



ARANOKO UDALA

**ARANOKO KONTZEJU TABERNA, ETA UDALETXEKO 2.SOLAIRUKO ETXEBIZITZA ERRENTAN
EMATEA, LEHIAKETA PUBLIKOAREN BIDEZ**

KLAUSULA ADMINISTRATIBO PARTIKULARRAK

**ARRENDAMIENTO DEL BAR CONSEJO, y VIVIENDA EN PLANTA 2ª DE LA CASA CONSISTORIAL
DE ARANO, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del arrendamiento lo constituye el Bar Consejo, sito en planta baja del edificio Casa Consistorial, vivienda de 2ª planta sito en planta segunda del edificio Casa Consistorial, y sótano-almacén, sito en la planta baja, del edificio de la Casa Consistorial, con los equipamientos y mobiliario contenidos que vendrán especificados en el inventario que se confeccione al efecto

2.- DURACION DEL ARRENDAMIENTO

El contrato tendrá una duración de UN AÑO, a partir del día siguiente a la formalización del contrato. Expirado el periodo de vigencia, el presente contrato se podrá prorrogar de forma expresa por CUATRO AÑOS más.

3.- PRESUPUESTO DE LICITACION-RENTA

El presupuesto base de licitación-renta será de 400 € mensuales, SIN IVA. (a este importe se le aplicará el porcentaje de IVA que corresponda) La renta mensual del arrendamiento será el que figure en la oferta presentada por el adjudicatario, que no podrá ser inferior a 400 € mensuales, SIN IVA..

Dicha renta será actualizada cada año, de acuerdo con el incremento del IPC, según los índices fijados para Navarra por el Organismo Oficial competente. En caso de que el IPC sea negativo se mantendrá el importe de la anualidad anterior, aplicando correctivo cero.

El pago de la renta se hará por periodos mensuales por mensualidades adelantadas entre el 1 y el 7 de cada mes

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en la licitación las personas físicas y jurídicas que tengan capacidad de obrar para suscribir el contrato y no se hallen incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y acrediten la solvencia técnica, económica-financiera correspondiente

5. PLAZO Y LUGAR PARA PRESENTACION DE PROPOSICIONES

Las ofertas deberán presentarse en la Secretaría del Ayuntamiento de Arano del 4 al 18 de junio, hasta las 12.30 horas. La presentación de ofertas supone, por parte de los licitadores, la aceptación incondicional del contenido de las presentes cláusulas administrativas, sin salvedad alguna.

6. DOCUMENTACION A PRESENTAR

La documentación se presentará **en un único sobre cerrado en el lugar y plazo establecidos con la siguiente leyenda:** *“propuesta para tomar en el concurso para el arrendamiento del Bar Consejo y Vivienda en Planta 2ª de la Casa Consistorial de Arano (Navarra)”* **en el que se incluirán 3 sobres**, identificados en su exterior con las siguientes menciones:



ARANOKO UDALA

-Sobre nº 1: Documentacion General

-Sobre nº 2: Proposicion Tecnica.

-Sobre nº 3: Proposicion economica.

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

SOBRE Nº1:DOCUMENTACIÓN GENERAL"; se incluirá la siguiente documentación

a) Instancia de solicitud, conforme al modelo que figura en el ANEXO I del presente 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, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, así como fotocopia del CIF.

c) Si la oferta se presenta por representación, acreditación suficiente de dicha representación

d) Justificante de haber constituido la fianza provisional.

e) Certificación administrativa expedida con una antelación no superior a dos meses a la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones en la que se acredite que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

f) Documento acreditativo de estar al corriente en el pago de toda clase de débitos al Ayuntamiento de Arano.

