



CONDICIONES BÁSICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL Y OCIO SALUDABLE DE LA MANCOMUNIDAD DE LA COMARCA DE PAMPLONA. EXPEDIENTE 2013/123

Pamplona, abril de 2013

CPV	79342200 Servicios de promoción
Órgano de contratación	Gerencia
Normativa y procedimiento	Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos. Procedimiento Abierto sin publicidad comunitaria
Tipo de contrato	Asistencia
Breve descripción	Realización de la gestión del Programa de Actividades de Sensibilización Ambiental y Ocio Saludable de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona, así como la Explotación del Bar-Cafetería del Molino San Andrés
Valor estimado	185.600,00 € IVA excluido
Duración	1 de junio de 2013 a 31 de enero de 2016
Garantía definitiva	4% del importe de adjudicación
Plazo fin recepción ofertas	A las 14 horas del 10 de mayo de 2013
Lugar presentación ofertas	Registro General de MCP, en C/General Chinchilla, 7 de Pamplona, (entrada por C/Marqués de Rozalejo) de las 9:00 a las 14:00 h
Contacto	contratacion@mcp.es

1. Objeto

Es objeto del contrato con Servicios de la Comarca de Pamplona, S. A. (en adelante SCPSA) la "Gestión de Actividades del Programa de Sensibilización Ambiental y Ocio Saludable de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona, así como la Explotación del Bar-Cafetería del Molino San Andrés," de acuerdo a las prescripciones técnicas que se detallan en el Anexo III.

La explotación del Bar-Cafetería del Molino de San Andrés será ejecutada por un Centro Especial de Empleo sin ánimo de lucro o Centro de Inserción Sociolaboral.

2. Valor estimado

El valor estimado para el total del contrato (32 meses) asciende a 185.600,00 € IVA excluido y comprende:

Concepto	Importe máximo ANUAL (IVA excluido)
1. Coordinación general y gestión de actividades	30.000
2. Promoción 10 exposiciones temporales (según modelo A)	12.000
3. Promoción 15 actividades de sensibilización y ocio saludable (según modelo B)	22.600
4. Promoción 10 eventos con terceros (según modelo C)	5.000
5. Explotación del Bar-Cafetería del Molino de San Andrés	0

No será admitida ninguna proposición que supere alguno de los importes anuales indicados IVA excluido.

En lo que se refiere al apartado Gestión del Programa de Exposiciones Temporales, Gestión del Programa de Actividades de Sensibilización y Gestión del Programa de Eventos con Terceros, el volumen de trabajo a contratar cada año vendrá determinado por la programación prevista y finalmente aprobada por SCPSA.

3. Duración e inicio de la prestación del servicio

El inicio del contrato se prevé para el 1 de junio de 2013, finalizando el 31 de enero de 2015. El contrato podrá ser prorrogado una nueva anualidad, previo acuerdo expreso por ambas partes, con una antelación de mínima de 3 meses antes de que acabe la vigencia del contrato.

4. Procedimiento y forma de adjudicación

De acuerdo a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (LFC) se utilizará el Procedimiento Abierto sin publicidad comunitaria recayendo la adjudicación en el licitador que haga la proposición más ventajosa de acuerdo a los criterios de adjudicación que figuran en el punto 9 y sin perjuicio del derecho de SCPSA a declararlo desierto.

El anuncio de licitación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra (www.navarra.es) y en la Sede Electrónica de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona <http://sedeelectronica.mcp.es/>.

5. Identificación del órgano de contratación y la unidad gestora

El órgano de contratación es Gerencia de SCPSA y la Unidad Gestora del contrato es el Área de Recursos.

6. Reunión Previa Informativa

Los interesados en presentar ofertas podrán asistir a una reunión previa informativa el Viernes, 24 de abril de 2013 las 12:00 h. en el Centro de Información y Educación Ambiental Molino de San Andrés, donde se procederá a la lectura del presente condicionado y a la descripción de los trabajos a contratar resaltando los aspectos que se consideren de especial interés y se dará respuesta a cuantas dudas o preguntas puedan plantearse.

Las aclaraciones que se consideren de interés general serán publicadas en el Portal de Contratación del Gobierno de Navarra.

7. Visita a los Centros de Información y Educación Ambiental (CIEA)

Los interesados en presentar oferta podrán visitar los centros en los que se celebrarán una parte importante de las actividades objeto de este contrato en los horarios de apertura al público de los mismos en sábados, domingos y festivos. Información más detallada en la página web de actividades de la Mancomunidad.

8. Lugar y plazo de presentación de proposiciones

Los licitantes que deseen participar en el procedimiento presentarán sus ofertas antes de las 14,00 horas del 10 de mayo de 2013 en el Registro General de MCP, calle General Chinchilla, 7 de Pamplona, (entrada por C/Marqués de Rozalejo) de las 8:00 a las 14:00 horas.

Podrán enviarse proposiciones a través de Oficinas de Correos, dentro del plazo establecido, en cuyo caso el interesado deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío, remitiendo en el mismo día, por correo electrónico: mcp@mcp.es el resguardo correspondiente. No obstante, transcurridos 10 días naturales desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Los interesados podrán solicitar aclaraciones sobre el contenido del contrato en el email: contratacion@mcp.es. Las cuestiones que se consideren de interés serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

9. Documentación a presentar

Cada licitador sólo podrá presentar una oferta, no estando admitida la presentación de variantes. Además tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de este punto supondrá la inadmisión de todas las ofertas que haya suscrito el licitador.

Las ofertas se presentarán en TRES sobres cerrados indicando “Gestión de Actividades del Programa de Sensibilización Ambiental y Ocio Saludable de la MCP. Expediente 2013/123” y los datos del licitante (nombre, dirección, teléfono, e-mail) así como el título de cada sobre, que será, respectivamente:

- SOBRE 1: Documentación administrativa
- SOBRE 2: Documentación técnica
- SOBRE 3: Proposición económica

Toda la documentación deberá presentarse en formato DIN A4 y encuadrada en espiral.

Sobre 1 - Documentación Administrativa. Incluirá

- a. **Declaración responsable.** Conforme al Anexo I y firmada por persona debidamente apoderada. Caso de ser empresas que concurren conjuntamente la declaración responsable deberá ser por cada una de las empresas.
- b. Si se trata de **empresas que concurren conjuntamente**, deberá presentarse la documentación prevista en el art. 10.2 de la LFC.
- c. **Solvencia económica.** Declaración formulada por entidad financiera sobre la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del presente contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico

o financiero y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, a presentar únicamente por el adjudicatario.

d. Solvencia técnica:

- Relación de los principales servicios similares al Programa de Actividades de Sensibilización Ambiental y Ocio Saludable efectuados por el licitante durante los últimos tres años en la que se indique el importe, fecha, cliente y objeto.

En concreto, el licitador deberá haber efectuado al menos en cada uno de los tres últimos años un servicio similar por importe superior a 60.000 € IVA excluido.

Currículum del Responsable de la Coordinación General y Gestión y Promoción de actividades que realizará las funciones de interlocución con SCPSA, en el que deberá acreditar experiencia en Formación y en tareas de gestión de actividades de información y sensibilización ciudadana, coordinación de grupos, control de calidad, seguridad, etc. mínima de 3 años.

Conforme al artículo 15 de la LFC, los licitadores podrán basarse en la solvencia económica y técnica de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, el licitador deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 13 y 14, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

Sobre 2: Documentación Técnica

Descripción de la proposición técnica de manera que permita la comprobación de las exigencias del condicionado y su valoración conforme a los criterios de adjudicación establecidos en el punto 9.

A efectos de valoración se presentará el Plan de Gestión del Programa para el período 1 de junio de 2013 a 1 de junio de 2014, incluyendo todas las tareas y gastos que se deriven de la coordinación y gestión general de las actividades, incluyendo: programación y planificación, coordinación general, gestión y seguimiento, promoción y evaluación. Contendrá:

1. **Propuesta detallada del Plan de Coordinación General y Gestión de Actividades.** Se deberá describir, de forma general pero suficientemente detallada, el plan de gestión anual del programa, el plan trimestral de actividades de cada uno de los programas, la coordinación con SCPSA, las empresas subcontratadas y las entidades colaboradoras, la promoción y

difusión de las actividades, la relación con los medios de comunicación, la alimentación de la página web de actividades de la Mancomunidad, la metodología de evaluación y seguimiento de la gestión y las actividades, y cuantas tareas y funciones generales entienda el licitador entraña la prestación del servicio contratado.

2. **Propuesta del Programa de Exposiciones Temporales.** Se presentará la programación general y el detalle por centro y mes, indicando: contenido, título, promotor, fechas, público destinatario, idioma, itinerancia realizada hasta la fecha y documentación gráfica ilustrativa.
3. **Propuesta del Programa de Actividades de Sensibilización Ambiental y Ocio Saludable.** Se detallará por centro, meses, fechas, tipo de actividad, título, duración, público destinatario, idioma, novedad de la oferta y documentación gráfica ilustrativa.
4. **Propuesta de gestión del Programa de Eventos con Terceros.** Se presentará propuesta para 10 eventos promovidos por la Mancomunidad en colaboración con ayuntamientos, asociaciones, grupos o colectivos de la Comarca de Pamplona interesados en impulsar acciones y/o actividades de responsabilidad social y ambiental en sus dependencias o en los Centros de Información y Educación Ambiental (CIEA).
5. **Propuesta del Plan de Comunicación y Difusión del Programa.** Deberá describir de forma general las estrategias de promoción de las actividades.
6. **Propuesta detallada del plan de explotación del Bar-Cafetería del Molino de San Andrés.** Carta de pinchos y aperitivos y precios de venta al público perfectamente detallados. Se valorará una carta que incluya productos de comercio justo, así como que coincidiendo con algunas actividades se oferten productos complementarios.
7. **Descripción de las mejoras ofertadas por encima de los mínimos exigidos en este condicionado.** En la propuesta se deberá destacar aquellos aspectos que supongan mejoras sobre los requisitos mínimos exigidos y que sirvan para valorar las ofertas de acuerdo al punto 9 de este Condicionado. Toda mejora propuesta deberá estar incluida en el precio de la oferta.

Sobre 3. Proposición Económica

Conforme al Anexo II y firmada por persona debidamente apoderada. En el caso de empresas que concurren conjuntamente, la proposición económica será única a nombre de todas las empresas.

La inclusión de cualquier referencia al importe de la oferta económica en los sobres 1 ó 2 dará lugar a la exclusión de la empresa en esta licitación.

10. Criterios de adjudicación

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, redondeando las valoraciones a dos decimales. En caso de empate entre dos o más ofertas se estará a lo dispuesto en el art. 51.3 de la LFC.

Oferta técnica: hasta 50 puntos. Se valorará

A) Coordinación general y gestión de actividades Se valorará el Plan de Gestión del Programa para el período 1/6/2013 a 1/6/2014, en todos sus aspectos, incluyendo: programación y planificación, coordinación general, gestión y seguimiento, promoción y evaluación. Se valorará la variedad, novedad y armonía de las actividades presentadas, así como su integración en los objetivos generales del contrato	hasta 10 puntos
B) Gestión del Programa de Exposiciones Temporales Se valorará la creatividad, la originalidad, el valor lúdico y formativo y la adecuación a los objetivos generales del contrato	hasta 6 puntos
C) Gestión del Programa de Actividades de Sensibilización Se valorará la creatividad, la originalidad, el valor lúdico y formativo y la adecuación a los objetivos generales del contrato	hasta 10 puntos
D) Gestión del Programa de Eventos de Terceros Se valorará la riqueza y diversidad de las entidades con las que colabora	hasta 6 puntos
E) Plan de Comunicación y difusión del Programa	hasta 4 puntos
F) Explotación del Bar-Cafetería del Molino San Andrés - Propuesta de carta de bebidas y comestibles. Variedad y precio hasta 4 - Oferta de productos de comercio justo hasta 2 - Otras mejoras propuestas hasta 2	hasta 8 puntos
G) Otras mejoras ofertadas: Se valorarán las mejoras que repercutan directa y positivamente en el objeto del contrato y sean actividades no exigidas como mínimas en el condicionado. Para su valoración se deberán describir de forma detallada y diferenciada del resto de la propuesta técnica. Estas mejoras podrán hacer referencia tanto a la programación de actividades propias o con terceros, de exposiciones, gestión del bar u otras propuestas que mejoren los procedimientos de gestión o incluyan criterios de compromiso ambiental. Se valorarán también otras propuestas de transferencia del conocimiento en otros foros de gestión.	hasta 6 puntos

Quedarán eliminadas aquellas empresas que no obtengan, como mínimo el 50% de puntuación en cada uno de los apartados A, B, C, D, E y F.

Oferta económica: hasta 50 puntos.

La proposición de la oferta económica (suma de los conceptos 1+2+3+4+5 ofertados) se obtendrá en base a la siguiente fórmula (de obtenerse puntuaciones negativas se transformarán en 0)

Valoración= 50*(Oferta económica más baja/Oferta económica a valorar)

11. Oferta Anormalmente Baja

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja cuando sea inferior en treinta puntos porcentuales al valor estimado del contrato, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la LFC respecto al procedimiento y consideraciones a seguir para resolver la admisibilidad o rechazo de dicha oferta.

12. Calificación de la Documentación

Concluido el plazo de presentación de proposiciones se procederá, en acto interno, a la calificación de la documentación presentada por los licitadores en los sobres 1 y 2.

