



Imozko Udala
NIF P 31 12500 H
31869-Etxaleku
(Nafarroa)

CONDICIONES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA EXPLOTACIÓN, EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO, DE EDIFICIO ESTACION DE LATASA- IMOTZ (NAVARRA)

1. OBJETO.

Las presentes Condiciones Reguladoras tienen por objeto fijar las estipulaciones básicas que han de regir la contratación y ejecución de la explotación, en régimen de arrendamiento, del edificio denominado estación de Latasa situado en Imotz.

Dentro del régimen de arrendamiento se incluyen los servicios de:

- 1.-Bar-restaurante. Se valorará que se utilicen productos de KM 0, producción local o ecológicos.
- 2.-Tienda. Venta productos básicos para la población, se valorará que se vendan productos de KM0, producción local o ecológicos. Además de venta de productos ligados con la bicicleta.
- 3.- Punto de información turística.
- 4.- Servicio de alquiler de bicicletas dinamizado según plan de gestión realizado con las estaciones de Leitzia y Lekunberri.
- 5.- Servicio de alquiler de frontón municipal de Imotz situado en Latasa.
- 6.- Gestión de huerta didáctica.

El arrendamiento de este edificio se regulará en base a lo establecido en los artículos 113 a 121 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Navarra.

2. PRECIO BASE DE LICITACIÓN.

El precio base de licitación del presente arriendo será de 1.200 € anuales, IVA no incluido el primer año de adjudicación. 2.400 euros anuales IVA no incluido el segundo año y 3.000 euros IVA no incluido la tercera anualidad.

El precio para la cuarta y quinta anualidad sería el correspondiente al canon de la tercera anualidad siempre IVA no incluido.

El canon ofertado para el primer año será actualizado anualmente según el Índice de Precios al Consumo interanual registrado en Navarra y deberá satisfacerse en pagos fraccionados trimestralmente dentro de la primera quincena de cada mes.

3. DURACIÓN.

La duración del contrato será de 5 años desde el día de la firma del contrato, prorrogable por periodos de 3 años.

4. CONOCIMIENTO DE EUSKERA.

Con el fin de respetar los derechos lingüísticos de los habitantes de Imotz, obligatoriamente el personal de atención al público deberá tener el conocimiento de euskara suficiente como para prestar ese servicio en euskera para ello se presentará

un plan de gestión del negocio que garantice esos derechos lingüísticos. Para ello se presentará copia de título de Euskera de nivel B1 o equivalente o se solicitará por parte del licitador la realización de prueba para justificar dicho nivel (esta documentación deberá de acreditarse para las personas que realicen la gestión de la atención al público).

Además, toda la cartelería, señalización y publicidad del establecimiento así como la carta de precios del bar- restaurante deben estar en formato bilingüe.

5. RELACIONES GENERALES DEL AYUNTAMIENTO DE IMOTZ Y LA PARTE ADJUDICATARIA

5. 1 Derechos y deberes del Ayuntamiento de Imotz.

5.1.1. Derechos del Ayuntamiento de Imotz.

- Percibir el importe del arrendamiento, conforme a lo establecido en la oferta de la parte adjudicataria y lo contemplado en la cláusula 2.
- Fiscalizar la gestión de la parte arrendataria, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, instalaciones y locales, y dictar las ordenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- Derecho a conocer en todo momento la situación laboral del personal.
- Imponer a la parte arrendataria las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- Rescatar el arriendo por incumplimiento de las condiciones del contrato.
- Todos aquellos derivados del contrato.

5.1.2 Deberes del Ayuntamiento de Imotz.

- Poner a disposición de la parte arrendataria las instalaciones objeto del contrato.
- Poner a disposición del público en general un punto de acceso a Internet.
- Poner a disposición las llaves del frontón municipal de Imotz situado en Latasa, la aplicación necesaria para su gestión de forma online y dar la formación necesaria para llevar a cabo dicha gestión.

5.2 Derechos y deberes de la parte adjudicataria

5.2.1 Derechos de la parte adjudicataria

- Percibir todos los ingresos procedentes de los servicios que preste, ya que la parte adjudicataria gestionará el servicio a su riesgo y ventura.