g) Certificación administrativa expedida con una antelación no superior a dos meses a la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones, en la que se acredite que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Foral de Navarra

h) Documento acreditativo de solvencia económica expedida con una antelación no superior a dos meses a la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones. que deberá acreditarse a través del informe de alguna institución financiera donde se acredite la capacidad económica del licitante para hacer frente al pago de la renta anual

i) Documento acreditativo de solvencia técnica, de medios personales dedicadas a la actividad, que como mínimo será de una persona: Se acreditará mediante alguno de los siguientes medios:

-mediante la aportación de certificaciones de trabajos realizados en hostelería de los últimos 3 años, especificando el tipo de trabajo y el tiempo y lugar donde se haya realizado. En el caso de que no hubiera cumplido 3 años de actividad, deberá incorporar los documentos correspondientes a los ejercicios en activo.

-mediante titulo oficial en hosteleria

-mediante declaracion/compromiso escrito de contratación de una persona con experiencia profesional en la hosteleria (3 años) o contratación de una persona con titulo oficial en hosteleria

j) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, conforme al modelo que figura en el ANEXO II del presente pliego

La inclusión en el sobre 1 de cualquier referencia a la oferta económica y/ técnica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

Todos los documentos señalados deberán ser originales o fotocopias legalizadas notarial o administrativamente



ARANOKO UDALA

SOBRE Nº 2-PROPOSICION TÉCNICA", en cuyo interior se incluirá una propuesta técnica de 5 a 7 paginas, que detallará:

1. Plan de gestión del bar.
2. Propuesta de dinamización comunitaria y atención turística.
3. Otros servicios añadidos.

SOBRE Nº 3ª-PROPOSICION ECONÓMICA, en cuyo interior se incluirá la oferta económica, conforme al modelo que figura en el ANEXO III del presente pliego

No serán aceptadas proposiciones por valor inferior al precio de licitación

Las ofertas presentadas vincularán a los/las licitantes

6.- FIANZA PROVISIONAL

Para concurrir a la licitación, los interesados deberán presentar una **fianza provisional por importe de 800,00 euros**. (Dos mensualidades)

Dicha fianza podrá ser constituida en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la L. F. 2/2018, de Contratos Públicos.

7.-MESA DE CONTRATACION

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

Presidente: Jose Antonio Ruiz Miner, Alcalde del Ayuntamiento de Arano

Vocal: Xabier Cueto Martin, Concejel del Ayuntamiento de Arano

Vocal: Jon Mari Beasain Irazusta, Concejel del Ayuntamiento de Arano

Vocal: Tecnico de Cederna Garalur.

Vocal-Secretaria: Miriam Arozena San Miguel, Secretaria del Ayuntamiento de Arano

La Mesa de Contratación podrá contar con el asesoramiento que estime necesario antes de emitir su informe

8.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación serán los siguientes:

A) **Oferta económica**: máximo 50 puntos, dándose la máxima puntuación a la oferta más ventajosa.

Los puntos se asignarán aplicando un criterio de proporcionalidad exclusivamente respecto de la oferta más elevada, a la que se atribuirá la puntuación máxima (50 puntos), calculando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = \frac{50 \cdot \text{Of.}}{\text{máx.}}$$

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



ARANOKO UDALA

B) **Propuesta técnica:** máximo 50 puntos.

La persona licitadora presentará una propuesta técnica de 5 a 7 páginas, en la que detallará:

- Plan de gestión del bar.
- Propuesta de dinamización comunitaria y atención turística.
- Otros servicios añadidos.

1. Plan de gestión del bar (hasta 35 puntos)

Se valorará la calidad, solidez y coherencia del modelo de gestión propuesto para el bar. La valoración tendrá en cuenta, de forma global, los siguientes aspectos:

- Organización del servicio: descripción de la forma en la que se desarrollara la actividad y manera de estructuras el funcionamiento.
- Oferta de comidas y cenas: se valorarán los días de la semana en que se ofrece el servicio, así como la adecuación y variedad general de la propuesta gastronómica.
- Comunicación: gestión de la presencia digital y redes sociales para dar a conocer el bar y atraer a clientela.
-
- Plan de limpieza y mantenimiento: criterios generales propuestos para garantizar la higiene, el orden y la correcta conservación del local.
-
- Otros elementos que la persona licitadora considere oportunos y que contribuyan a mejorar el funcionamiento del bar.