Si se observara que la documentación fuera incompleta u ofreciese alguna duda, podrá conceder un plazo de entre 5 y 10 días naturales para que el licitador lo subsane.

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

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

13. Apertura de las proposiciones

En acto público a celebrar en el lugar y día que se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores en los sobres 1 y 2, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión.

A continuación, se procederá a la apertura del sobre 3 dándose lectura a las proposiciones económicas formuladas en ellos, levantando el Acta correspondiente con la propuesta de adjudicación.

14. Adjudicación y Formalización del contrato

El Órgano de Contratación resolverá la adjudicación, pudiendo declarar el procedimiento desierto si ninguna de las proposiciones se estima adecuada.

Transcurridos los 10 días naturales de suspensión desde la notificación de la adjudicación, y en el plazo máximo de 15 días naturales se formalizará el contrato previa presentación por el adjudicatario de la documentación que se indica a continuación:

a. Documentación acreditativa de la personalidad:

- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar copia auténtica (compulsada notarial o administrativamente) del Documento Nacional de Identidad.
- Si el licitador fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica de la escritura de constitución, y en su caso, modificación, debidamente inscritas en el registro correspondiente, de conformidad con la norma que la regule.
- Copia auténtica del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre del licitador y del DNI de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.
- De conformidad con el D.F. 174/2004, por el que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Foral, podrá sustituirse la documentación de este apartado por el certificado de inscripción en el Registro expedido por su encargado, sin perjuicio de recabar del Registro la exhibición de dicha documentación, suponiendo la presentación a ésta licitación autorización suficiente para que se solicite de oficio esta documentación.

b. Obligaciones tributarias

- Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

c. Certificado expedido por la seguridad social

Acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad

Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

d. Solvencia económica empresa: Informe de Institución financiera en el que se manifieste que el licitador cuenta con la solvencia económica suficiente para la ejecución de este contrato, y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

e. Solvencia técnica: Certificados expedidos por los clientes a los que el licitador haya realizado los trabajos relacionados como Solvencia Técnica exigida en el punto 8. Esta acreditación no será necesaria para el caso de servicios realizados para SCPSA.

f. Seguro de responsabilidad civil

La adjudicataria será responsable de los accidentes, daños y perjuicios de cualquier naturaleza que se puedan causar a terceros como consecuencia de la realización de los trabajos objeto de este contrato. A este respecto, deberá tener contratada al comenzar la prestación de los servicios una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los daños materiales y personales ocasionados a terceros con una compañía de seguros legalmente constituida por un importe mínimo de 600.000 euros.

g. Garantía definitiva: 4% del importe de adjudicación del contrato.

Esta garantía podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el art. 95 de la LFC y responderá de las obligaciones que para el contratista se derivan de este contrato, incluidas las penalizaciones en que pudiera incurrir por demora en las entregas o cualesquiera otros incumplimientos.

h. Prevención: Antes de la formalización del contrato el adjudicatario contactará con el Servicio de Prevención de SCPSA (948423216) para concretar los mecanismos para el cumplimiento del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero.

15. Incumplimientos y Penalizaciones

Todas aquellas conductas del adjudicatario que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por el presente condicionado o derivadas del contrato, la omisión de actuaciones que fueran obligatorias, así como el incumplimiento de los plazos para la ejecución del contrato, serán objeto de penalización, con independencia de que pueda tener lugar la resolución del contrato que se contempla en el punto 21.

Igualmente podrá ser objeto de penalización el incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por SCPSA en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

Con el fin de determinar la existencia o no de incumplimiento de contrato habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, etc.

Sólo cuando de tal valoración resulte la existencia de un incumplimiento del contrato, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como incumplimiento, SCPSA descontará del importe de la factura la cantidad correspondiente a las prestaciones no satisfechas, exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

Se considera penalizable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento de las obligaciones asumidas y se tipificarán de la siguiente manera:

Faltas leves:

Serán faltas leves de la adjudicataria en el desarrollo de la prestación, todas aquellas conductas que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, siempre que no causen un detrimento importante en el servicio que implicase su calificación como graves, y específicamente, incurrirán en falta leve de la adjudicataria en el desarrollo de la prestación, con carácter general, las siguientes acciones u omisiones:

- a) El retraso o suspensión en la realización de las actividades programadas, los problemas de coordinación, y las negligencias o descuidos en el cumplimiento de las obligaciones.
- b) En general, el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido no grave.
- c) La no entrega de los informes en el plazo señalado.
- d) La no información puntual de las incidencias acaecidas durante la realización de las actividades o las deficiencias detectadas.
- e) La falta de aseo o limpieza de las instalaciones sometidas a su cargo en la explotación del bar.
- f) Cualquier otra no prevista seguidamente y que conculque de algún modo las condiciones establecidas en este condicionado en perjuicio leve de los servicios.

Faltas graves:

Son faltas graves imputables a la empresa:

- a) El retraso reiterado en el inicio de las actividades programadas y en la atención del bar. La negligencia o descuido continuado y la no aportación del personal necesario para el desarrollo de la actividad.
- b) En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- c) El trato desconsiderado hacia el público usuario, salvo que revistiese características tales que le calificasen como de muy grave.
- d) El cobro de mayores precios en el bar que los autorizados por SCPSA y en general, el incumplimiento de todas las condiciones de explotación y venta que se recogen en este condicionado.

Faltas muy graves:

Se entenderá como falta muy grave de la adjudicataria en el desarrollo de la prestación, con carácter general, los incumplimientos que ocasionen un grave perjuicio o distorsión en la prestación contratada, y, específicamente, las siguientes acciones u omisiones:

- a) El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- b) La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de seis meses.
- c) La notoria y continuada falta de rendimiento, los problemas de coordinación y la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- d) La negativa infundada a realizar los servicios o tareas encomendadas por parte del personal de SCPSA, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa, a sus directivos responsables o empleados.
- e) Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
- f) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio a cualquier participante en cualquiera de las actividades del programa, visitantes de las instalaciones o cliente del Bar.
- g) La inobservancia de la obligación de secreto profesional, sancionable con la resolución del contrato.
- h) Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato en los supuestos no contemplados en este Condicionado.
- i) La emisión de informes indebidamente fundamentados que puedan inducir a grave error a SCPSA.
- j) La falsedad o falsificación de los servicios.
- k) La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y del deber de secreto profesional, sancionables con la resolución del contrato.

- l) El uso de las instalaciones, equipos, imagen de marca y uniformes, para usos no propios de la actividad, particularmente para usos relacionados con otras actividades de la empresa adjudicataria distintas a las de las presentes Condiciones.
- m) Los daños causados dolosa o culposamente en las instalaciones, mobiliario y demás accesorios.
- n) La no comunicación a SCPSA de eventos o actividades a realizar en los centros.
- o) La no realización del protocolo de apertura y cierre en las instalaciones donde se realicen actividades.
- p) La difusión de datos e informaciones relativos a la actividad sin autorización de SCPSA.

Las penalidades que habrán de imponerse en el caso de comisión de alguna falta tipificada en este condicionado serán las siguientes:

Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la penalización prevista por el artículo 103 de la LFC y además se impondrán las siguientes penalidades:

- A.- La comisión de una falta leve podrá dar lugar, al apercibimiento al adjudicatario. Incurrir en 3 faltas leves en el período de un año se considerará falta grave.
- B.- La comisión de cualquier falta grave dará lugar a la imposición de penalidad de hasta el 5 por ciento del importe anual del contrato.
- C.- La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar a la imposición de penalidad de hasta el 10 por ciento del importe anual del contrato y/o resolución del contrato.
- D.- La acumulación de cuatro faltas graves en el período de un año podrá dar lugar a la resolución de contrato.
- E.- Asimismo, la comisión de tres faltas graves o dos muy graves en seis meses podrá dar lugar a la resolución del contrato correspondiente, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar y de la obligación del adjudicatario de pagar la penalidad.
- F.- La reiteración de faltas graves o muy graves supondrá la resolución del contrato adjudicado, con las consecuencias previstas en la legislación de contratos.

El adjudicatario en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar. Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la fianza.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a SCPSA como consecuencia del incumplimiento. Y, en todo caso, en los supuestos de falta de prestación del servicio, habrá de descontarse su coste.

No podrán alegarse como causa de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones, entre otras:

- Condiciones climatológicas adversas no excepcionales si no ha sido previamente pactado con SCPSA.
- Nuevas necesidades de actuación.
- Paros laborales internos de la empresa adjudicataria o de la o las empresas subcontratadas para la realización de las actividades.
- Vacaciones o bajas laborales.

16. Cesión y Subcontratación del Servicio

No será posible la cesión a un tercero del presente contrato en su conjunto. El diseño del Programa anual de actividades, exposiciones y eventos, así como la coordinación general deberá ser ejecutado directamente por el adjudicatario. El adjudicatario podrá concertar con terceros la realización de actividades específicas o parte de las mismas.

La explotación del Bar-Cafetería del Molino de San Andrés será realizada por un Centro Especial de Empleo sin ánimo de lucro o Centro de Inserción Sociolaboral.

El adjudicatario será el único responsable del correcto funcionamiento del contrato ante SCPSA, siendo el único obligado ante el subcontratista.

17. Facturación y Pago

El adjudicatario presentará facturas mensuales, cuyo importe resultará de sumar los importes correspondientes de los trabajos efectivamente realizados conforme a los siguientes apartados:

- Doceava parte de la coordinación general del Programa.
- Costes mensuales derivados del Programa de Exposiciones Temporales.
- Costes mensuales derivados del Programa de Actividades de Sensibilización Ambiental y Ocio Saludable.
- Costes mensuales derivados del Programa de Eventos con Terceros.

Cada factura se acompañará de un informe con el detalle de las actividades realizadas por apartados, indicando la instalación, la fecha, duración y participantes de cada una de ellas y aquella otra información que se demande por parte de SCPSA a efectos de justificar el trabajo realizado. La facturación incluirá exclusivamente trabajos efectivamente realizados.

El pago se efectuará a 40 días.

18. Ejecución del contrato. Daños y perjuicios

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario.

No se prevé revisión de precios en este contrato.

Son de cuenta del adjudicatario todo tipo de gastos necesarios para la ejecución del contrato, y en concreto:

1. 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.
2. Los que pueda dar lugar la realización del contrato de conformidad con lo dispuesto en el presente condicionado (financieros, seguros, retribuciones salariales, material fungible y de oficina, etc.)
3. Los gastos de transporte, desplazamiento, dietas y cuantos se produzcan en el cumplimiento de los trabajos objeto de contratación.
4. Los que se deriven de la promoción de las actividades del Programa, incluyendo la información en la web de actividades de la Mancomunidad, los envíos por correo electrónico a los remitentes del directorio suministrado por SCPSA, la edición y reparto de folletos y la edición y la colocación de carteles entre otros, así como todos aquellos que proponga el adjudicatario. No se incluye la contratación de espacios publicitarios en los medios.
5. La ejecución de los trabajos se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario sin que pueda solicitarse alteración de precios.

Serán imputables al adjudicatario los daños y perjuicios que se causen con motivo de la ejecución de este contrato, con excepción de los que sean consecuencia de una orden inmediata y directa de SCPSA.

19. Confidencialidad y sigilo

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 23 de la LFC, se informa a los licitadores que la documentación que aporten a la licitación tendrá "carácter de confidencial" en el caso de que la hayan designado como tal. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

Igualmente, al amparo del artículo 23, SCPSA exigirá a la empresa adjudicataria obligación de guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de aquellos datos de los que tenga conocimiento con ocasión de su ejecución.

20. Protección de datos

La empresa adjudicataria deberá contemplar todos los aspectos legales e implicaciones relacionados con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos (LOPD), así como en el Reglamento de Desarrollo de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, que pudieran afectar a los trabajos contratados.

21. Resolución del contrato

Las causas y efectos de la resolución del contrato serán las establecidas en el Libro I de la LFC.

Además el contrato podrá ser objeto de resolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

1. El incumplimiento de las cláusulas contenidas en el mismo.
2. La muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad adjudicataria, salvo que se acuerde la continuación del contrato con sus herederos o sucesores.
3. La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación.
4. Las reiteradas deficiencias en la prestación de los servicios contratados.
5. La comisión de faltas a la que se refiere la estipulación 15 de las presentes Condiciones.
6. El mutuo acuerdo entre SCPSA y el adjudicatario.
7. El incumplimiento de los plazos de ejecución de los trabajos.
8. La demora injustificada en la ejecución de los trabajos.
9. El incumplimiento de las instrucciones y órdenes de los responsables de SCPSA.
10. La variación continuada en la calidad, tiempo o lugar en la prestación del servicio.
11. El incumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario.
12. Aquellas que se establezcan expresamente en el contrato y cualquier otra determinada por la legislación vigente.

En el caso de que el contrato se resolviera por culpa del adjudicatario, aparte de la pérdida de la garantía, SCPSA podrá pedir la indemnización de todos los daños y perjuicios.

En lo referido específicamente a la explotación del Bar-Cafetería del Molino San Andrés SCPSA podrá ejercer las potestades establecidas en la LFC y más concretamente las modificaciones que aconseje el interés público, como pudiera ser la supresión del servicio

22. Jurisdicción y recursos

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones podrán ser impugnadas ante el Presidente de la Mancomunidad.

Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse además de los recursos previstos en el párrafo anterior, la reclamación en materia de contratación pública establecida en el Libro III de la LFC, cuando concurren los requisitos establecidos en el mismo.

23. Información y consentimiento

Los datos facilitados se recogen y tratan en ficheros responsabilidad de SCPSA, con la única finalidad del mantenimiento de la relación contractual derivada de la adjudicación de este contrato. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos, dirigiendo un escrito al "Registro" de SCPSA, sito en la calle Gral. Chinchilla, 7 31002-Pamplona, en el e-mail mcp@mcp.es, o en la sede electrónica de la Mancomunidad de la Comarca de Pamplona <https://sedeelectronica.mcp.es>, manifestando su petición al efecto.

ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

E-mail para notificaciones:

enterado de las condiciones básicas para la contratación de la “Gestión de Actividades del Programa de Sensibilización Ambiental y Ocio Saludable de la MCP. Expediente 2013/123”

DECLARA:

Que reúne las condiciones para contratar exigidas en la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos y en el presente Condicionado.

Que cumple con lo establecido en el art. 38.1 de la Ley de Integración Social de los Minusválidos.

Que cumple con las obligaciones que establece la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

Que cumple con las obligaciones que establece la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

_____ a ___ de _____ de 2013

Firma _____

ANEXO II. PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Nombre:

NIF:

en representación de la empresa

Nombre:

NIF:

Domicilio:

E-mail para notificaciones:

enterado de las condiciones básicas para la contratación de la “Gestión de Actividades del Programa de Sensibilización Ambiental y Ocio Saludable de la MCP. Expediente 2013/123” se compromete a su realización de acuerdo al condicionado, a su oferta y a lo establecido en el contrato, a los siguientes precios IVA excluido.

Concepto	Importe ANUAL IVA excluido
1. Coordinación General y Gestión de Actividades	
2. Promoción 10 exposiciones temporales	
3. Promoción 15 actividades de sensibilización y ocio saludable	
4. Promoción de 10 eventos con terceros	
5. Explotación del Bar-Cafetería	0,00

No será admitida ninguna proposición que supere alguno de los importes máximos anuales indicados IVA excluido, indicados en el punto 2 “Valor estimado”.

_____ a ___ de _____ de 2013

Firma _____

ANEXO III. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

A. PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN CIUDADANA Y OCIO SALUDABLE

El Programa de Sensibilización Ciudadana y Ocio Saludable de la MCP se configura como una oferta de actividades formativas y de ocio saludable dirigidas al público general, familiar e infantil, con el propósito de impulsar, sostener y apoyar los comportamientos que favorezcan la sostenibilidad ambiental, la preservación de los ecosistemas naturales y la equidad en el disfrute de los recursos. Conservar nuestro patrimonio cultural y natural es una tarea compartida que precisa la unión de esfuerzos y voluntades. Reconocer su valor y la importancia de su conservación es el primer paso.

A lo largo de todo el año la MCP propone una oferta variada de actividades de ocio, formación e información que incluye, entre otras, exposiciones, talleres, cuentacuentos, conciertos, fiestas, visitas guiadas, concursos, etc. que integran el encuentro y la reflexión medioambiental. Buena parte de estas actividades se concentra en el período primavera-verano y algunas de ellas, como la Fiesta y el Cross del Agua, el Concurso de Pintura, el Mercado de Reciclaje o el encendido del Árbol de Navidad, se han consolidado como una cita obligada en el calendario familiar.

1. Son objetivos básicos del programa los siguientes:

- Facilitar el conocimiento de los contenidos ambientales básicos relacionados con los servicios que presta la Mancomunidad: ciclo integral del agua, recogida y tratamiento de residuos, transporte urbano y movilidad sostenible, y parque fluvial de la Comarca de Pamplona.
- Contribuir a la educación ambiental permanente de la sociedad.
- Favorecer el desarrollo de hábitos saludables en los ciudadanos y ciudadanas de la Comarca.
- Despertar la conciencia y el sentido de la responsabilidad de los ciudadanos y ciudadanas de la Comarca de Pamplona y fomentar su participación activa y responsable con respecto a la conservación de los recursos naturales ligados a la gestión de la Mancomunidad.
- Promover la realización de experiencias y actividades encaminadas al conocimiento y análisis crítico y creativo del entorno próximo, y a la construcción de una Comarca saludable y sostenible.
- Poner a disposición de los ayuntamientos, asociaciones, grupos y colectivos los CIEA y sus recursos para que lleven a la práctica sus propias actividades de sensibilización ambiental.

2. Los contenidos básicos sobre los que se trabajan son:

- Ciclo Integral del Agua: abastecimiento y saneamiento.
- Consumo y residuos. Reciclaje y recuperación.
- Transporte urbano y movilidad sostenible.
- Parque Fluvial de la Comarca y Camino de Santiago.
- La Comarca de Pamplona.
- La equidad, la integración social y el compromiso ambiental.
- Todos aquellos relacionados directa o indirectamente con los contenidos anteriormente mencionados.

3. Oferta de actividades

A lo largo de todo el año y con especial intensidad en el período comprendido entre abril-octubre de cada ejercicio, la Mancomunidad lanza oferta de actividades formativo-informativas y experiencias de ocio saludable, cordial y sostenible, abiertas al público general, familiar e infantil.

Las características que definen esta oferta son:

- **Período:** todo el año, con especial incidencia durante los meses de abril a octubre.
- **Público destinatario:**
 - General, adulto e infantil.
 - Específico según la actividad: asociaciones, colectivos, ayuntamientos, público infantil, etc
- **Idioma:**
 - Castellano o euskera.
 - Castellano y euskera (bilingüe) según la actividad.
- **Tipo de actividad:** el conjunto de actividades se articulan en torno a tres programas.
 - Programa de exposiciones temporales.
 - Programa de actividades de sensibilización ambiental y ocio saludable.
 - Programa de Eventos con Terceros.

B. CONTENIDO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación incluye la asistencia para la realización de las siguientes actividades fundamentales:

1. Coordinación general y gestión de actividades.
2. Gestión del Programa de Exposiciones Temporales.
3. Gestión del Programa de Actividades de Sensibilización y Ocio Saludable.
4. Gestión del Programa de Eventos con Terceros.
5. Gestión de los inmuebles.
6. Explotación del Bar-Cafetería del Molino de San Andrés.

1. Coordinación General y Gestión de Actividades

Se entiende por contratación de la asistencia para la realización de la *coordinación general y gestión de actividades* a todas las actuaciones que se precisan para poner en marcha el programa de actividades en su conjunto y en particular los programas de exposiciones temporales, actividades de sensibilización y eventos. Se incluyen las siguientes tareas fundamentales:

- Definición y propuesta del Plan de Gestión Anual del Programa.
- Coordinación general y gestión de las actividades programadas, incluyendo todas las tareas necesarias para la implementación de los programas de exposiciones temporales, actividades de sensibilización y ocio saludable y eventos: definición y propuesta, planificación y programación, tramitación de la solicitud y permisos, promoción, montaje y realización, control, seguimiento y evaluación.
- Cooperación y coordinación con otros programas de educación y sensibilización de SCPSA, como el Programa Escolar y el Programa de Visitas de Grupos.
- Coordinación de las actividades realizadas en colaboración con otras entidades, grupos o asociaciones en los CIEAS o en otras dependencias y espacios.
- Control cuantitativo de la participación en las distintas actividades y registro puntual en la base de datos suministrada por SCPSA del número de participantes, grupos, incidencias, etc.
- Evaluación de las actividades conforme a las estrategias y utilizando los instrumentos propuestos por la empresa y los criterios marcados desde SCPSA. Presentación de propuestas de mejora.

- Elaboración de los informes de evaluación específicos para cada actividad y redacción de la memoria general anual de acuerdo al modelo suministrado por SCPSA, tal y como se detalla en el punto IX Control de Calidad y Evaluación del Programa.
- Promoción de las actividades y mantenimiento de la página web de la Mancomunidad tal y como se detalla en el punto X Plan del Promoción y Difusión del Programa.
- Información puntual de las incidencias acaecidas durante el desarrollo de las actividades.
- Buen uso y colaboración en la limpieza y el mantenimiento de los espacios, instalaciones, equipos y sistemas. Revisión del estado de los CIEA y las instalaciones o espacios en los que se realicen las actividades y registro y comunicación de incidencias. Reparación de averías sencillas que se produzcan o detecten durante el desarrollo de las actividades siempre que no precisen la asistencia de técnicos especialistas. Atención a los técnicos si así lo solicita SCPSA.
- Mantenimiento de la web de la Mancomunidad en su apartado del Programa de actividades: elaboración y publicación de contenidos incluyendo la redacción de textos, la realización de entrevistas, la toma de fotos e imágenes de vídeo, la maquetación y edición de la información y su publicación en la web de la Mancomunidad. Difusión de la noticia en las redes sociales que indique la Mancomunidad.
- Seguimiento, control y verificación de las pautas de seguridad fijadas por SCPSA para la correcta realización de las actividades
- Reuniones de coordinación con el personal técnico de SCPSA con la periodicidad que el desarrollo del trabajo aconseje y a iniciativa de cualquiera de las dos partes.
- Apoyo a SCPSA en la actualización de contenidos, corrección y producción de ediciones en general, folletos, página web y otros soportes promocionales.
- Atención a los medios de comunicación si así lo solicita SCPSA.
- Acciones que determine SCPSA para la coordinación de actividades empresariales desde el punto de vista de la salud laboral, en cumplimiento del art. 24 de la LPRL y del RD 171/2004.
- Siempre que lo indique SCPSA, asistir a ferias, jornadas, congresos o encuentros, mantener contactos y relaciones de colaboración y coordinación con otros centros ambientales, instituciones culturales, etc. En sus contactos y comunicaciones la empresa adjudicataria utilizará única y exclusivamente la imagen corporativa que determine en cada caso SCPSA.
- Realización de trámites escritos o verbales en inglés (p. ej. contratación de exposiciones).
- Redacción de textos, realización de ilustraciones sencillas, fotos y vídeos, producción de contenidos para su publicación en la web y redes sociales, relación con los medios de comunicación, etc.

- Cualquier otro tipo de tareas que se determinen desde SCPSA en el marco del presente condicionado.

El precio ofertado en concepto de coordinación de actividades recogido en el Anexo II (Oferta Económica) incluye todas las tareas de coordinación, tanto las previstas de toma detallada en este pliego, como otras que pudieran surgir en el futuro. Por tanto, la partida de coordinación no podrá experimentar variación durante la vigencia del contrato.

2. Programa de exposiciones temporales

Se entiende por contratación de la asistencia para la realización de las actividades del *Programa de Exposiciones Temporales* al conjunto de tareas necesarias y pautadas desde SCPSA para poner en marcha la programación anual de exposiciones temporales en los CIEA de Batán, Mendillorri y Molino de San Andrés. Se seleccionarán exposiciones de contenidos afines a los objetivos de los centros y de temáticas vinculadas al compromiso social y ambiental.

Incluirá las siguientes tareas fundamentales:

- Definición y propuesta del programa general anual y trimestral de exposiciones temporales.
- Coordinación general de la instalación de cada una de las exposiciones, incluyendo: gestión de la reserva, solicitud de permisos, contratación de seguros, montaje y desmontaje, promoción, control de visitantes, etc.
- Definición de la estrategia de promoción para cada actividad en función del público objetivo al que se dirige. Ejecución del plan establecido incluyendo entre otras acciones las siguientes:
 - Gestión con los medios de comunicación y revistas de ámbito local para dinamizar la presencia en los mismos (no se incluye la contratación de espacios).
 - Difusión en la página de actividades de Mancomunidad (versión castellano y euskera) y redes sociales: redacción de textos, elaboración de contenidos gráficos, edición y publicación.
 - Envío de newsletter: redacción, maquetación y envío al directorio de simpatizantes y seguidores del programa (aproximadamente 2.000).
 - Cartelería: diseño, impresión y reparto (aproximadamente 100 unidades. Reparto en casas de cultura y ayuntamientos, CIEA, poblaciones de las proximidades, etc.).
 - Flyer: redacción de textos, diseño e impresión (aproximadamente 400 ejemplares. Entrega en mano en casas de cultura y ayuntamientos, sala de exposición y otros).
- Revisión del estado de las salas donde se instalarán las exposiciones, registro y comunicación de incidencias. Pequeñas reparaciones o adaptaciones si fuesen necesarias.

- Edición y reparto de flyers y carteles, así como de aquello que proponga el adjudicatario en el plan de promoción.
- Correcta gestión de los procedimientos de apertura y cierre de los CIEA y colaboración en su limpieza y mantenimiento.
- Atención a la exposición si procede.
- Atención a los medios de comunicación si así lo solicita SCPSA.
- Registro de visitantes y elaboración de informes. Propuestas de mejora.
- Realización de fotos y vídeos y elaboración de contenidos y publicación en la web. Difusión y dinamización en las redes sociales que SCPSA determine.
- Cualquier otra actividad que determine SCPSA en el marco de este apartado.

Las exposiciones programadas podrán mostrarse en uno de los CIEA, en dos o en los tres, dependiendo del tamaño o bien rotar por varios o todos ellos de forma sucesiva.

En la sala de usos múltiples de los Depósitos de Mendillorri podrán programarse única y exclusivamente exposiciones de pared ya que el espacio es utilizado simultáneamente por los grupos que participan en el programa escolar. Durante el período de verano la sala quedará a total disponibilidad del adjudicatario.

