



AYUNTAMIENTO

DE
BARBARIN
-NAVARRA-

Calle Mayor s/n
31243 Barbarin (Navarra)
Tf./ Fax: 948 537014

PLIEGO DE CONDICIONES PARA EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL LOCAL CENTRO CÍVICO DE BARBARIN

El Ayuntamiento de Barbarin, en sesión plenaria celebrada el día 15 de marzo de 2022, acordó la adjudicación del contrato de arrendamiento del CENTRO CÍVICO de Barbarin, conforme al siguiente pliego de cláusulas:

1.- PLAZO DE ARRENDAMIENTO:

El arrendamiento tendrá una duración **de UN AÑO** desde la fecha de firma del contrato, pudiéndose pactar prórrogas de un año, con un máximo de cuatro prórrogas. Es decir, el plazo máximo del contrato incluidas las prórrogas no podrán superar los cinco años.

En el caso de que una de las partes no desee prorrogar automáticamente el contrato, deberá realizar un preaviso de manera fehaciente a la otra parte con una antelación mínima de **dos meses**.

2.- PRECIO:

El precio de licitación no podrá ser inferior a **100,00 euros (IVA no incluido) anual**.

El importe mensual de la renta se hará efectivo en la cuenta del Ayuntamiento de Barbarin, ES18 3008 0002 60 0700500622 en Caja Rural de Navarra entre los días 10 y 20 de cada mes. Este importe se incrementará anualmente conforme al Índice de Precios al Consumo aprobado por el Organismo Competente.

3.- INVERSIONES.

El arrendatario recibirá el local con los electrodomésticos, maquinaria, muebles y menaje que figura en el Inventario que se adjuntará a la firma del contrato en perfecto estado de funcionamiento y con una garantía de tres meses.



Será responsabilidad del arrendatario el mantenimiento, conservación y reparación del equipamiento del CENTRO CÍVICO que se relaciona en el Inventario y los costes correrán por su cuenta.

4.- SUMINISTROS:

1º Año:

Los consumos de electricidad y cuotas de abastecimiento, saneamiento y basuras del edificio donde está ubicado el CENTRO CÍVICO, serán de cuenta del arrendatario en un 60% del total y el 40% será por cuenta del Ayuntamiento y se cargarán por las empresas suministradoras en la cuenta del Ayuntamiento y éste girará un recibo con la parte correspondiente al rematante por los gastos ocasionados por ambas suministradoras.

Años sucesivos:

Los consumos de electricidad y cuotas de abastecimiento, saneamiento y basuras del edificio donde está ubicado el CENTRO CÍVICO, serán del 100% de cuenta del arrendatario y se cargarán por las empresas suministradoras en la cuenta del Ayuntamiento y éste girará un recibo al rematante por los gastos ocasionados por ambas suministradoras.

5.- OBLIGACIONES:

Será obligación del arrendatario la **limpieza** del local destinado a CENTRO CÍVICO, servicios higiénicos, y cuantos elementos estén instalados para el buen funcionamiento del mismo, siendo de su cargo la limpieza de la terraza, siendo esta considerada desde la marquesina hasta la esquina.

También será obligación del arrendatario el mantenimiento, vigilancia y conservación de las **medidas de seguridad** propias del local de negocio conforme a la licencia de apertura y la legislación vigente (protección de incendios, iluminación de emergencia, higiene, salud pública, etc), sufragando el coste del mantenimiento y debiendo avisar al Ayuntamiento inmediatamente en caso de que haya alguna incidencia.

En el caso de que el arrendatario sea una persona física y no una mercantil, si por las circunstancias que sean, aunque sean ajenas a su voluntad, no puede prestar el servicio, deberá disponer de personal que atienda el negocio, en el plazo máximo de cuatro días desde que se haya producido la situación que ha provocado la imposibilidad del prestar el servicio personalmente.