Se valorarán especialmente las propuestas claras, realistas y proporcionadas al objeto del contrato, que demuestren capacidad organizativa y adaptación al entorno municipal.

2. Dinamización comunitaria y atención turística (hasta 10 puntos)

Se valorarán las propuestas orientadas a dinamizar la vida comunitaria del municipio, como es la organización de actividades dirigidas a la población (por ejemplo, encuentro de partidas de mus, cineforum,...) y disposición a colaborar en eventos locales y actividades sencillas, no incluidas en el calendario festivo-cultural local habitual, así como la atención básica a visitantes y gestión del punto de información turística donde haya folletos de información turística en papel.

3. Otros servicios añadidos (hasta 5 puntos)

Se valorarán las mejoras voluntarias propuestas por la parte adjudicataria, tales como servicios adicionales, ideas de innovadoras o propuestas con valor social para la población local, otras propuestas para dar a conocer el bar, etc. siempre que sean realistas, adecuadas a las características del municipio y contribuyan a un mejor funcionamiento del bar.

No podrán valorarse mejoras que alteren el objeto del contrato ni impliquen incremento de precio.

9.- APERTURA DE PROPOSICIONES

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y calificación del Sobre 1 resolviendo la admisión de las ofertas que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Si se observasen defectos en la documentación presentada o se considerase incompleta, se concederá un plazo de entre cinco y diez días para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en Secretaría del Ayuntamiento de Arano en el plazo que se establezca.

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Técnica" de las ofertas admitidas con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación.

Efectuada la valoración, se publicará el lugar, fecha y hora de la apertura pública de los sobres de "Oferta económica".



ARANOKO UDALA

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 caso de empate en la puntuación total entre dos o más participantes éste se resolverá mediante sorteo.

10.-ADJUDICACION DEL CONTRATO.

La Mesa de Contratación elevará, la propuesta de adjudicación, a favor de la proposición que mayor puntuación obtenga, valorando las diferentes ofertas, de más a menos, al pleno del Ayuntamiento, órgano de contratación.

Dicha propuesta contendrá la identificación de la oferta a favor de la que se propone la adjudicación del procedimiento o, alternativamente, se propondrá declararlo desierto, si ninguna de las ofertas resultase aceptable.

A la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, el pleno adoptará acuerdo de adjudicación que será notificado a todos los participantes en el procedimiento y se publicará en el Tablón del Ayuntamiento.

11.- FIANZA DEFINITIVA

La persona adjudicataria del arrendamiento deberá constituir una fianza definitiva por importe de tres mensualidades. Dicha fianza podrá ser constituida en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la L. F. 2/2018, de Contratos Públicos.

La fianza definitiva se deberá constituir en el plazo de los DIEZ (10) días naturales siguientes a la terminación del plazo de suspensión 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

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los QUINCE (15) días naturales siguientes a la terminación del plazo de suspensión de 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 Ayuntamiento los siguientes documentos:

-Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales

-Documento que acredite el alta del adjudicatario en el impuesto de actividades económicas

-Copia de póliza de seguro del contenido del local (mobiliario, maquinaria industrial, menaje, electrodomésticos, etc...) y de responsabilidad civil derivada de la explotación incluyendo en la misma la responsabilidad civil por productos y alimentos servidos en el bar (mínimo cobertura 300.000€) Se acompañará de justificante de pago de la misma

-Documento que acredite la constitución de la fianza definitiva

-Realizado el inventario, declaración de 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.

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

Formalizado el contrato, la actividad se iniciará dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de formalización, siendo causa suficiente de rescisión, con pérdida de la fianza definitiva, el incumplimiento de dicho plazo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.