Cada año se programarán:

- 10 exposiciones diferentes.
- 15 exposiciones montadas en el conjunto de los 3 CIEA.

El promedio de presupuesto de montaje de cada exposición, incluyendo todos los gastos, será de 3.000 euros (IVA no incluido).

La contratación de la exposición así como los gastos derivados de su instalación (mobiliario, seguros, sistemas audiovisuales, etc.) la realizará SCPSA.

Para conocer el detalle de las exposiciones montadas durante 2012 se puede consultar la web de la Mancomunidad.

El resumen de las exposiciones programadas por CIEA y público visitante durante el 2012 es el siguiente:

CUADRO GENERAL DE VISITAS A LAS EXPOSICIONES EN 2012

	Batán Villava	Mendillorri	Molino S. Andrés	Total general
2.1. Belenes	143		31	174
2.2. Apurimac Nav-Perú Medicusmundi			267	267
2.3. Naturaleza y luz	56			56
2.4. Arga- Ulzama	128		87	215
2.5. Skeleton sea	208		227	435
2.6. Gardena		29	227	256
2.7. Bonsais			1.185	1.185
2.8. Obras concurso pintura			465	465
2.9. Prodigios - Mapamundistas	143			143
2.10. Arga- Ulzama II			222	222
2.11. Naturaleza Navarra - fotografías			287	287
2.12. Arga Ultzama - puentes			345	345
2.13. Memoria del Agua	329			329
2.14. Cacao Mascao - Intermon Oxfam	220			220
Total general	1.227	29	3.343	4.599

EVOLUCIÓN DE EXPOSICIONES.

Año	Batán Villava	Mendillorri	Molino S. Andrés	Nº total visitantes	Nº exposiciones diferentes	Nº exposiciones montadas
2009	8.327	2.593	X	10.920	12	16
2010	2.820	1.282	X	4.102	13	15
2011	1.210	534	1.476	3.220	9	10
2012	1.227	29	3.343	4.599	14	18

A efectos de valoración técnica exclusivamente el licitante presentará una propuesta de 10 exposiciones para el período de 1/6/2013 a 1/6/2014 por un importe que no suponga a SCPSA un coste superior a 30.000 euros, incluidos todos los gastos que se deriven de su contratación, montaje y desmontaje, excluidos los correspondientes a la promoción y coordinación (que ya se contemplan en el objeto del contrato)

Todas las exposiciones propuestas en la oferta deberán estar disponibles para su montaje en las fechas establecidas. Su disponibilidad deberá ser acreditada mediante el compromiso del propietario o promotor de la muestra. Una vez firmado el contrato se confirmará o desestimará la programación de estas exposiciones

3. Programa de actividades de sensibilización ambiental y ocio saludable

Se entiende por contratación de la asistencia para la realización de las actividades del *Programa de Sensibilización Ambiental y Ocio Saludable* a todas las actuaciones que se precisan para poner en marcha las actividades dirigidas al público familiar, infantil y adulto, en

particular durante el período comprendido entre la festividad de Semana Santa y el arranque del otoño.

Se incluyen las siguientes tareas fundamentales:

- Definición y propuesta anual de actividades a realizar en los CIEA con especial atención al período de primavera y verano.
- Para cada actividad: definición y propuesta de la idea, planificación y programación, tramitación de solicitud y permisos, contratación, promoción, realización, control, seguimiento y evaluación.
- Definición de la estrategia de promoción para cada actividad en función del público objetivo al que se dirige. Ejecución del plan establecido incluyendo entre otras acciones las siguientes:
 - Gestión con los medios de comunicación y revistas de ámbito local para dinamizar la presencia en los mismos (no se incluye la contratación de espacios).
 - Difusión en la página de actividades de Mancomunidad (versión castellano y euskera) y redes sociales: redacción de textos, elaboración de contenidos gráficos, edición y publicación.
 - Envío de newsletter; redacción, maquetación y envío al directorio de simpatizantes y seguidores del programa (aproximadamente 2.000).
 - Cartelería: diseño, impresión y reparto (aproximadamente 100 unidades. Reparto a definir según público destinatario).
 - Folletos: redacción de textos, diseño, impresión y reparto (entrega en mano y reparto según público destinatario de la actividad).
- Coordinación de los recursos materiales y humanos de las empresas y particulares que se precise contratar para la realización de cada actividad.
- Correcta gestión de los procedimientos de apertura y cierre de los CIEA y colaboración en su limpieza y mantenimiento.
- Control de la participación y elaboración de informe. Propuestas de mejoras.
- Edición y reparto de folletos y carteles, así como de aquellos que proponga el adjudicatario en el plan de promoción.
- Realización de fotos y vídeos y elaboración de contenidos y publicación en la web.
- Información puntual de las incidencias.
- Seguimiento, control y verificación de las pautas de seguridad.

- Atención a los medios de comunicación si así lo solicita SCPSA.
- Cualquier otra actividad que determine SCPSA en el marco de este apartado.

Las actividades se programarán preferentemente en los CIEA de la Mancomunidad, y en particular en los Depósitos de Mendillorri y en el Molino de San Andrés.

Cada año se programarán como mínimo 15 actividades diferentes. Son actividades fijas en el calendario las siguientes:

- Cross Popular del Agua en los Depósitos de Mendillorri.
- Fiesta del Agua en los Depósitos de Mendillorri.
- Concurso de pintura en el Molino de San Andrés.
- Mercado del Reciclaje en los Depósitos de Mendillorri.
- Iluminación del Árbol de Navidad realizado con botellas reutilizadas.

El programa de actividades definitivo será definido por SCPSA y podrá incorporar actividades propuestas por la empresa adjudicataria así como otras que a criterio de SCPSA resulten de interés.

La oferta de actividades para cada uno de los centros será variada y coherente con los objetivos de sensibilización ambiental marcados por SCPSA y podrá rotar entre ellos a fin de rentabilizar la inversión de tiempo y dinero y conseguir la mayor difusión.

La contratación de las actividades, así como los gastos que de las mismas se deriven, la realizará SCPSA.

Para conocer el detalle de las actividades realizadas durante 2012 se puede consultar la web de la Mancomunidad. El resumen de actividades y participantes es el siguiente:

CUADRO GENERAL DE PARTICIPANTES EN LAS ACTIVIDADES 2012

	Arteta	Batán Villava	Mendillorri	Molino S. Andrés	Otros centros	TOTAL	nº grupos
3.1. Saleras de Arteta	286					286	27
3.2. Balsas		426				426	36
3.3. Loza					68	68	3
3.4. Taller infantil (pan)				467		467	35
3.5. Visita Salesas					1.696	1.696	60
3.6. Compostaje doméstico				200		200	2
3.7. Fiesta y mercado del reciclaje			2.000			2.000	1
3.8. Concurso de pintura				600		600	1
3.9. Fiesta del agua			2.500			2.500	1
3.10. Cross			554			554	1
3.11. Noche de estrellas			110			110	1
3.12. Batnight				50		50	1
3.13. Actuaciones musicales				800		800	10
3.14. Colonias infantiles de verano				460		460	1
3.15. Rincón de la bici				481		481	1
3.16. Cuentos y Castañas				180		180	2
3.17. Encendido Arbol Navidad					700	700	1
3.18. Actividades infantiles de Navidad				555		555	21
TOTAL	286	426	5.164	3.793	2.464	12.133	205

EVOLUCIÓN DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN

	Arteta	Batán Villava	Mendillorri	Molino S. Andrés	Otros centros	Nº participantes	nº actividades	nº grupos
2.009	198	764	7.378	x	1.169	9.509	14	-
2.010	231	1.491	3.344	x	1.242	6.308	15	-
2.011	265	661	6.218	4.072	1.440	12.656	12	-
2.012	286	426	5.164	3.793	2.464	12.133	18	205

A efectos de valoración técnica exclusivamente, se presentará una propuesta mínima de 15 actividades de sensibilización y ocio saludable para el período de 1/6/2013 a 1/6/2014 por un importe que no suponga a SCPSA un coste superior a 75.000 euros, incluidos todos los gastos que se deriven de su puesta en marcha excluidos los correspondientes a la promoción y coordinación (que ya se contemplan en el objeto del contrato)

4. Programa de Eventos con Terceros

Se entiende por contratación de la asistencia para la realización *del Programa de Eventos con Terceros* a todas las actuaciones que se precisen para atender los compromisos de participación, internos y externos, que asume la Mancomunidad en el marco de su política de Responsabilidad Social Corporativa.

Se incluye las siguientes tareas fundamentales:

- Gestionar y coordinar las actuaciones necesarias para atender los compromisos de colaboración, patrocinio o esponsorización de la Mancomunidad con otras entidades, asociaciones, grupos o colectivos.
- Promover, gestionar y coordinar el aprovechamiento y utilización de los espacios de los CIEA por parte de ayuntamientos, asociaciones, grupos o colectivos interesados en promover acciones y/o actividades de responsabilidad social y ambiental.
- Gestionar y coordinar las actuaciones necesarias para atender las necesidades de utilización de los CIEA por parte de SCPSA en el marco de su política de formación e información interna.
- Gestionar y coordinar los recursos materiales y humanos de las empresas y particulares que se precise contratar para la realización de cada actividad.
- Definición de la estrategia de promoción para cada actividad en función del público objetivo al que se dirige. Ejecución del plan establecido incluyendo entre otras acciones las siguientes:
 - Difusión en la página de actividades de Mancomunidad (versión castellano y euskera) y redes sociales: redacción de textos, elaboración de contenidos gráficos, edición y publicación.
 - Envío de newsletter; redacción, maquetación y envío al directorio de simpatizantes y seguidores del programa (aproximadamente 2.000).
 - Correcta gestión de los procedimientos de apertura y cierre de los CIEA y colaboración en su limpieza y mantenimiento.
 - Control de la participación y elaboración de informe. Propuestas de mejoras.
 - Edición y reparto de carteles si procede.
- Realización de fotos y vídeos y elaboración de contenidos y publicación en la web.
- Información puntual de las incidencias.
- Seguimiento, control y verificación de las pautas de seguridad.
- Cualquier otra actividad que determine SCPSA en el marco de este apartado.

La contratación de los eventos, así como los gastos que de ellos se deriven, la realizará SCPSA.

Durante 2012 se atendieron en total 17 eventos en los que participaron 6.859 persona. El detalle es el siguiente:

Evento	Promotor	Batán Villava	Mendillorri	Molino S. Andrés	Otros centros	Total general
4.1. Día de la bicicleta	Peña del Gesto		2.500			2.500
4.2. Taller infantil	Diario de Navarra				48	48
4.3. Concurso de fotografía Naturaleza	Gorosti	55				55
4.4. Reunion dptos.	Mancomunidad			60		60
4.5. Apurimac Nav-Perú II	Mancomunidad / FNMP				260	260
4.6. Taller infantil	Traperos de Emaus				50	50
4.7. Triatlón Ansoain	Triatlón Ansoain				120	120
4.8. Trail Ezkaba	Txurregui				350	350
4.9. Oricain - día de Ezkabarte	Ayuntamiento Valle Ezkabarte				280	280
4.10. Revista poesía río Arga	Asociación Río Arga			60		60
4.11. Día de la movilidad	Mancomunidad				540	540
4.12. Cross Atarrabia contra hambre	ONG Atarrabia				942	942
4.13. Talleres reciclaje creativo y reparaciones dom.	Ayuntamiento Huarte / Mancomunidad				118	118
4.14. Mercado Huarte segunda mano y trueque	Ayuntamiento Huarte / Mancomunidad				1.400	1.400
4.15. Presentación revista nº136 Río Arga	Asociación Río Arga			46		46
4.16. Concurso de felicitaciones Navidad	Mancomunidad				30	30
4.17. Agua por defecto - expo en UPNA	Acción contra Hambre				0	0
Total general		55	2.500	166	4.138	6.859

EVOLUCIÓN DE EVENTOS

	nº asistentes	nº eventos
2009	3.517	7
2010	3.098	10
2011	8.204	16
2012	6.859	17

A efectos de valoración técnica exclusivamente, se presentará una propuesta mínima de 10 eventos para el período de 1/6/2013 a 1/6/2014 por un importe que no suponga a SCPSA un coste superior a 15.000 euros, incluidos todos los gastos que se deriven de su realización excluidos los correspondientes a la promoción y coordinación (que ya se contemplan en el objeto del contrato)

Los eventos se corresponderán con acciones promovidas por la Mancomunidad en colaboración con ayuntamientos, asociaciones, grupos o colectivos de la Comarca de Pamplona interesados en impulsar acciones y/o actividades de responsabilidad social y ambiental en sus dependencias o en los CIEA.

5. Gestión de los inmuebles

Se entiende por *gestión de los inmuebles* todas las actuaciones que se precisan para que en los CIEA, instalaciones y espacios se puedan desarrollar las actividades de sensibilización ambiental y ocio saludables programadas.

