

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO DEL ARRENDAMIENTO DEL
SERVICIO DE BAR DEL CENTRO CÍVICO DE IRURITA**

1.- OBJETO.

El objeto del arrendamiento lo constituyen el servicio de bar en el señalado local "Centro Cívico Dámaso Zabalsa de Irurita", con los equipamientos y mobiliario contenidos que vendrán especificados en el inventario que se confeccione al efecto; así como el posible servicio de guía en la casa Dorrea de Irurita.

2.- DURACIÓN DEL ARRENDAMIENTO.

La duración del arrendamiento será de dos (2) años, a contar desde la fecha de adjudicación definitiva del contrato.

El Lugar de Irurita inspeccionará semestralmente el estado del edificio y las instalaciones, la calidad del servicio en bar y en la casa Dorrea, así como el cumplimiento de las condiciones del punto 13. Si se encontraran daños, deficiente prestación del servicio o incumplimiento de las condiciones, el Lugar de Irurita declarará resuelto el contrato.

Una vez transcurrido el plazo de 2 años se podrán revisar las condiciones del arrendamiento y acordar su prórroga con la persona adjudicataria. El órgano competente para conceder esta prórroga será el Lugar de Irurita, hasta un máximo de 10 años contados desde la adjudicación inicial.

3.- RENTA.

Se establece una renta mensual de 300 euros, I.V.A incluido. Este precio será el que servirá de base para la licitación.

4. CAPACIDAD DE LOS CONCURSANTES.

Podrán tomar parte en la licitación las personas físicas y jurídicas que tengan capacidad de obrar para suscribir el contrato y no se hallen incursas en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

El conocimiento de euskara será requisito para tomar parte en la licitación.

5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas deberán depositarse en el buzón del Centro Cívico de Irurita, dentro de los QUINCE (20) días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra.

Las personas licitadoras deberán enviar por correo sus proposiciones y se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico (iruritakoherria@gmail.com) en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Las

proposiciones serán secretas, no pudiendo divulgar el órgano de contratación la información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial.

Las ofertas se presentarán en un sobre grande cerrado sin remitente que a su vez albergará tres sobres cerrados, debidamente identificados en su exterior, con las siguientes menciones:

“SOBRE Nº1”, en el que se incluirá la siguiente documentación:

- a) Solicitud de acuerdo con el modelo oficial, que se menciona como Anexo a este Pliego.
- b) Documentos acreditativos de la personalidad:
 - . Si el/la ofertante es persona física, Documento Nacional de Identidad.
 - . Si el/la ofertante es persona jurídica, escritura de constitución de la sociedad, con las modificaciones efectuadas, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
- c) Si la oferta se presenta por representación, acreditación suficiente de dicha representación.
- d) Justificante de haber constituido la fianza provisional.
- e) Declaración jurada del empresario/a individual o certificado del órgano competente de la persona jurídica, de no hallarse incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Todos los documentos señalados deberán ser originales o fotocopias legalizadas notarial o administrativamente. Los originales serán devueltos, previa petición del/de la ofertante.

“SOBRE Nº 2”, en cuyo interior se incluirá el proyecto de explotación.

“SOBRE Nº 3”, en cuyo interior se incluirá la oferta económica, renta que está dispuesto/a a satisfacer anualmente.

Las ofertas presentadas vincularán a los/las licitantes.

6.- FIANZA PROVISIONAL.

Para concurrir a la licitación, los interesados deberán consignar en la Caixa, sucursal de Santesteban, cuenta 2100.4785.16.2200038548 una fianza provisional de 1.000,00 euros. Puede cumplirse este requisito mediante la presentación de aval constituido según el Decreto Foral 205/1998, de 21 de julio, por el importe señalado.

7.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN.

La apertura de los sobres nº 1 y nº 2 se realizará por la Mesa de Contratación, integrada por el Alcalde jurado del Lugar de Irurita, la secretaria y 2 miembros de la Asociación vecinal Centro Cívico Dámaso Zabalza de Irurita.

En primer lugar se procederá con el sobre número 1, declarando admitidas a la licitación únicamente a las personas que cumplan con todos los requisitos documentales que se establecen para dicho sobre en la cláusula 5ª. En este punto del procedimiento se realizará la prueba de conocimiento de euskara a las personas que no lo hubieran acreditado. Esta prueba será eliminatoria, quedando excluidos/as de la licitación quienes no la superen.