ARANOKO UDALA

13.- ABONO DE LA RENTA

El pago del importe de la renta se hará efectivo por periodos mensuales, por mensualidades adelantadas entre el 1 y 7 de cada mes, mediante ingreso del mismo en la Depositaria Municipal, incrementado con el I.V.A. vigente en cada momento. Si la persona adjudicataria incurriese en mora, el Ayuntamiento de Arano podrá exigir el cobro por la vía de apremio.

El impago de estos conceptos durante 6 meses será causa de resolución del contrato, por incumplimiento del mismo

14.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta

15.- INSTALACIONES Y MOBILIARIO

En el inventario que se adjuntará al contrato se detallarán los equipamientos y mobiliario contenidos en el Bar Consejo y en la vivienda y en el semisótano-almacén, así como el estado de las instalaciones.

El Ayuntamiento de Arano realizará una revisión anual del estado de las instalaciones, levantándose acta de dicha revisión, que se adjuntará al expediente

16.- MANTENIMIENTO DE LOCALES E INSTALACIONES

Mientras dure el contrato, la persona adjudicataria deberá mantener los locales e instalaciones debidamente acondicionados, de manera que no supongan deterioro en su decoro y mantenimiento.

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, así como las reparaciones o reposición de materiales, muebles y demás, serán de cuenta y cargo de la parte adjudicataria.

17.- REFORMAS

La parte adjudicataria no podrá introducir variación alguna en los locales, instalaciones y servicios sin autorización expresa del Ayuntamiento de Arano.

En cualquier caso, las obras que se lleven a cabo por la parte adjudicataria con permiso del Ayuntamiento, quedarán en beneficio de la propiedad, sin que el Ayuntamiento tenga que abonar indemnización alguna por ello al término de la adjudicación.

No podrán introducirse animales en la vivienda

18.- EXPLOTACIÓN

La parte adjudicataria deberá desarrollar la explotación del Bar Consejo directamente, 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 Ayuntamiento 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



ARANOKO UDALA

Queda expresamente prohibido el subarriendo de la vivienda

19.- 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 Ayuntamiento de Arano. El personal contratado por la parte adjudicataria no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Arano.

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

20.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

-El adjudicatario está obligado a cumplir estrictamente lo expuesto en la oferta presentada y admitida.

- La persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de hostelería, sanidad, seguridad, etc.

-El uso del euskara estará presente en la rotulación, cartas, menús, tarifas, etc.

-El adjudicatario estará obligado a mantenerse de alta en el Impuesto sobre actividades económicas en el epígrafe correspondiente al objeto de contrato durante todo el tiempo de duración del contrato.

-El adjudicatario estará obligado a tener concertado y vigente seguro del contenido del local y de responsabilidad civil por la actividad de hostelería que cubra todo el periodo de contrato.

-El adjudicatario vendrá obligado a señalar debidamente, mediante la colocación de carteles, lo siguiente:

- Relación de productos a expender con expresión de los precios
- Horario
- Prohibición de venta de alcohol a menores

-Serán de cuanta del adjudicatario los gastos de energía eléctrica de la vivienda y del bar, teléfono, gasóleo para calefacción, gas... gastos de mantenimiento de equipamiento e instalaciones, las pequeñas reparaciones, así como todos los gastos que se puedan generar por la explotación del local.

-El adjudicatario deberá compostar con los desechos que se produzcan de la actividad

-El adjudicatario no podrá depositar ningún tipo de enser en los espacios comunes de la Casa Consistorial.

-El adjudicatario deberá limpiar una vez al mes las escaleras de la Casa Consistorial

-El servicio se deberá prestar en euskara.

-La persona adjudicataria deberá cumplir los días de apertura y horarios mínimos establecidos por el Ayuntamiento, garantizando una apertura regular y continuada del bar Consejo

-Participar y colaborar en las actividades, fuera del calendario festivo cultural local habitual (carnavales, fiestas y San Martín) organizadas por el Ayuntamiento o Comisión de Cultura del municipio.