Incluye las siguientes tareas fundamentales:

- Cuando la actividad se desarrolle en un Centro de Información y Educación Ambiental: la correcta gestión de los procedimientos de apertura y cierre y de funcionamiento de los equipos y sistemas de que dispone el centro. El adjudicatario dispondrá de llaves y una clave personal de alarma por lo que será responsable de aplicar los procedimientos de seguridad y revisión en la apertura y el cierre siempre que sea el primero en acudir al edificio o el último en abandonarlo.
- Cuando las actividades se desarrollen en alguna de las instalaciones de SCPSA: seguimiento del protocolo marcado desde SCPSA e informar previamente al personal técnico de la instalación de su visita.
- Cooperación y coordinación con otros programas de educación y sensibilización de SCPSA, como el Programa Escolar y el Programa de Visitas de Grupos.
- Coordinación de las actividades realizadas en colaboración con otras entidades, grupos o asociaciones en los CIEAS o en otras dependencias y espacios.
- Cuando la actividad se celebre en otros espacios: solicitud de los permisos y autorizaciones necesarios.
- Seguimiento y cumplimiento del régimen interno de funcionamiento y uso que determine SCPSA en cada una de las instalaciones.
- Seguimiento y cumplimiento del protocolo de inundaciones y heladas.
- Seguimiento de incidencias y problemas de mantenimiento del mobiliario y equipos. Información puntual a SCPSA y coordinación con los servicios técnicos de SCPSA o proveedores tecnológicos si así lo indica SCPSA.
- Responsabilidad sobre la limpieza y el buen uso de las infraestructuras, instalaciones y mobiliario de las dependencias de los centros.
- Cualquier otra actividad que se determine desde SCPSA en el marco de este apartado.
- Los gastos de funcionamiento de los centros, como consumos de agua, gas, electricidad, teléfono, limpieza (excepto los que entraña el funcionamiento del bar), etc, serán por cuenta de SCPSA.

6. Explotación del Bar-Cafetería del Molino de San Andrés

6.1 Contraprestación del adjudicatario

La contraprestación del adjudicatario por la ejecución del contrato consiste en el derecho del mismo a explotar el Bar-Cafetería. No se abonará ningún canon de explotación a SCPSA por parte del adjudicatario.

A efectos únicamente orientativos, y sin que suponga la adquisición de ningún compromiso por parte de SCPSA, en el Anexo IV se presentan datos de asistencia y consumo en el periodo 2011/2012.

6.2 Tipo de empresa

Centro Especial de Empleo (CEE)
Centro de Inserción Sociolaboral (CIS)

6.3 Estilo propio

El Bar-Cafetería debe identificarse con una personalidad propia. 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 vestimenta, el personal de servicio, el trato al usuario y los productos ofrecidos.

6.4 Productos a la venta

El adjudicatario podrá dispensar, entre otros, bocadillos, pinchos, bollería, tartas y similares, siempre que no se produzca manipulación de los alimentos, es decir, podrá realizarse vía catering o similar en la que se produzca una recepción, acabado y emplatado de la comida elaborada, y se independice de la zona de gestión de residuos, debiendo el adjudicatario adoptar a su coste las medidas oportunas.

Ocasionalmente SCPSA podrá requerir al adjudicatario el servicio de catering en las condiciones señaladas, para determinadas celebraciones.

No se servirá agua embotellada en el bar y se atenderá siempre la demanda con agua del grifo y hielos si así se solicita.

El bar será un centro de reconocimiento y promoción del valor ambiental y para la salud de consumir agua del grifo.

6.5 Espacios disponibles. Planos y superficie

En el Anexo IV se adjuntan los planos de distribución del Molino de San Andrés, en los que se señalan los espacios destinados a la actividad de Bar-Cafetería.

La terraza deberá ser habilitada todos los días, salvo que la lluvia impida su uso por parte de las visitas. El viento y el frío no serán razones para evitar su instalación.

6.6 Calendario de apertura

Cada año el bar-cafetería abrirá sus puertas del último sábado de marzo al último domingo de octubre coincidiendo con el horario de verano.

SCPSA podrá autorizar el adelanto de la apertura para hacerla coincidir con la celebración de la festividad de Semana Santa si lo considera oportuno.

6.7 Horario de funcionamiento

Será el siguiente:

- Lunes a jueves, de 17:00 a 23:00 horas (6 horas).
- Viernes, de 17:00 a 24:00 horas (7 horas)
- Sábados, de 11:00 h. a 24:00 h. (13 horas)
- Domingos y festivos, de 11:00 h. a 21:00 h. (10 horas)

Los domingos por la mañana y siempre que se celebre una actividad dirigida al público general, el Bar-Cafetería deberá ser atendido por un mínimo de dos camareros. El resto de días podrá ser uno sólo, siempre que de esta forma se garantice un servicio adecuado para la afluencia existente.

Este es el horario de apertura al público, por lo que no está incluido el tiempo que debe dedicarse a la limpieza, mantenimiento y reposición de los productos.

En el caso de actividades programadas o autorizadas por SCPSA el horario de cierre se ampliará hasta una hora después de su finalización, siempre y cuando cumpla con la normativa foral para este tipo de establecimientos.

Este horario podrá ser ajustado por parte de SCPSA siempre de forma justificada quedando el adjudicatario obligado a su cumplimiento, prestando el servicio con las indicaciones dictadas por SCPSA.

6.8 Elementos de la explotación

Descripción

SCPSA pondrá a disposición del adjudicatario las dependencias que serán utilizadas con ocasión del ejercicio de la explotación del Bar-Cafetería, esto es: barra de bar instalada sobre plataforma elevadora, terraza, almacén y baños.

Realizada la adjudicación y simultáneamente a la firma del contrato, el adjudicatario, declarará recibidas todas las instalaciones, mobiliario, menaje y maquinaria recogidas en el Anexo IV del presente condicionado en buenas condiciones de funcionamiento, quedando obligado al finalizar el contrato a dejarlas en iguales condiciones que las recibidas o sustituirlas en caso de rotura o avería, por otras de similares características técnicas y estéticas, acompañando una relación de todos los bienes existentes que deberán revertir a propiedad de SCPSA.

Corresponde al adjudicatario la aportación de los artículos de consumo ofertados al público.

Mantenimiento y conservación

El adjudicatario responderá de los deterioros que puedan surgir en las instalaciones, mobiliario y material puesto a su disposición, reparándolas a su costa, al objeto de mantenerlas en perfectas condiciones de mantenimiento y utilización. En el caso de avería deberá realizar de inmediato las gestiones oportunas para su reparación dando cuenta de ello a SCPSA.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario podrá incorporar al servicio adjudicado aquellos otros elementos, adecuados al objeto del contrato, que considere necesarios para la explotación del Bar-Cafetería. Dichos elementos deberá retirarlos al término del contrato.

El adjudicatario comunicará inmediatamente a SCPSA los desperfectos de los que tuviera conocimiento, en el resto de las dependencias del Centro, a los efectos oportunos.

El adjudicatario deberá solicitar, en su caso, la previa autorización de SCPSA para llevar a cabo las mejoras en las instalaciones que estime convenientes.

6.9 Limpieza

El adjudicatario será responsable de la limpieza de las dependencias utilizadas para la gestión y explotación del Bar-Cafetería, esto es: bar, terraza, almacén y baños y deberá mantenerlos en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.

Dicha limpieza deberá realizarse después del cierre de cada día y deberá quedar en perfectas condiciones para la apertura del día siguiente, sin perjuicio de las labores que para la conservación de la actividad deban efectuarse a lo largo de la jornada.

6.10 Sanidad

El adjudicatario será responsable del correcto funcionamiento sanitario del Bar-Cafetería y del resto de dependencias anejas. Él mismo y el personal contratado por él deberán cumplir las normas higiénico-sanitarias exigibles y cuantas normas sean de general y pertinente aplicación, siendo responsable único de las sanciones que pudieran derivarse de tal incumplimiento.

En definitiva el adjudicatario deberá realizar las gestiones oportunas ante las distintas instancias municipales por adecuar el funcionamiento de la actividad pretendida a la normativa vigente.

6.11 Inundaciones

El adjudicatario se compromete a mantener la barra del bar en condiciones de ser elevada en cualquier momento si el peligro de inundaciones activa su mecanismo. Así mismo se compromete a recoger el mobiliario y subirlo a la primera planta cuando reciba el aviso de peligro por parte de SCPSA. En el caso de sufrir inundaciones el bar permanecerá cerrado el tiempo necesario para su limpieza y hasta recobrar las condiciones de normalidad.

6.12 Precios a percibir por el adjudicatario

El adjudicatario percibirá todos los ingresos procedentes de los servicios que preste, ya que gestionará el servicio a su riesgo y ventura.

Así, los precios que el adjudicatario perciba por la venta de los productos al público serán los ofertados en el presente contrato y aprobados por SCPSA mediante la adjudicación del contrato o la propuesta que los contenga.

El adjudicatario está obligado a tener expuesta al público y perfectamente visible la lista de precios de venta al público.

Excepcionalmente podrá solicitarse una actualización superior de precios de determinados productos siempre y cuando se equiparen a los de los establecimientos de categoría similar de la zona.

Constituye causa de resolución del contrato la variación de precios por el adjudicatario fuera del supuesto descrito en el párrafo anterior o sin la expresa autorización de SCPSA.

6.13 Registro de visitantes

El adjudicatario registrará el número de personas que visitan el bar. Para ello acordará con SCPSA el precio promedio de una consumición, valor que se utilizará para hallar el número de visitantes a partir de la caja registrada. Se informará semanalmente a SCPSA del número de

visitantes diario y se redactará un informe mensual y final por temporada, tal y como se detalla en el Punto IX Control de Calidad y Evaluación del Programa.

La información se volcará en la herramienta que SCPSA pondrá a disposición del adjudicatario.

6.14 Libro de reclamaciones

El adjudicatario deberá poner a disposición del público las hojas de reclamaciones y realizar la correspondiente tramitación ante las administraciones competentes, quedando en todo caso obligado a informar a SCPSA de aquéllas en el plazo de 2 días hábiles a partir de su entrega.

6.15 Vestuario

El adjudicatario se obliga a exigir la correcta presencia, vestimenta, adecuación y comportamiento en el personal a su servicio. La vestimenta deberá ser aprobada por SCPSA, que podrá realizar al respecto las indicaciones que estime pertinentes.

6.16 Actividades no permitidas

No se permitirá la instalación de ninguna clase de máquinas de tipo B, ni expendedora de tabacos, ni bebidas alcohólicas. Para la colocación de cualquier otra máquina recreativa deberá contar con el consentimiento de SCPSA, quien podrá autorizar o denegar su colocación, e incluso retirar la máquina aun cuando hubiere sido anteriormente autorizado si hubiera quejas, se causaran molestias al resto de usuarios del servicio o por cualquier otra causa debidamente justificada.

El mobiliario tanto del interior como del exterior no deberá disponer de ningún tipo de publicidad. Queda expresamente prohibida la colocación de cualquier tipo de cartelera en la fachada del Molino San Andrés, así como en las paredes del mismo sin autorización de SCPSA. En ningún caso el adjudicatario podrá utilizar el nombre de SCPSA, o su logotipo, ya sea para su uso personal o para sus relaciones con terceros.

Igualmente los productos a la venta deberán encontrarse siempre dentro del bar, no pudiendo haber productos expuestos fuera de la barra sin la autorización expresa para ello.

Aun cuando el bar dispone de TV y Radio no se permitirá su sintonización bajo ninguna circunstancia. Los equipos de sonido e imagen se utilizarán exclusivamente con fines de ambientación e información y reproducirán aquello que en cada momento decida emitir SCPSA. Las consecuencias que se deriven del incumplimiento de este punto así como las sanciones que imponga la SGAE correrán a cargo del adjudicatario.

6.17 Gastos generales de explotación

SCPSA asumirá los gastos generales derivados de consumo de agua, electricidad, gas y basura que se produzcan en los espacios destinados al desarrollo del contrato en las condiciones que se señalan a continuación.

Asimismo el adjudicatario se compromete a realizar un consumo eficaz y eficiente de los suministros señalados. Esto incluye la gestión sostenible de los residuos y su correcta separación y depósito en los contenedores más próximos al edificio.

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) La limpieza del local adjudicado, mantenimiento de los útiles y maquinaria, reposición y reparación del mobiliario, vajilla, etc. Y además la conservación del local en perfecto estado de funcionamiento.
- c) Las primas de los seguros exigidos durante el desarrollo del presente contrato.

6.18 Deberes y derechos del contratista

Será obligación del adjudicatario garantizar que la explotación se realice de acuerdo a las siguientes condiciones:

- a) Prestar el servicio de manera regular y continuada durante el horario establecido en el condicionado o bien en el plan de gestión presentado en el Proyecto-Memoria, aprobado por SCPSA, todos los servicios del Bar-Cafetería, siempre y cuando dichos horarios cumplan la normativa vigente en cada momento.

El adjudicatario dispondrá en todo momento del personal suficiente para atender correctamente y con fluidez a los visitantes y usuarios del servicio.

- b) Trabajar en colaboración y perfectamente coordinados con las empresas y personas responsables de la realización de las actividades de sensibilización y ocio saludable programadas y del programa de Educación Ambiental Escolar.
- c) Incluir productos de consumo especiales en consonancia con las características de las actividades de sensibilización programadas.
- d) Garantizar a los particulares el derecho a utilizar las instalaciones en condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- e) Mantener el personal en servicio, el local y los útiles con esmerada limpieza.