5.2.2 Deberes de la parte adjudicataria

Prestar el servicio al menos con los siguientes mínimos de horarios y periodos vacacionales:

-Horario verano: Junio- Septiembre ambos incluidos: Apertura diaria de lunes a jueves de de 10 a 17 horas.

Viernes, Sábados, y festivos: de 10 a 20 horas. Domingos de 10 a 20 horas.

En horario de verano el día de cierre será máximo de un día a la semana. Este día de descanso deberá de ser siempre el mismo todas las semanas y no podrá coincidir ni con festivo ni con fin de semana.

- Resto de año: Apertura diaria de lunes a jueves, de 10 a 17 horas.

Viernes, Sábados, y festivos: de 10 a 20 horas. Domingos de 10 a 20 horas.

En este periodo se podrá cerrar el local durante un máximo de tres días a la semana. Los días de descanso deberá de ser los mismos todas las semanas y no podrán coincidir con fines de semana ni festivos.

Este horario podrá ser mejorado en función de la propuesta adjudicataria o podrá ser acordado entre ambas partes. Vacaciones: máximo de 15 días seguidos en dos periodos anuales.

El horario de atención al público incluyendo los días de cierre deberá indicarse fuera del establecimiento en un lugar visible instalando una placa indicativa de ello.

-Destinar un lugar en el edificio como punto de información turística donde se colocarán folletos de información turística del valle. Dichos folletos se deberán de recoger de la Oficina de Turismo de zona (Lekunberri) por parte del arrendatario.

- Prestar un servicio de alquiler de bicicletas en coordinación con las estaciones de Lekunberri y Leitza según plan de dinamización elaborado para la gestión de este servicio por parte de todas las estaciones,

- Llevar a cabo la gestión del alquiler del frontón municipal de Latasa y dinamización de dicha gestión en coordinación con el ayuntamiento. Esta gestión se llevará a cabo en coordinación con la Comisión de Deportes Basaburua Imotz.

- Dar prioridad a la promoción y venta de productos locales del Valle de Imotz y su entorno.

- Dar prioridad a la contratación de mujeres y particularmente, mujeres de Imotz y su entorno.

- Irán a su cargo todos los gastos que se originen, como el mantenimiento de equipamiento e instalaciones, las pequeñas reparaciones, y los suministros de agua, telefonía, gas y energía eléctrica, recogida de basuras y alcantarillado, etc.

- Cuidar del buen orden del servicio y el mantenimiento en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene del comercio a mano.

- Tener vigentes en todo momento, sus propios seguros de responsabilidad civil y de accidentes de todo el personal a su servicio, debiendo acreditar su vigencia a requerimiento del Ayuntamiento de Imotz en cualquier momento.

Igualmente, la parte arrendataria formalizará una póliza de seguros multiriesgo, que cubra el valor real de mercado del local y sus instalaciones, que será como mínimo por importe de 260.000 €. En caso de siniestro, el adjudicatario estará obligado a reconstruir y restituir los bienes. Una copia de los originales de las pólizas mencionadas, deberán presentarse en el Ayuntamiento de Imotz en el plazo de 15 días siguientes a la firma del contrato.

- Permitir libre acceso a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos, respetando el principio de no discriminación y no permitir actitudes sexistas u homófobas en el local.
- Ejercer por sí la prestación del servicio y no cederlo o traspasarlo a terceras personas sin la autorización del Ayuntamiento de Imotz.
- Conservar las instalaciones en perfecto estado, destinándolas de modo exclusivo al uso pactado y cuando finalice el contrato devolviéndolas en las mismas condiciones de uso en que las recibió.
- Solicitar, en su caso, la previa autorización del Ayuntamiento de Imotz para llevar a cabo las mejoras en las instalaciones que estime conveniente, que regulará al autorizarlas el alcance de las modificaciones.
- Mantener abiertos en el horario mínimo propuesto en este contrato o bien en el plan de gestión presentado en la propuesta, todos los servicios del comercio a mano, siempre y cuando dichos horarios cumplan la normativa vigente en cada momento.
- La organización de eventos extraordinarios fuera de la propuesta presentada necesitará autorización del Ayuntamiento de Imotz, para lo que se presentará solicitud, memoria descriptiva del evento, aforo de público, horarios..... El trabajo de limpieza del frontón tras estos actos serán por cuenta del arrendataria de la estación.