-Hacer entrega de las instalaciones una vez finalizado el contrato, limpio y realizados los mantenimientos oportunos.

-Hacer como mínimo una vez al año, mantenimiento de los electrodomésticos, instalaciones y mobiliario objeto del contrato (campana extractora, fuego-horno de la cocina, cafetera, lavavajillas, cafetera.....). Se deberá presentar certificado técnico de mantenimiento realizada por empresa especializada.



ARANOKO UDALA

-Durante la vigencia del contrato, y con el objeto de contribuir a dinamizar y poner en valor el producto local y la identidad del municipio, el adjudicatario deberá disponer en el bar un espacio para la venta de productos km 0 y de primera necesidad. Estos productos deberán estar bien señalizados y deberán contar con origen identificable

21.-HORARIO

El adjudicatario mantendrá abierto al público el Bar Consejo, garantizando una apertura regular y continuada como mínimo, los siguientes días y horario:

HORARIO DE INVIERNO (del 16 de septiembre al 14 de junio)

- Lunes y martes cerrado, con servicio desatendido.
- De miércoles a viernes y vísperas de festivo: 11:00-23:00 (con un descanso después de comer de dos horas)
- Sábado y festivos: 10:00-00:00
- Domingos:10:00-23:00

HORARIO DE VERANO (del 15 de junio al 15 de septiembre)

- Lunes cerrado, con servicio desatendido.
- De martes a viernes y vísperas de festivo: 11:00-23:00 (con un descanso después de comer de dos horas)
- Sábado y festivos: 10:00-00:00
- Domingos:10:00-23:00

Las vísperas de festivos y festivos deberá permanecer abierto. Así como fiestas patronales (Santiago), Carnavales, Semana Santa y Santa Roque entre otros. Si el festivo o víspera de este fuese lunes o martes, el miércoles o jueves se abrirá con el horario de mediodía.

En circunstancias debidamente justificadas se podrá modificar los horarios, siempre y cuando haya mutuo acuerdo entre las partes, cuya autorización corresponde al Pleno.

Se podrá cerrar en un periodo de treinta días naturales al año por vacaciones. Dichas vacaciones se podrán disfrutar cerrando por periodos mínimos de 7 días naturales seguidos, y máximos de 15 días naturales seguidos.

El adjudicatario deberá avisar al Ayuntamiento por escrito con 15 días de antelación cuando se va a disfrutar de dichas vacaciones

22.- CONDICIONES SANITARIAS

La parte adjudicataria será responsable del correcto funcionamiento sanitario del "Bar Consejo". El personal contratado para prestar sus servicios en el local deberá estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

23.- DAÑOS A TERCEROS

Los daños que se causen a terceros como consecuencia del desarrollo de la actividad hostelera en el local arrendado, serán indemnizados por la persona adjudicataria.

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

24.- HOJAS DE RECLAMACIÓN

En el local Bar Consejo deberán hallarse a disposición del público las correspondientes Hojas de Reclamación en euskara y castellano, quedando la parte adjudicataria obligada a informar al Ayuntamiento de Arano de aquellas que se originen



ARANOKO UDALA

25.- AUTORIZACIONES, LICENCIAS Y TRIBUTOS

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares que se requieran para la elaboración de los trabajos.

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

26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato las establecidas por la Ley.