- f) Velar por el orden y decoro dentro de los establecimientos, solicitando si fuera preciso, el auxilio o presencia de representantes de la autoridad.
- g) Prohibir por razones de higiene sanitaria y salubridad, el acceso al recinto de cualquier animal y salvo perros guías. Se autorizará la presencia de perros acompañados de sus dueños en la terraza siempre que no supongan ningún riesgo para el resto de visitantes y que cumplan la normativa vigente al respecto.
- h) Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.
- i) Satisfacer cuantas tasas e impuestos, de cualquier tipo, sean necesarias para la explotación del establecimiento.
- j) El montaje y desmontaje de la terraza, todos los días que se ofrezca servicio de Bar-Cafetería.
- k) La correcta gestión de los procedimientos de apertura y cierre y de funcionamiento de los equipos y sistemas de que dispone el centro. El adjudicatario dispondrá de llaves y una clave personal de alarma por lo que será responsable de aplicar los procedimientos de seguridad y revisión en la apertura y el cierre siempre que sea el primero en acudir al edificio o el último en abandonarlo.

SCPSA se reserva el derecho a organizar actividades o eventos debiéndolo comunicar a efectos de organización al concesionario con una antelación mínima de 7 días naturales.

C. CENTROS DE INFORMACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL (CIEA)

La Mancomunidad cuenta con cuatro centros de información y educación ambiental especializados en aspectos concretos del ciclo natural y urbano del agua. Son centros abiertos a todos los públicos que cuentan con maquetas, audiovisuales, exposiciones permanentes y temporales y una rica oferta de actividades y visitas guiadas que hacen de la visita a cualquiera de ellos una agradable experiencia informativa, formativa y de ocio para toda la familia.

Están situados en la comarca de Pamplona, en lugares de interés natural y paisajístico lo que los convierte en una interesante alternativa de ocio para la mañana o la tarde de sábados, domingos y festivos.

Puede ampliarse la información de los mismos consultando la página web de actividades de la Mancomunidad.

1. Espacios y dependencias de los centros (detalle planos en el Anexo V)

CENTRO DE ARTETA

Interior

- Planta Baja:
 - Servicios generales: aseos y almacén. Aula educativa con sistema de proyección audiovisual y capacidad para 25 personas.
- Primera Planta:
 - Accesible mediante ascensor.
 - Alberga una exposición fija sobre las aguas subterráneas y la necesidad de preservar los acuíferos. Superficie aproximada de 100 m² y capacidad para 30 personas.

Exterior: aparcamiento, área de descanso y paseo accesible hasta el manantial.

CENTRO “CASA DE LAS AGUAS” EN LOS DEPÓSITOS DE MENDILLORRI

Interior

- Planta Baja:
 - Exposición fija sobre el ciclo urbano del agua en la Comarca de Pamplona. Capacidad para 25 personas. Una puerta da entrada directa a los antiguos depósitos de agua construidos en 1898.
- Primera Planta:
 - Accesible mediante ascensor.
 - Equipada con proyector audiovisual y una exposición fija sobre la historia del abastecimiento en la Comarca de Pamplona. La superficie útil de la sala es de 50 m²

Exterior:

- Paseo de los Depósitos de 1 Km. de longitud, accesible en todo su recorrido, con área de juegos, sensibilización y descanso.
- Cuenta con servicio de préstamo de audio-guías.
- Sala Multiusos: con una superficie útil de 100 m², equipada con TV y agua corriente, en la que se pueden realizar charlas, talleres con grupos, instalar exposiciones temporales de pequeño formato, etc. Capacidad para 20/ 25 personas.

CENTRO “BATAN DE VILLAVA”

Interior

- Planta Baja:

- Recepción de visitantes: Exposición fija con paneles, maquetas y vídeo sobre el Parque Fluvial de la Comarca de Pamplona. Tiene una superficie de 200 m² y capacidad para 20/ 25 personas.
- Planta Bajo Suelo:
 - Accesible mediante ascensor.
 - Alberga la rueda del molino y los recursos para reproducir la fabricación artesanal de papel y el hilado de tejidos. Capacidad para 20/25 personas.
- Primera Planta:
 - Accesible mediante ascensor.
 - Sala multiusos: reservada para la instalación de exposiciones temporales de formato pequeño y la celebración de jornadas, charlas, talleres, etc. Capacidad para 20/ 25 personas.

Exterior: el centro se comunica directamente con el Parque Fluvial.

CENTRO “MOLINO SAN ANDRÉS”

Interior

- Planta Baja:
 - Zona de bienvenida y descanso dónde se puede leer y conversar en un ambiente tranquilo con ambientación musical.
 - Rincón de la bici: autorreparación.
 - Sala audiovisual y usos múltiples: se visiona el vídeo y se realizan actividades infantiles, charlas, etc.
- Primera Planta:
 - Accesible mediante ascensor.
 - Zona técnica con maquinaria tipo central hidroeléctrica y harinera, equipada con paneles expositivos, maquetas y recreaciones 3D que ayudan a comprender la complejidad de los procesos técnicos que se muestran en la instalación.
 - Zona de la exposición “Cruce de caminos”, con paneles expositivos y elementos interactivos. Esta exposición se desmonta en primavera dejando el espacio libre para la colocación de la exposición temporal del Concurso de Pintura de la Mancomunidad. También puede utilizarse esta sala como espacio donde montar exposiciones temporales de especial interés siempre coincidiendo con el período primavera-verano.

Exterior:

- Zona ajardinada en la que se desarrollan actividades variadas y de tipo audición musical.

2. Objetivos de los centros

Los objetivos básicos de los centros de sensibilización ambiental de la Mancomunidad son:

- Transmitir la información y los conocimientos básicos relacionados con los servicios que presta la Mancomunidad: ciclo integral del agua, recogida y tratamiento de residuos, transporte urbano comarcal, servicio del taxi y parque fluvial de la Comarca de Pamplona.
- Contribuir a la educación ambiental permanente de la sociedad.
- Fomentar la conciencia y el sentido de la responsabilidad de los ciudadanos y ciudadanas de la Comarca de Pamplona con respecto a la conservación de los recursos naturales ligados a la gestión de la Mancomunidad.
- Ofertar alternativas de ocio lúdico y saludable que contribuyan a construir una Comarca como lugar de encuentro más cercano y sostenible.

3. Funciones de los centros de sensibilización ambiental

Para alcanzar los objetivos indicados los centros desarrollan una serie de actividades entre las que se desatacan, en cuanto que son objeto de la presente contratación, las siguientes:

- Actividades de sensibilización ambiental en cada uno de los centros ligadas directamente al contenido monotemático que los define, o de manera indirecta a cualquier otro contenido de compromiso socio-ambiental relevante.
- Actividades de ocio lúdico y saludable en cada uno de los centros vinculadas a los espacios naturales de sus cercanías.
- Calendario de exposiciones temporales de contenidos afines a los objetivos de los centros.
- Eventos promovidos por la Mancomunidad o en los que la Mancomunidad colabora con otras entidades o grupos o asociaciones.

D. GESTIÓN AMBIENTAL RESPONSABLE

En coherencia con la actividad que se pretende desarrollar es obligación del adjudicatario el establecimiento, entre su personal y el personal y las empresas subcontratadas, de Buenas Prácticas Ambientales que garanticen la coherencia ambiental en las instalaciones objeto de las presentes condiciones reguladores. En particular, estas buenas prácticas del personal deberán garantizar:

- La utilización de productos respetuosos con el medio ambiente
- El uso adecuado de los recursos
- El consumo eficiente de la energía
- La recogida selectiva de los residuos y su depósito en los contenedores más próximos
- El consumo responsable de productos
- La movilidad sostenible

E. DIRECTRICES

El adjudicatario realizará los servicios contratados siguiendo las pautas, directrices y procedimientos que se marquen desde SCPSA para los diferentes programas.

Los servicios contratados estarán sujetos a la supervisión del personal técnico de SCPSA.

SCPSA valorará las iniciativas, propuestas de mejora, aportación de soluciones, etc., que presente el adjudicatario a fin de mejorar la calidad del servicio que se presta y decidirá acerca de su conveniencia.

El adjudicatario deberá comunicar al personal técnico de SCPSA cuantas anomalías encuentren en el desarrollo de los trabajos, así como sugerencias en orden a la mejor racionalización y eficacia de los mismos. También deberán informar de las deficiencias que observen en los recursos empleados en la realización de los trabajos contratados o incidencias habidas en los CIEA.

F. LUGAR DE DESEMPEÑO DE LOS TRABAJOS

La empresa adjudicataria principalmente prestará los servicios contratados en los diferentes CIEAS y en las áreas del Parque Fluvial de la Comarca. Asimismo, se compromete a hacer extensivos sus trabajos a cuantas instalaciones y espacios SCPSA considere de interés para sus objetivos.

G. IDIOMAS

De conformidad con la ordenanza reguladora del vascuence de la Mancomunidad todas las publicaciones, digitales o en papel, que se editen con fines promocionales incluirán versiones

en castellano y euskera de los textos. Si la circunstancia lo exige también se contemplará el inglés. Las actividades programadas atenderán la demanda de idioma del público objetivo.

H. PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, serán de la exclusiva propiedad de SCPSA, debiendo entregarse a la Dirección Facultativa, antes de la finalización del mismo, las artes finales y la documentación de cada uno de los materiales editados con todos los archivos informáticos necesarios, cerrados y con suficiente grado de resolución para imprenta y abiertos para su posible modificación si fuera necesario, con el fin de asegurar la continuidad de la imagen corporativa del programa.

El adjudicatario no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar o divulgar o proporcionar a tercero ningún dato o documento procedente de los trabajos si no media consentimiento expreso escrito de SCPSA.

I. CONTROL DE CALIDAD Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

El adjudicatario se compromete a proponer y llevar a la práctica un Plan de evaluación y control de calidad que redunde en la mejora continua del Programa. Con ese propósito el adjudicatario definirá la metodología y los instrumentos que empleará en cada caso y entregará a SCPSA los siguientes informes en los que se registrarán con detalle la descripción de las actividades realizadas, participación, valoración general y de los participantes, incidencias y sugerencias de mejora, etc. Los distintos informes se acompañarán de documentos gráficos y desarrollarán el índice convenido con SCPSA. Los informes se presentarán en soporte papel reciclado y en soporte digital abierto y cerrado (.doc y .pdf).

▪ COORDINACIÓN GENERAL Y GESTIÓN DE ACTIVIDADES

Informe general anual de los distintos Programas, tareas y actividades realizadas, las personas y grupos participantes, la valoración de las actividades y resultados, así como las sugerencias de mejora. Incluirá documentación gráfica. Se entregará a mediados de enero.

En la primera quincena de septiembre el adjudicatario presentará **una memoria con la propuesta de programación anual**. Recogerá sugerencias de actividades por programas, centros y fechas con su avance de presupuesto.

▪ **PROGRAMA DE EXPOSICIONES, ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN Y OCIO SALUDABLE Y EVENTOS**

Memoria de cada actividad una vez ésta haya concluido, con la descripción de la actividad y la gestión realizada, el resumen de participación, los resultados de la promoción, la valoración general y de los participantes y las sugerencias de mejora. Se acompañará con documentación gráfica.

▪ **EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DEL MOLINO SAN ANDRÉS**

Registro diario de visitantes e incidencias. Informe mensual y anual.

Todos los informes y memorias serán similares a los que viene elaborando SCPSA hasta la fecha con el fin de que se puedan realizar comparativas en el tiempo. Su objetivo último será servir de instrumento de reflexión en el marco de mejora continua del Programa.

Los informes deberán incluir fotos, vídeos y documentos gráficos de las distintas actividades con resolución suficiente para su publicación en la Web o en ediciones impresas.

El adjudicatario realizará informes de valoración de los participantes en las actividades, ocupándose de pasar las encuestas, procesar los datos y sacar las conclusiones. La herramienta de registro y procesamiento de los datos será suministrada por SCPSA.

La presentación de los informes indicados es condición para el cobro de la factura del mes correspondiente.

J. PLAN DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROGRAMA

SCPSA entiende que promocionar correctamente las actividades programadas es una de las tareas fundamentales del adjudicatario. Con ese propósito el adjudicatario definirá un plan general de promoción y difusión del Programa que se adaptará en cada caso a las características específicas de la actividad y al público objetivo destinatario. El plan contemplará diferentes actuaciones en función de la actividad programada, y contendrá como mínimo las siguientes según el modelo al que responda:

MODELO A: PROMOCIÓN EXPOSICIONES Y EVENTOS

- Gestión con los medios de comunicación y revistas de ámbito local para dinamizar la presencia en los mismos (no se incluye la contratación de espacios).
- Difusión en la página de actividades de Mancomunidad (versión castellano y euskera) y redes sociales: redacción de textos, elaboración de contenidos gráficos, edición y publicación .

- Envío de newsletter: redacción, maquetación y envío al directorio de simpatizantes y seguidores del programa (aproximadamente 2.000).
- Cartelería: diseño, impresión y reparto (aproximadamente 100 unidades. Reparto en casas de cultura y ayuntamientos, CIEA, poblaciones de las proximidades, etc.).
- Flyer: redacción de textos, diseño e impresión (aproximadamente 400 ejemplares. Entrega en mano en casas de cultura y ayuntamientos, sala de exposición y otros).

MODELO B: PROMOCIÓN ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN

- Gestión con los medios de comunicación y revistas de ámbito local para dinamizar la presencia en los mismos (no se incluye la contratación de espacios).
- Difusión en la página de actividades de Mancomunidad (versión castellano y euskera) y redes sociales: redacción de textos, elaboración de contenidos gráficos, edición y publicación.
- Envío de newsletter; redacción, maquetación y envío al directorio de simpatizantes y seguidores del programa (aproximadamente 2.000).
- Cartelería: diseño, impresión y reparto (aproximadamente 100 unidades. Reparto a definir según público destinatario).
- Folletos: redacción de textos, diseño, impresión y reparto (entrega en mano y reparto según público destinatario de la actividad).