Seguidamente, el mismo día o en fecha posterior, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre número 2 —proyecto de explotación—, puntuando el mismo hasta un máximo de 75 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:

- Plan de viabilidad, hasta un máximo de 20 puntos. El plan de viabilidad permitirá evaluar la rentabilidad económica del proyecto. Para ello, se analizarán tanto las inversiones y gastos que el negocio ocasiona como los ingresos que se prevén obtener. El contenido mínimo de dicho plan de viabilidad será: presentación del equipo (experiencia, formación, etc.); descripción y desarrollo de la idea de negocio (qué voy a hacer, por qué y cómo); quiénes van a ser mis clientes; inversiones y gastos iniciales (qué necesito para empezar y que gastos voy a tener en el ejercicio de mi actividad); previsión de ingresos y gastos; previsión de horarios de apertura al público del negocio, indicando días de descanso y periodos vacacionales; plan de promoción del negocio (de qué forma logrará conseguir clientes, las herramientas que utilizará para lograrlo); resultados y conclusiones (puntos fuertes del proyecto y puntos débiles). La previsión de los objetivos debe ser realista y adecuada a las posibilidades del negocio (personal, horas de trabajo, ubicación, etc...).

- Experiencia acreditada en el campo de la hostelería, hasta un máximo de 15 puntos repartidos del siguiente modo:

- * El trabajo por cuenta ajena se acreditará mediante informes escritos de los establecimientos en los que haya trabajado, contratos de trabajo o vida laboral. Se puntuará con 0,25 puntos por mes.

- * El trabajo por cuenta propia se acreditará con documentación de Hacienda (alta y baja en I.A.E. o declaraciones de I.V.A.). A falta de documentación, podrá presentar declaración jurada, describiendo el negocio y su duración. Se puntuará con 0,40 puntos por mes.

- Vecindad en Irurita, hasta un máximo de 15 puntos repartidos del siguiente modo:

- * Si el/la licitador/a es persona física, deberá acreditarse con certificado de empadronamiento. Por año completo de empadronamiento en Irurita, 3 puntos. Los períodos inferiores al año se prorratearán. Si la proposición se presentara por más de una persona física, sin constituir sociedad, sólo se puntuará la vecindad de la persona que acredite mayor antigüedad.

- * Si la licitadora es una persona jurídica y la sociedad tiene establecido su domicilio social en Irurita, según escrituras, se puntuará con 3 puntos por año, desde que se estableciera el domicilio social en Irurita. Los períodos inferiores al año se prorratearán.

- Servicios adicionales a los de bar y guía turístico que proyecta ofrecer, hasta un máximo de 10 puntos. Deberá describir los servicios y la forma en que plantea prestarlos.

- Actividades culturales que proyecta organizar en el negocio, hasta un máximo de 10 puntos. Deberá describir las actividades proyectadas, siempre desde una perspectiva realista y verosímil.

- Situación de desempleado/a de la persona licitadora, 5 puntos.

Los resultados de las puntuaciones de la Mesa de Contratación se reflejarán en un acta que se publicará en el tablón de anuncios del Centro Cívico Dámaso Zabalza de Irurita, que procederá a la apertura pública del sobre número 3 —oferta

económica—, puntuando el mismo hasta un máximo de 25 puntos, que se asignarán aplicando un criterio de proporcionalidad exclusivamente respecto de la oferta más elevada, a la que se atribuirá la puntuación máxima (25), calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula:

$$P = \frac{25 * Of.}{max.}$$

donde P es la puntuación obtenida, max es la oferta máxima y Of es la oferta correspondiente al licitador que se valora.

Ejemplo:

- Oferta A: 150.
- Oferta B: 175.
- Oferta C: 200

Las puntuaciones serían:

- Oferta A: 18,75 puntos.
- Oferta B: 21,87 puntos.
- Oferta C: 25 puntos.

La adjudicación se realizará a favor de aquella persona física o jurídica que haya presentado la oferta más ventajosa, atendiendo a la suma de las puntuaciones del proyecto de explotación y la oferta económica.

En el caso de que en aplicación de los criterios anteriores se produjera un empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Si se comprobara que alguno de los documentos presentados por la persona licitadora es falso, se resolverá el contrato, confiscándose la fianza depositada.