Asimismo serán causa de resolución del contrato:

- el impago de la renta correspondiente a una mensualidad.
- el incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las condiciones establecidas en este Pliego o de las específicamente consignadas en el contrato, y entre ellas:
 - a) No respetar los horarios de apertura y cierre de las instalaciones, salvo por causa de fuerza mayor.
 - b) No mantener el local, elementos e instalaciones en las debidas condiciones, tanto de funcionamiento, como de higiene y limpieza, así como el personal afecto al mismo.
 - c) La extinción o disolución si de persona jurídica se tratase.
 - d) La finalización del plazo establecido
 - e) La utilización del local o vivienda por parte del adjudicatario para uso distinto de los previstos en este pliego
 - f) El deterioro del local o vivienda o de los bienes muebles instalados en los mismos que sean de titularidad municipal debido al mal uso de los mismos por parte del adjudicatario.
 - g) El no mantenimiento del local o vivienda en las condiciones que garanticen su limpieza e higiene.
 - h) El incumplimiento de las normas de sanidad y de cualquier otra índole que le afecte.
 - i) El realizar o permitir usos diferentes a los especificados en el contrato o expender o permitir la venta de artículos no autorizados.

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

La resolución anticipada del contrato no conllevará consigo la devolución del importe abonado por el adjudicatario en concepto de fianza definitiva, salvo en casos extremos y excepcionales, cuya autorización corresponderá al Pleno del Ayuntamiento de Arano. La notificación de intención de resolución anticipada del contrato deberá comunicarse al Ayuntamiento con un plazo de antelación mínimo de 1 mes.

La resolución del contrato por causa imputable a la parte adjudicataria dará lugar a la incautación de la fianza.

Cuando finalice el contrato el objeto arrendado revertirá al Ayuntamiento de Arano, debiendo el adjudicatario entregar las instalaciones en estado de conservación y funcionamiento adecuados.

27.- JURISDICCIÓN

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes. No obstante los actos en relación con la preparación y adjudicación del contrato podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con la normativa reguladora de esta jurisdicción.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, ha sido aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Arano celebrado en fecha de 26 de mayo de 2026

EL ALCALDE
Jose Antonio Ruiz Miner

LA SECRETARIA
Miriam Arozena San Miguel



ARANOKO UDALA

ANEXO I: SOLICITUD

D./Dña., vecino/a de, provincia de, con domicilio en, provisto/a de D.N.I. nº, 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 **BAR CONSEJO y VIVIENDA EN PLANTA 2ª DE LA CASA CONSISTORIAL DE ARANO**, y del Pliego de Condiciones y requisitos necesarios para concurrir al mismo,

SOLICITA:

Ser admitido/a en dicha convocatoria, indicando que será (el/la firmante o su representado/a) quien realice la oferta y formalice el contrato con el Ayuntamiento de ARANO en caso de resultar adjudicatario/a y conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo y a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

- SOBRE Nº 1: "Documentación personal".
- SOBRE Nº 2: "Documentación técnica"
- SOBRE Nº 3: "Oferta económica".

Lugar, fecha y firma



ARANOKO UDALA

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO, NI EN CAUSA DE PROHIBICION, NI EN CAUSA DE INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR

Don/Doña.....,con D.N.I./C.I.F....., en nombre propio o en representación de..... (según proceda)

DECLARA:

Que ni él/ella ni la Sociedad a la que representa (en su caso) no está incurso/a o no están incursos/as (en su caso) en ninguna de las causas de incompatibilidad para contratar con la Administración establecidas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, ni en el resto de legislación foral o común, cumpliendo las condiciones exigidas para contratar y aceptando expresamente la nulidad del contrato a partir de la fecha en que, en su caso, se demuestre la falsedad de la declaración presentada.

Lugar, fecha y firma



ARANOKO UDALA

ANEXO III
OFERTA ECONOMICA

Don/Dña....., mayor de edad, con domicilio en....., con D.N.I. núm....., en nombre propio (o en representación de.....), enterado/a del anuncio de

concurso público para adjudicar el arrendamiento del **BAR CONSEJO y VIVIENDA EN PLANTA 2ª DE LA CASA CONSISTORIAL DE ARANO**, toma parte en la misma y presenta la siguiente oferta económica:

1. Abono de renta mensualeuros al mes SIN IVA (EN LETRA),€ (EN NÚMERO).

Lugar, fecha y firma