MODELO C: PROMOCIÓN DE EVENTOS

- Difusión en la página de actividades de Mancomunidad (versión castellano y euskera) y redes sociales: redacción de textos, elaboración de contenidos gráficos, edición y publicación.
- Envío de newsletter; redacción, maquetación y envío al directorio de simpatizantes y seguidores del programa (aproximadamente 2.000).

Una vez concluida la actividad y en el informe específico de su gestión y desarrollo, se incluirá un apartado en el que se analice el plan de promoción realizado y sus resultados.

A efectos de valoración económica la estrategia de promoción planteada para los distintos tipos de actividad, exposiciones, actividades de sensibilización y eventos con terceros, deberá presupuestarse como un apartado independiente y diferente a la coordinación.

Todos los gastos derivados de la promoción de las actividades programadas estarán incluidos en el precio del presente contrato.

K. MEDIOS MATERIALES Y HUMANOS

▪ MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del trabajo lo siguiente:

- Vestuario y elementos de identificación del personal que conduce o participa en las actividades de cara al público, conforme a lo sugerido por el adjudicatario y dispuesto por SCPSA. Se velará por transmitir una imagen conforme con el espíritu del Programa uniforme, reconocible y diferenciadora.
- Los equipos necesarios para conectarse vía internet a las redes informáticas de SCPSA siguiendo las especificaciones técnicas que se indiquen desde SCPSA.

▪ PERSONAL

1. Corresponde exclusivamente al contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en el condicionado formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de SCPSA del cumplimiento de aquellos requisitos.

El contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a SCPSA.

De producirse cambios, la o las nuevas personas deberán responder al perfil de la oferta presentada.

La empresa adjudicataria deberá organizarse de forma que pueda atender en cualquier fecha del año las demandas planteadas desde SCPSA, así como garantizar la total disponibilidad en cualquier día de la semana y hora del día para atender los requerimientos del trabajo (visitas, reuniones o actividades imprevistas).

El personal que preste los diferentes servicios deberá autorizar el uso de su imagen con fines informativos y promocionales siempre que aparezcan en el desempeño de su labor, cuando se tomen imágenes de las diferentes actividades que se realicen.

2. El contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular las obligaciones legales en materia de seguridad social, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. El contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en el condicionado como objeto del contrato.

El adjudicatario deberá designar un Responsable de la Coordinación General y Gestión y Promoción de actividades que realizará las funciones de interlocución con SCPSA, integrado en su propia plantilla.

Sus obligaciones serán las siguientes

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a SCPSA, canalizando la comunicación entre el adjudicatario y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y SCPSA, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con SCPSA, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a SCPSA acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato. Toda sustitución precisará de la autorización previa por parte de SCPSA.
- f) Garantizar la realización de trámites escritos o verbales en inglés (p. ej. contratación de exposiciones).
- g) Coordinar la redacción de textos, realización de ilustraciones sencillas, fotos y vídeos, producción de contenidos para su publicación en la web y redes sociales, relación con los medios de comunicación, etc.

L. MEDIOS A DISPOSICIÓN DEL ADJUDICATARIO

SCPSA pondrá a disposición del adjudicatario un sitio específico en la página web de la Mancomunidad desde el que informar y promocionar la oferta de actividades y una aplicación informática como herramienta para tratar los datos de participación y elaborar los informes.

SCPSA equipará los CIEA y las distintas instalaciones con recursos informativos y educativos, equipos técnicos y las conexiones informáticas y telefónicas necesarias. Los gastos de funcionamiento de los CIEA y las instalaciones, como consumos de agua, gas, electricidad, teléfono, limpieza, etc., serán por cuenta de SCPSA.

Así mismo serán por cuenta de SCPSA la producción de los recursos informativos extraordinarios que precise el Programa, la adquisición y mantenimiento de equipos técnicos, la contratación de espacios publicitarios en los medios, la edición de publicaciones impresas extraordinarias, el envío de comunicaciones extraordinarias a través de la web, así como cuantas acciones considere de interés a fin de promocionar y desarrollar las distintas actividades del programa.

En relación al Bar-Cafetería, SCPSA pone a disposición del adjudicatario la barra y los equipos que aloja, además de la relación de elementos que se consignan en el Anexo IV.

M. CRITERIOS DE COMUNICACIÓN Y VISIBILIDAD

La empresa adjudicataria se comprometerá a utilizar la imagen corporativa de la Mancomunidad en sus comunicaciones mediante correo postal y e-mail con los agentes implicados. Cuando se celebren reuniones la empresa se presentará como asistencia técnica contratada por la Mancomunidad para la realización de esa labor concreta. En todo momento respetará y hará valer el protagonismo de la Mancomunidad como promotora de las actividades el Programa.

ANEXO IV BAR-CAFETERÍA

1. Carta de precios y productos ofrecidos en 2012 del Molino San Andrés



San Andrés molino errota mill	
CAFETERÍA	
1 Cafés	1,10 €
2 Cola Cao	1,20 €
3 Manzanilla y Té	1,10 €
4 Infusiones especiales	2,00 €
5 Café cortado con licor	1,50 €
6 Carajillo	2,50 €
AQUA / REFRESCOS	
12 Batidos chocolate, vainilla	1,20 €
13 Refrescos / tónica	1,50 €
14 Zumos, Aquarius, Nestea	2,50 €
PINTXOS / RACIONES	
21 Pintxos y tapas variadas	1,50 €
22 Especial del Camino	2,40 €
23 "Cayado" Tostada de jamón con tomate / aceite / ajo	3,60 €
24 "Cayado" Tostada de queso azul con anchoas	3,60 €
25 "Cayado" Tostada de sobrasada con virutas de Idiazabal	3,60 €
26 "Cayado" Tostada de bloc de mi-cuit con Camembert y membrillo	4,20 €
27 Plato de queso / boquerones (1/2 - 1 ración)	5,25 € / 9,00 €
28 Plato de ibéricos (1/2 - 1 ración)	6,75 € / 10,00 €
29 Fuente de tomate con bonito y aceite virgen	8,00 €
CERVEZAS	
41 Mini / zurito	1,00 €
42 Caña	1,50 €
43 Cañón	2,75 €
44 Cerveza sin alcohol	1,70 €
45 Kronenburg botellín 33 cl	2,50 €
46 Paulaner botellín 50 cl	3,75 €
VINOS / CAVAS / APERITIVOS	
51 Mini mosto o manzana	1,00 €
52 Crianza, rosado, blanco	1,25 €
53 Crianza Inurrieta 400, Alcorta y blanco Rueda	1,50 €
54 Crianza Beronia	1,80 €
55 Moscatel, Fino	2,00 €
56 Marianito	1,20 €
57 Martini	2,50 €
58 Bitter Kas	2,00 €
59 Bitter Cinzano	2,50 €
60 Copa de cava	3,00 €
LICORES / COMBINADOS	
61 Chupito de licor	1,50 €
62 Copa de licor	2,50 €
63 Combinado ron, ginebra y licor especial	4,50 €
64 Combinado especial	5,75 €
VARIOS	
71 Sorbete de mojito o melón	2,25 €
72 Bola de helado	1,50 €
73 Cocktail mojito	5,50 €

2. Planos de distribución del Molino San Andrés y espacio disponible para la actividad de Bar-Cafetería

PLATAFORMA HIDRAULICA BARRA BAR

La barra de bar y todo su equipamiento se ha instalado sobre una plataforma elevadora mediante sistema hidráulico para evitar daños en el caso de posibles riadas.

Las fichas técnicas y manuales de la misma se encuentran recogidas en el capítulo correspondiente de este libro.

FUNCIONAMIENTO DEL CONJUNTO

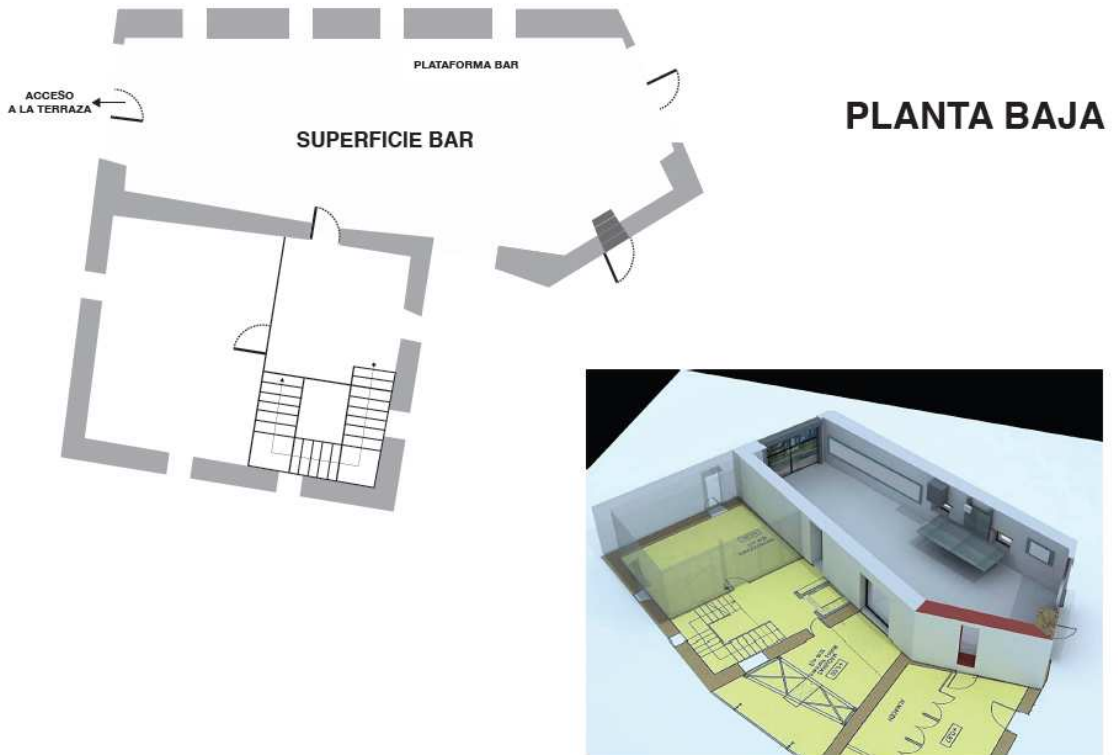
La plataforma se acciona mediante un cuadro de mandos situado junto al grupo hidráulico, que posee dos botones, de subida y bajada, y una seta de paro de emergencia.

Se ha instalado una barandilla de protección del hueco del foso de la plataforma para instalar cuando ésta se encuentre elevada.

INSTRUCCIONES DE USO

El conjunto está formado por la plataforma con sus guías, el grupo hidráulico, el cuadro de mandos y las barandillas de protección del hueco.





EXTERIOR DEL MOLINO



3. Inventario de bienes que se entregan al concesionario para la gestión del Bar-Cafetería

	Descripción	Uds
Almacén Ofis	- Fregadera con escurridor y grifo monomando en acero inox - Horno microondas con grill marca Orbegozo mod. MIG2524 CO de 1.400 w	
Almacén bebidas	Termo eléctrico de 50 l. mod. RB 50 N3	
Zona acceso	Equipo de música compuesto por: - Reproductor marca Australian Monitor mod. MYM-TCD-CD-USB-CAR - Amplificador dos salidas mod. Extron XPA 1002	
Mobiliario y dotaciones Bar	Mesas de un pie	8
	Sillas plástico con apoya-brazos	32
	Focos Philips	9
	Altavoces	2
	Aeroterms	3
	Extintores polvo ABC	2
	Televisor Sony Bravia 52"	1
Barra Bar	Plataforma elevadora con su mando de maniobra	
	Mandos apertura y cierra puerta y persiana acceso al jardín	
	Cuadro eléctrico para elementos barra	
	Máquina registradora mod. ELCO-DATA AX-100	
	Molinillo de café marca COMPAC CAFFEE GRINDERS 352871	
	Cafetera marca MONROC de dos brazos	
	Horno marca ALPHATECH-RECO 23M de 2,6 kw	
	Máquina de hielo marca HV	
	Lavavajillas marca B-400	
	Cámara botellero marca OSCAR ZARZOSA de 1,95 m y 4 trampillas en acero inox	
	Mueble frigorífico marca OSCAR ZARZOSA de 1,5 m en acero inox y 3 puertas	
	Mueble cafetera marca OSCAR ZARZOSA de 1,4 m en acero inox compuesto por 3 cajones, 2 puertas y 2 baldas	
	Mueble máquina hielo-horno marca OSCAR ZARZOSA de 0,5 m en acero inox	
	Mueble fregadera con escurridor y monomando de 1,38 m en acero inox	
Mueble barra en acero inox de 3,4 m largo x 0,5 m ancho x 1,15 m alto		

Concepto	Uds.
Vaso Arcoroc sidra gigante 16 ¾ OZ. 50CL.	32
Vaso Arcoroc 23 FB chiquito 23 CL.	65
Vaso Dublino chupito 5.7 CL.	27
Copa Arcoroc Cabernet 47 CL.	84
Copa Arcoroc Vierre Apied Tulipe 47 cl	24
Vaso Arcoroc pinta rock 36 cl	98
Jarra agua Ypsilon 108 cl	12
Copa licor	12
Dispensador infusión	14
Filtro dispensador infusión	8
Taza café grande	26
Taza café mediana	27
Taza café pequeña	24
Ceniceros	19
Jarra inox 50 cl	1
Jarra inox 15 cl	3
Bol cerámica pequeño	11
Bol cerámica mediano	8
Bol cerámica para pincho	59
Bandeja inox. devolución cambios	5
Servilleteros inox	12
Servilleteros plástico	3
Cubitera hielos mas soporte barra inox	1
Pinzas para hielo	3
Cucharilla agitador bebidas	2
Cucharillas grandes	39
Cucharillas pequeñas	19
Cuchillos pequeños	25
Tenedor pequeño	35
Cuchillo mango plástico	2
Tijera	1
Bandeja grande inox	1
Bandeja grande plástico	2
Jarra agua MCP 1 L.	3
Jarra agua MCP 0,5 L.	5

4. Horarios de apertura

1. Horarios de apertura 2011

Abierto: 4 de Junio al 23 de Octubre

Cerrado: 4 al 17 de julio y a partir del 24 de octubre

HORARIOS DE VERANO: DEL 4 DE JUNIO AL 18 DE SEPTIEMBRE

De martes a jueves: 18:00 a 21:00 h.