Serán, asimismo, otras obligaciones de la parte adjudicataria:

- Limpiar y cuidar las instalaciones durante todo el año.
- Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.
- Satisfacer cuantas tasas e impuestos, de cualquier tipo, sean necesarias para la explotación del establecimiento.
- Participar y colaborar en las actividades organizadas por el Ayuntamiento de Imotz.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán participar en la licitación las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Los/as licitadores/as podrán presentar sus proposiciones en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Imotz, situadas en Beheitikoa 37 Etxaleku, hasta las 13:00 horas del día 30 de Noviembre de 2022.

La presentación de ofertas supone, por parte de los/as licitadores/as, la aceptación incondicional del contenido de las presentes Condiciones Regulatorias, sin salvedad alguna.

La documentación se presentará en sobre único y cerrado, con la leyenda "PROPUESTA PARA LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA EXPLOTACIÓN, EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE EDIFICIO ESTACION DE LATASA-IMOTZ (NAVARRA)" y el nombre del/a licitador/a, dirección y teléfono, en el que se

incluirán otros tres, también cerrados y firmados por el firmante de las propuestas, los cuales contendrán las siguientes leyendas:

- Sobre nº 1: "Documentación general".
- Sobre nº 2: "Proposición técnica".
- Sobre nº 3: "Proposición económica".

La documentación presentada por los licitadores tendrá, en todo caso, carácter contractual.

Los sobres contendrán la siguiente leyenda y documentos:

SOBRE Nº 1: "DOCUMENTACIÓN GENERAL"

Documentos requeridos:

1. En el caso de que el licitador fuera una sociedad, escritura de constitución y sus modificaciones, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, así como fotocopia del Código de Identificación Fiscal, o declaración jurada de los/as socios/as de presentar la documentación antes de la adjudicación definitiva
2. Si el/la licitador/a es otro tipo de persona jurídica, la escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en el caso que así corresponda, en el correspondiente Registro Oficial, así como fotocopia del Código de Identificación Fiscal (C.I.F.) o declaración jurada de los/as socios/as de presentar la documentación antes de la adjudicación definitiva
3. En el caso de que el/la licitador/a fuera persona física, fotocopia del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) o documento que le sustituya reglamentariamente.
4. Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del/a licitador/a y documento nacional de identidad de la persona apoderada. Si el/la licitador/a fuera persona jurídica, dicho poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, antes de la adjudicación definitiva.
5. Certificaciones expedidos por los órganos competentes de las Administraciones que correspondan acreditativos de que el licitador esta al corriente de las obligaciones tributarias y de seguridad social.
6. Justificante de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, estando al corriente del pago del mismo, o en su caso, compromiso de darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, si resultase adjudicatario/a, con anterioridad a la firma del contrato.
7. Declaración del/a licitador/a, o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de prohibición

para contratar a que se refiere el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de conformidad al Anexo I.

8. Declaración del/a licitador/a o, en su caso, de su apoderado o representante en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes, de conformidad al Anexo II.

9. En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por agrupaciones empresariales, constituidas temporalmente al efecto, o por empresas que concurren conjuntamente, se incorporará un escrito en el que conste expresamente tal circunstancia así como la responsabilidad solidaria o indivisible de todas ellas y el nombramiento de un apoderado único que las represente.

10.- Acreditación de la solvencia económica y financiera por uno o varios de los siguientes medios:

- Declaración formulada por entidades financieras.
- Presentación de balances o de extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en la legislación del país en el que la persona candidata esté establecida.

SOBRE Nº 2: "PROPOSICIÓN TÉCNICA"

Contendrá una descripción de la proposición técnica de manera que permita su valoración conforme a uno de los criterios de adjudicación determinados en la estipulación octava de las presentes Condiciones Reguladoras.

-Memoria sobre la explotación de la cafetería y demás servicios que se arriendan, con horarios, fechas, detallando puestos de trabajos que se crearán y personal necesario, indicando los puestos que pudieran ser ocupados en su caso por la misma persona. Se acompañará el currículum del personal. Incluirá la propuesta de tarifas o precios de la explotación del servicio objeto de la concesión.

- Memoria sobre la explotación del servicio de alquiler, gestión y dinamización del frontón municipal.

- Memoria sobre la explotación del servicio del punto de información turística.