8.- FIANZA DEFINITIVA.

La persona adjudicataria del arrendamiento deberá constituir una fianza definitiva por importe de 1.000,00 euros, en metálico, mediante ingreso en la cuenta de la Caixa más arriba mencionada, o bien, mediante la constitución de aval por el importe señalado.

La fianza definitiva se deberá constituir en el plazo de los QUINCE (15) días siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato. Si no cumpliera en tiempo y forma esta obligación, se declarará resuelto el contrato, con incautación de la fianza provisional.

9.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro de los QUINCE (15) días siguientes a la adjudicación, se procederá a la formalización del contrato, que podrá realizarse en documento notarial o administrativo.

Con anterioridad a la firma del contrato, el adjudicatario deberá presentar ante el Lugar de Irurita los siguientes documentos:

- Certificado expedido por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de fecha posterior a la publicación del anuncio de concurso, que acredite que se encuentra al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social.

- Documento que acredite el alta del adjudicatario en los impuestos de actividades económicas: tanto de hostelero como de guía turístico.

- Certificado de la Administración de Hacienda competente, de fecha posterior a la publicación del anuncio de concurso, que acredite que el adjudicatario se halla al corriente en sus obligaciones tributarias.

- Documento que acredite la constitución de la fianza definitiva.

Estos documentos deberán ser originales o fotocopias legalizadas notarial o administrativamente.

10.- ABONO DE LA RENTA.

Los pagos de la renta se efectuarán mensualmente y de forma anticipada a través de la cuenta del Centro Cívico, debiendo realizarse los primeros 7 días de cada mes. Si el contratista incurriese en mora, el Lugar de Irurita podrá exigir el cobro por la vía de apremio.

El impago de la renta será causa de resolución del contrato, por incumplimiento del mismo.

11- REVISIÓN DE LA RENTA.

No se aplicará revisión.

12.- INSTALACIONES Y MOBILIARIO.

En el inventario que se adjuntará al contrato se detallarán los equipamientos y mobiliario contenidos en el inmueble, así como el estado de las instalaciones.

La persona adjudicataria deberá responder de todos los deterioros que por negligencia puedan producirse en las instalaciones, mobiliario y material, reparándolos a su costa.

Los gastos de mantenimiento, conservación de la industria, así como las reparaciones o reposición de materiales, muebles y demás, serán de cuenta y cargo de la parte adjudicataria. Si hubiera que sustituir maquinaria deteriorada por su uso, será de cuenta del Lugar de Irurita, salvo si se demostrara que se ha estropeado por el mal uso del arrendatario.

La persona adjudicataria se obliga a abonar directamente los siguientes servicios del bar del Centro Cívico: electricidad, gas, teléfono, agua, saneamiento, tasa de recogida de basura y cuantos gastos estén relacionados con el negocio. Serán de su cuenta también la reparación de la obstrucción de cañerías y desagües y la reparación de los desperfectos o averías en alumbrado, enchufes, persianas, sanitarios, griferías, llaves y demás válvulas, pintura y decoración, ventanas, puertas, etc.

Se excluyen aquellos gastos de mantenimiento y conservación que afecten de manera fundamental a la estructura, configuración, naturaleza y resistencia del inmueble, los cuales serán de cuenta del Lugar de Irurita. Por ejemplo: tejado, fachadas, ...

La parte adjudicataria no podrá introducir variación alguna en los locales, instalaciones y servicios sin autorización expresa del Lugar de Irurita. En cualquier caso, las obras que se llevarán a cabo por la parte adjudicataria con permiso del Lugar de Irurita, quedarán en beneficio de la propiedad, sin que el Lugar de Irurita tenga que abonar indemnización alguna por ello al término de la adjudicación.

El Lugar de Irurita realizará una revisión anual del estado de las instalaciones, levantándose acta de dicha revisión, que se adjuntará al expediente.

13.- EXPLOTACIÓN.

La parte adjudicataria deberá desarrollar la explotación del bar del Centro Cívico, no pudiendo cederla, subarrendarla o traspasarla a terceros bajo ningún concepto.