Los viernes: 18:00 a 22:00 h.

De sábados: 11:00 a 24:00 h.

Los domingos: 11:00 a 21:00 h.

HORARIOS DE OTOÑO: DEL 24 DE SEPTIEMBRE AL 23 DE OCTUBRE

Los sábados, domingos y festivos: 11:00 a 14:30 h.

2. Horarios de apertura 2012

Abierto: 19 de mayo al 31 de diciembre de 2012

HORARIOS DE VERANO: DEL 19 DE MAYO AL 7 DE OCTUBRE

De lunes a jueves: 17:00 a 23:00 h.

Los viernes: 17:00 a 24:00 h.

De sábados: 11:00 a 24:00 h.

Domingos y festivos: 11:00 a 21:00 h.

HORARIOS DE INVIERNO: DEL 8 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE

De lunes a jueves: 16:00 a 20:00 h.

Los viernes: 16:00 a 22:00 h.

De sábados: 11:00 a 22:00 h.

Domingos y festivos: 11:00 a 21:00 h.

5. Visitantes Bar-Cafetería 2011 y 2012

Fecha	Px 2011 ⁽¹⁾	Px 2012 ⁽²⁾
Enero		
Febrero		
Marzo		
Abril		
Mayo		1.145
Junio	4.074	3.146
Julio	1.523	2.879
Agosto	2.412	4.435
Septiembre	406	3.216
Octubre	211	1.199
Noviembre		482
Diciembre		702
TOTAL	8.626	17.204

⁽¹⁾ y ⁽²⁾ Coeficiente de asistencia: 2,89 €/consumición persona

6. Visitantes al Molino de San Andrés 2012

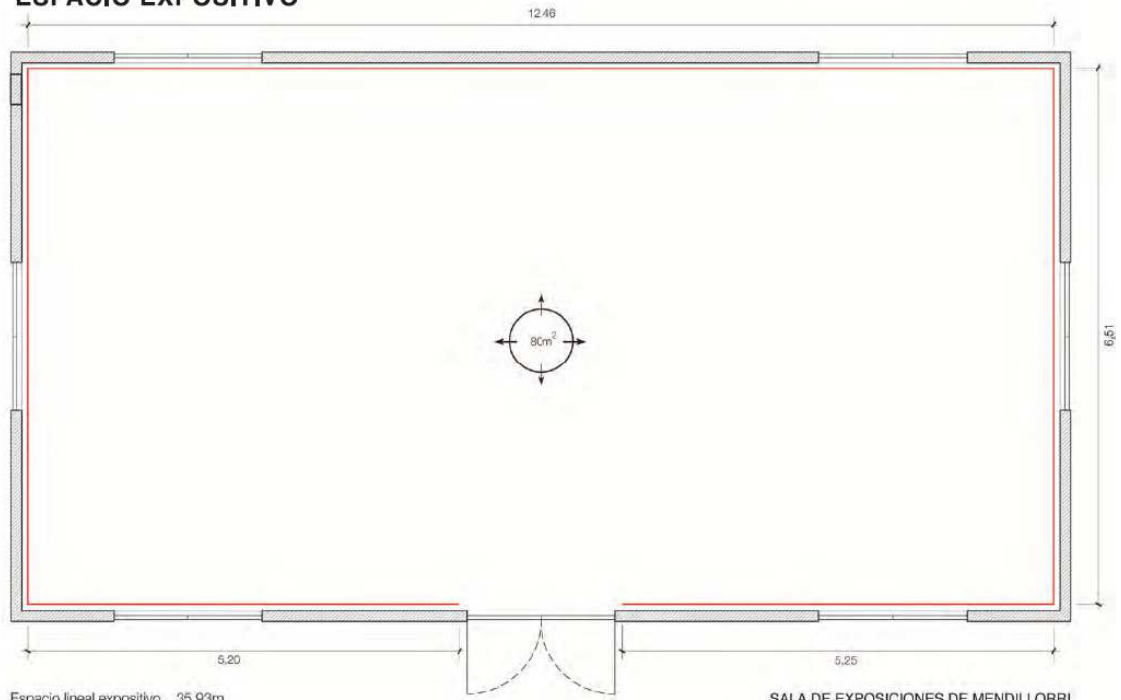
	Bar	Visitas generales CIEA	Visitas guiadas CIEA
Enero		139	44
Febrero		136	88
Marzo		167	87
Abril		431	160
Mayo	1.145	656	261
Junio	3.146	469	183
Julio	2.879	460	93
Agosto	4.435	691	139
Septiembre	3.216	1.026	178
Octubre	1.199	630	233
Noviembre	482	398	129
Diciembre	702	478	75
TOTAL	17.204	5.681	1.670

ANEXO V PLANO SALAS EXPOSICIONES TEMPORALES

1. Depósitos de Mendillorri



ESPACIO EXPOSITIVO

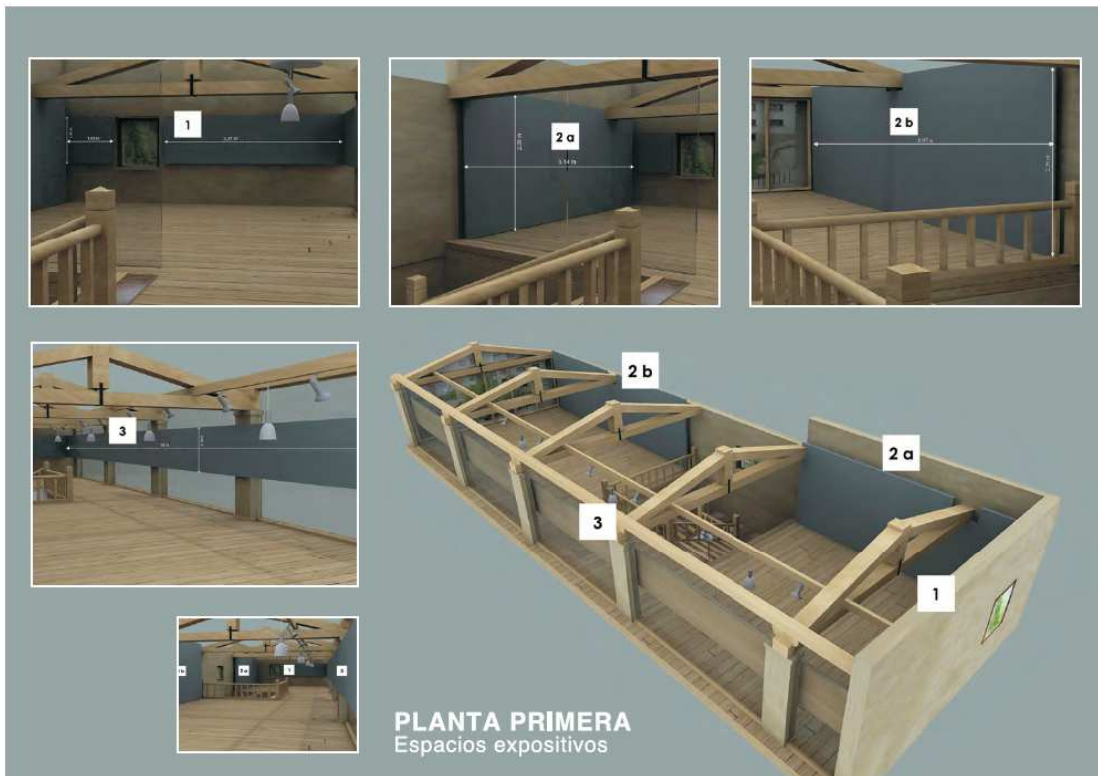


Espacio lineal expositivo 35,93m
Superficie expositiva 80,00m²

SALA DE EXPOSICIONES DE MENDILLORRI



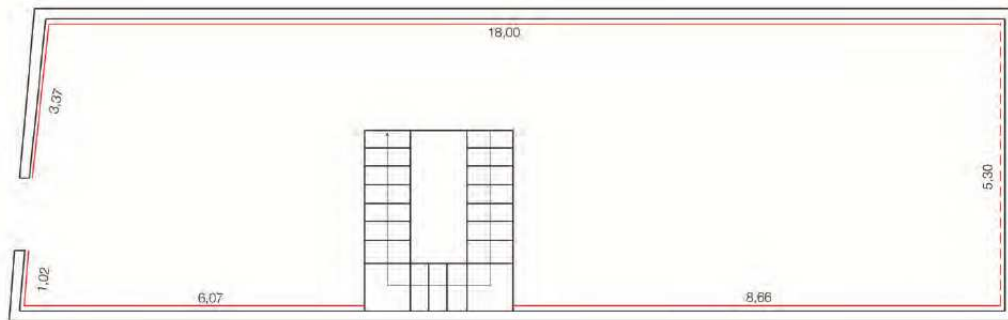
2. Batán de Villava



PLANTA PRIMERA
Espacios expositivos

PLANTA PRIMERA - Espacio expositivo

La **planta primera** está destinada a exposiciones temporales de carácter ambiental, social y testimonial.

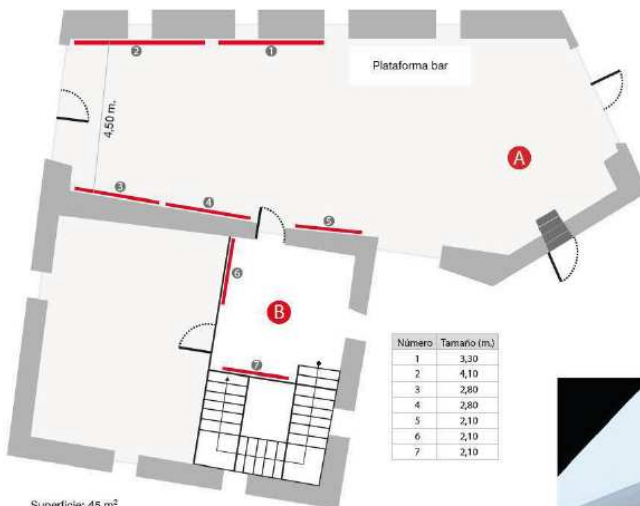


Espacio lineal expositivo: 42,42m
Superficie expositiva: 89,35m²

SALA DE EXPOSICIONES DEL BATÁN



3. Molino de San Andrés



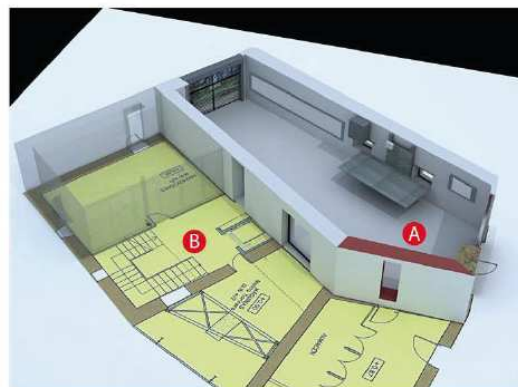
Superficie: 45 m²
Mts. lineales expositivos: 21,20 m.
ampliables a 30 m.

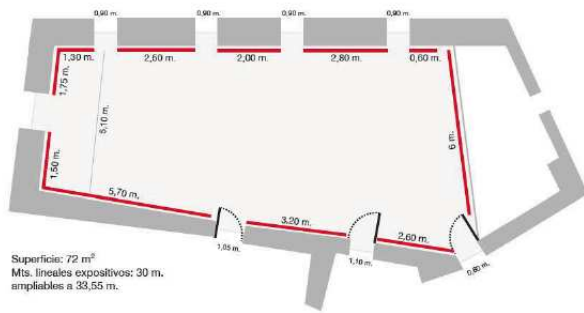
La **Zona A** cuenta con espacios expositivos a ambos lados.

La **Zona B** situada en los accesos a la sala de audiovisuales y subida a planta primera, también es espacio expositivo.

PLANTA BAJA PROPUESTA EXPOSITIVA

Las paredes disponen de guías y bases fijas ya montadas donde es posible fijar las exposiciones por el procedimiento que se desee.





PLANTA PRIMERA PROPUESTA EXPOSITIVA

Esta planta está ocupada en la actualidad por la exposición del centro CRUCE DE CAMINOS, que considerada fija, puede dejar espacio a otras exposiciones itinerantes especiales.