6.- OBRAS EN EL LOCAL:

El arrendatario no podrá realizar en el local objeto de arrendamiento ninguna obra ni instalación que signifique modificación del mismo, salvo en el caso que obtuviera



la autorización por escrito del Ayuntamiento en el que se especifique y determine claramente las obras e instalaciones a realizar y se dote de la oportuna licencia urbanística. En este caso, el importe de las obras e instalaciones correría a cargo del arrendatario con exclusión de cualquier gasto de la clase que fuere para el arrendador. Dichas mejoras, instalaciones u obras pasarán a propiedad del Ayuntamiento, sin que la propiedad tenga obligación de indemnizar en cantidad alguna a la parte arrendataria por estas cuestiones. A lo que, en su caso, renuncia expresamente el arrendatario en la firma del contrato, siendo consciente del alcance y contenido de la renuncia.

7.- INVENTARIO:

El arrendatario recibe el local objeto de arrendamiento en perfecto estado de uso, con diversos enseres que se relacionarán en Anexo aparte, manifestando su plena conformidad con el estado del inmueble, sin que nada tengan que reclamar por ello, comprometiéndose a darlo, a la terminación del arrendamiento, en las mismas condiciones que lo han encontrado.

El arrendatario será responsable de los desperfectos o daños que se originen, tanto en el mobiliario como en los elementos instalados en el CENTRO CÍVICO, siempre que no sean originados por fuerza mayor.

Al finalizar el contrato, el arrendatario deberá presentar un certificado firmado por técnico competente, en el que se informe del estado de los aparatos y maquinaria del local de negocio y su estado de conservación.

8.- HORARIOS MÍNIMOS:

Viernes de 18:00 horas a 00:00 horas, siempre que haya personas interesadas en permanecer en el local.

Sábados: desde las 11:00 hasta las 14:00 horas y desde las 16:00 horas a 00:00h.

Vísperas de festivos de 18,00 horas hasta 00:00 horas, ídem anterior.

Domingos: desde las 11,00 horas hasta las 20,00 horas

Los meses de julio, agosto, el horario, todos los días, será de 10,00 horas hasta las 23,00.

La ampliación de este horario mínimo, es libre siempre dentro de la legalidad.

Se considera condición o elemento sustancial del contrato la fijación y establecimiento de unos horarios mínimos de apertura de la actividad, en atención al enclave de la localidad, la habitualidad y frecuente presencia de turistas en la localidad. Así como para el servicio de los vecinos de la localidad.

Habrá una disponibilidad para hechos puntales en la localidad, festividades, funeral, colonias, u otros motivos que se consideren relevantes.



El incumplimiento injustificado de este horario mínimo tres veces será motivo suficiente para la rescisión del contrato automáticamente.

El hecho de que, si necesitaran la contratación de un trabajador por cuenta ajena, será a cuenta del Arrendatario, eximiendo al ayuntamiento de responsabilidades.

9.- PROHIBICIÓN DE SU SUBARRIENDO:

Se prohíbe expresamente el Subarrendamiento del referido local. En el caso de que se produzca un cambio de circunstancias, ambas partes, de mutuo acuerdo podrán revisar las condiciones del contrato de arrendamiento.

El centro Social ubicado en el primer piso será gestionado por el Ayuntamiento, en el caso que este libre podrá realizar actividades el arrendatario.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Para acceder al procedimiento, las personas interesadas deberán tener plena capacidad de obrar y acreditar su solvencia económica, y no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el art. 22 de la LEY FORAL 2/2018, DE 13 DE ABRIL, DE CONTRATOS PÚBLICOS, publicada en el B.O.N, n.º 73 - 17/04/2018

El órgano de contratación, previamente a la adjudicación, podrá recabar cuantos dictámenes e informes estime pertinentes.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato al licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se establecen a continuación, o declarar desierto el procedimiento, motivando en todo caso su decisión.

Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

Oferta económica: (10 puntos). El valor máximo corresponderá a la oferta económica más alta, realizándose una regla de tres inversa para obtener la puntuación del resto de licitadores.

Oferta técnica: (50 puntos)

Mejoras relevantes:

a.1. equipamiento adicional propio de un local de ocio: 10 puntos. Ejemplos: mobiliario terraza, canal plus, digital, etc.

a.2. organización de eventos culturales: 5 puntos. Ejemplos: exposiciones de pintura, de fotografía, conciertos, lectura de poesía, charlas....etc.



a.3. otras iniciativas o proposiciones diferentes a las anteriores: Por ejemplo contratar personal de la localidad... 5 puntos.

Las propuestas que se realicen en la oferta técnica se convertirán en condiciones del contrato de obligado cumplimiento para quien resulte adjudicatario. Cualquier incumplimiento de alguno de los tres puntos anteriores será sancionado económicamente con 100 euros.

b) Experiencia acreditada en el sector de la hostelería: 20 puntos.

c) Experiencia acreditada en gestión de eventos y locales públicos: 10 puntos.

El Ayuntamiento hará uso para esta adjudicación el cumplimiento de la ley de contratos vigente.

11.- FIANZA

Fianza definitiva: El Ayuntamiento exigirá una fianza de 2.000,00 euros, mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento o aval bancario, para garantizar el cumplimiento de todas las condiciones del contrato y la buena conservación de todos los aparatos del local. Dicha garantía habrá de presentarse en los quince días posteriores a la adjudicación del contrato y, en todo caso, con carácter previo a la firma del contrato. La fianza garantiza el abono de la renta y desperfectos en el mobiliario del establecimiento. En caso de no presentación, se entenderá como una renuncia a la adjudicación.

12.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DE LOCAL DE NEGOCIO

Será obligación del arrendatario la contratación de un seguro de responsabilidad civil, y otro de local de negocio, que garantice tanto el continente como el contenido que figura en el Inventario (Anexo 1).

El arrendatario será responsable de los desperfectos o daños que se originen, tanto en el mobiliario como en los elementos instalados en el CENTRO CÍVICO, siempre que no sean originados por fuerza mayor.

13.- PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

El plazo para la presentación de propuestas finaliza el **VIERNES 13 DE MAYO DE 2022 a las 14:00 horas.**

La apertura de las propuestas económicas se realizará en acto público cuya celebración se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.



12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento de Barbarin, hasta las 14:00 horas del día 11 mayo de 2022, en un **sobre cerrado** en el que figurará la inscripción "PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL ARRENDAMIENTO DEL CENTRO CÍVICO DE BARBARIN" que contenga los siguientes documentos **en 2 sobres diferentes y cerrados**:

SOBRE Nº 1: Documentación administrativa y técnica.

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial.

b) Cuando el ofertante sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral de Contratos Públicos, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias.

d) En el caso de que varios empresarios acudan al procedimiento negociado constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y, asimismo, aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y compromiso los requisitos de solvencia de todos ellos.

e) Oferta técnica explicando las mejoras que se proponen, la experiencia y la disponibilidad de un local auxiliar si es el caso.

f).- Cuenta de correo electrónico y teléfonos de contacto.



SOBRE Nº 2. Proposición económica ajustada al siguiente modelo:

D.....co
n domicilio en

CP....., D.N.I. nº.....,
teléfono.....

en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de....., con domicilio en.....

CP....., teléfono....., y D.N.I. o C.I.F.(según se trate de persona física o jurídica) nº.....) enterado de la contratación del arrendamiento del CENTRO CÍVICO de Barbarin por el procedimiento de concurso, declaro:

1º) Que me comprometo al arrendamiento del CENTRO CÍVICO por el precio anual de€, I.V.A. excluido.

2º) Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En....., a.....de.....de 20.....

Firma

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por notario.

BARBARIN, 20 de ABRIL de 2022

La Alcaldesa, Doña Carmen Puerta Extremera.