-Plan de Gestión del establecimiento en su conjunto, incluyendo tienda cafetería y turismo. En dicho plan estarán contemplados horarios, recursos humanos y propuesta de servicios añadidos (pan, prensa, pescadería, carnicería, servicio a domicilio, desayunos, almuerzos, comidas, cenas,...) así como cualquier documentación complementaria que el/la licitador/a estime conveniente.

Se identificará también la línea de productos que se incluirá en el espacio destinado a comercio valorando productos ecológicos, de KM 0...

Se adjuntará, así mismo, el plan de gestión para garantizar el normal uso del euskara en todos los servicios de atención al público.

SOBRE Nº 3: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA"

La propuesta económica o canon que se oferte por anualidad al Ayuntamiento de Imotz habrá de presentarse conforme al Anexo V del presente Pliego y se entenderá que el precio es IVA no incluido.

La proposición económica se presentará en caracteres claros, prevaleciendo las cantidades reflejadas en letra respecto de las cifras.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación y su ponderación relativa serán, los siguientes:

Propuesta técnica:

- Plan de gestión del bar-restaurant: 15 puntos.
- Plan de gestión de la tienda: 15 puntos.
- Plan de gestión del punto de información y dinamización turística así como de la gestión del servicio de alquiler de bicicletas y de la huerta didáctica: 15 puntos.
- Plan de gestión del servicio de alquiler del frontón. 5 puntos.
- Otros servicios añadidos: 10 puntos.

Únicamente serán admitidas las propuestas que hayan obtenido una puntuación mínima en el apartado de propuesta técnica de 30 puntos.

- Oferta económica: 40 puntos.

Se hará una valoración proporcional de todas las propuestas en todos los apartados.

9. APERTURA DE SOBRES

Se nombra a la siguiente comisión para la valoración de las propuesta presentadas que estará compuesta por las siguientes personas:

- Presidente: Alfredo Alzueta Unzue, Alcalde del Ayuntamiento de Imotz
- Vocal 1º: Idoia Jusue Martiarena, concejal del Ayuntamiento de Imotz
- Vocal 2º: Hodei Arada Goyalde, concejal del Ayuntamiento de Imotz
- Vocal 3º: Ainhoa Oribe Mandaluniz Técnica de Cederna Garalur
- Vocal 5º - Secretaria: Lucia Beloqui Iriarte, secretaria del Ayuntamiento de Imotz. Sin Voz ni voto.

Concluido el plazo de presentación de la documentación, la Mesa de valoración procederá, en acto interno, a la apertura, análisis y calificación del contenido del Sobre Nº 1 "Documentación General", resolviendo la admisión de los/las licitadores/as que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Seguidamente, y también en acto interno, se procederá a la apertura y análisis del Sobre Nº 2 "Proposición Técnica" de los/as licitadores/as admitidos/as al objeto de aplicar la ponderación relativa a los criterios de adjudicación establecidos en las presentes Condiciones Regulatorias.

Si la Mesa observase defectos en la documentación administrativa presentada o la considerase incompleta, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no inferior a cinco días para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en Secretaría del Ayuntamiento de Imotz en el plazo que se establezca.

Finalmente se procederá a la apertura y análisis del Sobre Nº 3 “Proposición Económica” de los/as licitadores/as admitidos/as al objeto de aplicar la ponderación relativa a los criterios de adjudicación establecidos en las presentes Condiciones Reguladoras. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los/as participantes en la licitación y publicada en el Portal de Contratación de Navarra.

10. ADJUDICACIÓN DEL ARRENDAMIENTO

Resultará adjudicatario/a, del arrendamiento, la proposición que mayor puntuación obtenga, según los criterios expuestos en la cláusula octava del presente Pliego.

El Ayuntamiento de Imotz podrá declarar desierta la licitación, desistir o renunciar a la misma, motivando justificadamente dicha decisión.

11. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

Con carácter previo a la formalización del contrato, la parte adjudicataria deberá constituir una garantía que asciende a la primera anualidad del contrato, 1.200 euros.

Las garantías podrán constituirse en metálico o mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en el Estado.

La garantía señalada responderá del cumplimiento del contrato y de su buena ejecución, y será devuelta en un plazo de dos meses, una vez ejecutado el contrato y sus prórrogas.