Si la adjudicataria resultase ser una persona jurídica, la transmisión de la empresa se asimilará al traspaso; es decir, si se produjera en la empresa adjudicataria la sustitución de la totalidad de sus socios por otros nuevos, se considerará que se ha traspasado o cedido el negocio, produciendo automáticamente la resolución del contrato. A estos efectos, la sociedad adjudicataria deberá presentar ante el Lugar de Irurita la lista de sus socios accionistas, debiendo mantenerse durante todo el plazo de arrendamiento al menos uno de los socios originarios, para que no se considere el negocio traspasado o cedido.

La parte adjudicataria deberá mantener abierto al público bar del Centro Cívico durante el año, en horario habitual para este tipo de establecimientos hosteleros, como mínimo los viernes, sábados, domingos y festivos, además de los festivos locales, tales como fiestas patronales, Semana Santa, carnavales, etc. En el caso de la casa Dorrea deberá abrir al mínimo 5 días a la semana entre los meses de junio y septiembre.

Podrá cerrar un máximo de 30 días al año para vacaciones. Deberá notificar al Lugar de Irurita las vacaciones previamente al inicio de las mismas.

Si el Lugar de Irurita constatará que no se cumplen los horarios mínimos establecidos, apercibirá de ello a la parte adjudicataria. En caso de que se hiciera caso omiso a este apercibimiento, el Lugar de Irurita acordará la resolución del contrato.

Deberán prestarse los servicios de BAR.

El euskara deberá estar presente en la rotulación, cartas, menus, tarifas, etc.

14.- PERSONAL.

La parte adjudicataria queda obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo en la contratación de personal a su servicio. El incumplimiento de estas obligaciones no implicará responsabilidad alguna para el Lugar de Irurita. El personal contratado por la parte adjudicataria no adquirirá relación laboral alguna con el Lugar de Irurita.

La parte adjudicataria estará obligada a exigir las necesarias condiciones de presencia y comportamiento en el personal a su servicio.

15.- CONDICIONES SANITARIAS.

La parte adjudicataria será responsable del correcto funcionamiento sanitario del bar. Deberá cumplir lo establecido por la legislación vigente en materia de higiene alimentaria.

16.- DAÑOS A TERCEROS.

Los daños que se causen a terceros como consecuencia del desarrollo de la actividad hostelera y turística en los locales arrendados, serán indemnizados por la persona adjudicataria.

Serán de su cuenta también las pólizas de responsabilidad civil que correspondan a la actividad.

17.- LIBRO DE RECLAMACIONES.

En los locales deberán hallarse a disposición del público las correspondientes Hojas de Reclamación, quedando la parte adjudicataria obligada a informar al Lugar de Irurita de aquellas que se originen.

18.- IMPUESTOS.

Serán de cuenta de la persona adjudicataria toda clase de impuestos, gravámenes, tasas y arbitrios del Estado, Comunidad Foral o Ayuntamiento a que dé lugar la explotación del local.

19.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato las establecidas por la Ley, además de las expresamente señaladas en las cláusulas 2ª, 7ª, 8ª, 10ª, 12ª y 13ª.

A la resolución del contrato, de forma anticipada o por expiración del plazo de arrendamiento, la parte adjudicataria deberá dejar libres y vacías las instalaciones, en las mismas condiciones en que las recibió, libres de toda carga y gravamen tanto de carácter civil, como fiscal, laboral o de cualquier otra clase.

20.- JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas que pueda plantear la interpretación, modificación, resolución y efectos de la adjudicación y del contrato serán resueltas por el órgano de contratación y, en su caso, por la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Irurita, a 5 de octubre de 2024

ANEXO
MODELO DE SOLICITUD

D./Dña., vecino/a de
....., provincia de, con domicilio en
....., n° , provisto/a de D.N.I. n°
....., en nombre propio o en representación de
.....(nombre y datos del representado/a), enterado/a del
anuncio de concurso público para adjudicar el arrendamiento del servicio de bar del
Centro Cívico Dámaso Zabalza de Irurita, sito en Irurita, y de las condiciones y
requisitos necesarios para concurrir al mismo, solicita su admisión, manifestando
previamente su conformidad con todas y cada una de las cláusulas administrativas
particulares.

A tal efecto, acompaña los sobres n° 1 —documentación—, n° 2 —proyecto de
explotación— y n° 3 —oferta económica— señalados en el Pliego de Cláusulas
Administrativas del concurso, comprometiéndose a asumir el servicio con estricta
sujeción a lo dispuesto en dichas cláusulas y a las condiciones de su oferta.

....., a de de

Firma,