12.- INVENTARIO

Realizada la adjudicación y una vez finalizadas las obras y realizado el equipamiento, la parte adjudicataria, previo inventario, declarará recibidas todas las instalaciones, mobiliario, menaje y maquinaria, en buenas condiciones de funcionamiento, quedando obligado al finalizar el arrendamiento, a dejarlas en iguales condiciones que las recibidas.

13. FORMALIZACIÓN Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en el plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación.

En el mismo acto de formalización del contrato y junto con la firma del mismo, la parte arrendataria firmará las presentes condiciones reguladoras, dejando constancia con ello de su conocimiento y en prueba de su conformidad.

14.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las siguientes:

- El incumplimiento de la obligación de garantizar el normal uso del euskara en todos los servicios de atención al público.
- La resolución judicial una vez que sea firme.
- Declaración de concurso de acreedores, quiebra o muerte del empresario/a individual o de la persona jurídica gestora.
- La finalización del plazo establecido.

- La utilización del local por parte del adjudicatario para un uso distinto de los previstos en este pliego sin la autorización de este Ayuntamiento de Imotz.
 - El deterioro del local o de los bienes muebles instalados en el mismo que sean de titularidad municipal debido al mal uso de los mismos por parte del adjudicatario.
 - La falta de pago de la renta o canon en los plazos previstos.
 - La variación injustificada del horario de apertura y cierre.
 - El no mantenimiento del local en las condiciones que garanticen su limpieza e higiene.
 - El incumplimiento de la normas de sanidad y de cualquier otra índole que le afecte.
 - La realización de obras o modificaciones sin permiso expreso del Ayuntamiento de Imotz.
 - El realizar o permitir usos diferentes a los especificados en el contrato o expender o permitir la venta de artículos no autorizados.
-
- Por solicitud de una de las partes siempre que ésta se lleve a cabo con dos meses de antelación.
 - El hecho de que el adjudicatario, con posterioridad a la adjudicación, incurra en alguna de las causas de incompatibilidad.
 - El incumplimiento imputable al adjudicatario de cualquiera de las condiciones y obligaciones, establecidas en este pliego de condiciones.
 - En los casos de fuerza mayor, que imposibilite al adjudicatario para el cumplimiento de sus obligaciones, siempre que se halle aquella debidamente justificada.

La resolución del contrato por causa imputable a la parte adjudicataria dará lugar a la incautación de la fianza y a la indemnización de los daños y perjuicios causados al Ayuntamiento de Imotz.

Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá al Ayuntamiento de Imotz, debiendo el/la contratista entregar las instalaciones a que esté obligado/a con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuado.

La parte adjudicataria podrá rescindir el contrato previo aviso con plazo mínimo de 6 meses de antelación

En todo lo no regulado en el presente pliego se estará a lo dispuesto en el DF 280/1990 que regula el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Navarra.

Lucia Belouqui Iriarte Secretaria del Ayuntamiento de Imotz, certifica que este pliego fue aprobado en pleno del Ayuntamiento de Imotz celebrado el día 3 de Noviembre de 2022.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente en Imotz a 8 de Noviembre de 2022.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA DE PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

Yo,, con D.N.I. número, en nombre propio/ en representación de (según proceda), declaro que no me hallo incurso/que dicha entidad no se halla incurso (según proceda) en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Yo,....., con D.N.I. número.....
, en nombre propio/en representación de
(según proceda), declaro que me hallo al corriente/que dicha entidad se halla al corriente (según proceda) en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

(lugar, fecha y firma)

ANEXO V

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Yo, con DNI y domicilio en calle, actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) con NIF y domicilio en calle teléfono....., fax, enterado del anuncio publicado en el del día de de para la contratación y ejecución de la explotación, en régimen de arrendamiento de estación de Latasa en Imotz (Navarra), acepta incondicionalmente las Condiciones Reguladoras Jurídicas que rigen esta contratación y se compromete realizarlo con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones por la cantidad que a continuación se indica:

CANON ANUAL OFERTADO 1º ANUALIDAD(en letra y número)

CANON ANUAL OFERTADO 2º ANUALIDAD

CANON ANUAL OFERTADO 3º ANUALIDAD

Los precios ofertados no incluyen **IVA**.

(Lugar, Fecha y Firma)

