ARRENDAMIENTO DEL SERVICIO DE BAR EN LOCAL MUNICIPAL SITO EN EL TELECLUB

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

A) PRESCRIPCIONES ECONOMICO ADMINISTRATIVAS

1.-OBJETO Y NATURALEZA.

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las condiciones económico-administrativas con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo la adjudicación y ejecución del **ARRENDAMIENTO DEL SERVICIO DE BAR EN LOCAL MUNICIPAL SITOEN EL TELECLUB.**

Se excluye expresamente de este pliego la "SALA MULTIUSOS" anexa al bar municipal que será gestionada directamente por el Ayuntamiento

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del arrendatario, en régimen de libre concurrencia conla iniciativa privada. Por lo tanto, el Ayuntamiento de Zuñiga no subvencionará la actividad a desarrollar.

El arrendamiento del servicio se otorgará a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

2.- ACTUACIONES NECESARIAS.

El adjudicatario podrá incorporar, a efectos de la explotación a su mejor conveniencia, las instalaciones o enseres que estime aconsejables, que podrán ser retirados por éste al términodel contrato, salvo que se trate de instalaciones fijas o si su retirada afecta a las arrendadas, en cuyo caso quedarán las mismas en el local, sin obligación de indemnización alguna por parte del arrendador.

3.- CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN.

El Ayuntamiento aporta el local y las instalaciones que sirven de soporte a la actividad.

La terraza se entiende como anexo del bar, y deberá ser atendida en las mismas condiciones que el propio local.

El Bar debe identificarse con una personalidad propia. Debe configurarse como un lugar cómodo, agradable y elegante. Todo ello debe reflejarse tanto en la decoración, como en el mobiliario, la vajilla, el personal de servicio, el trato al usuario, limpieza y los productos ofrecidos.

3.1.- Periodos y horarios de apertura.

El Bar permanecerá abierto de martes a domingo en el siguiente horario mínimo:

a. Del 1 de octubre al 30 de abril

- Laborables 12:30 a 15:00 / 18:30 a 22:00
- Sábados 11:00 a 22:30
- Domingos y Festivos 11:00 a 15:30 / 18:00 a 22:00

b. Del 1 de mayo al 30 de septiembre

- Laborables 12:00 a 15:00 / 18:30 a 22:30
- Sábados 10:00 a 23:00
- Domingos y Festivos 10:00 a 15:30 / 18:00 a 22:30

No obstante, este horario podrá ser ampliado si el adjudicatario lo considera conveniente.

Será obligatorio poner este horario en lugar visible de la puerta principal.

3.2.- Personal

El personal deberá ser suficiente para atender el servicio y el personal que por su cuenta deba emplear el

adjudicatario para el servicio no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleador respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral, social, a la normativa sobre prevención de riesgos laborales y la relativa a la seguridad e higiene en el trabajo vigentes o que en lo sucesivo puedan dictarse, y sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

3.3.-Limpieza.

El adjudicatario está obligado a la limpieza diaria del Bar y la terraza.

3.4.-Actividades no permitidas.

No se permitirá la instalación de máquinas tragaperras.

3.5.-Mantenimiento a realizar por el arrendatario.

El arrendatario se compromete a la conservación del BAR MUNICIPAL en buenas condiciones durante el tiempo de arrendamiento, siendo por su cuenta los desperfectos ocasionados.

El arrendatario se compromete a mantener el depósito de gasoil que alimenta a la caldera de ACS y calefacción del bar y la sala multiusos siempre con combustible, de manera que nunca se interrumpa su funcionamiento, encargándose directamente de la relación con el proveedor del combustible.

El Ayuntamiento suscribirá un contrato con el arrendatario para abonarle el pago de la parte consumida en la calefacción de la sala multiusos.

4.- PLAZO DEL ARRENDAMIENTO.

La duración del arrendamiento comprenderá el siguiente periodo:

UN AÑO a contar desde el día de la firma del correspondiente contrato, prorrogable por años sucesivos hasta un máximo de cinco años, salvo renuncia del mismo por escrito de cualquiera de las partes con una antelación de dos meses a la fecha de finalización del mismo.

5.- CANON.

El canon que deberá satisfacer el arrendatario al Ayuntamiento será el determinado por el adjudicatario en su proposición, con un mínimo de **2.400 € anuales,** a contar desde la firma del contrato, que será actualizado de acuerdo conel IPC anual de Navarra.

Deberá abonarse de la siguiente manera:

En doce mensualidades, pagadero en los primeros 5 días de cada mes de 200 euros mensuales, mediante ingreso en la cuenta bancaria designada por el Ayuntamiento.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no se encuentren incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades contempladas en los artículos 18,19 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

También están capacitados para contratar los licitadores que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercerlos derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sinperjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los

cobros y pagos de cuantía significativa.

Los contratistas que participen conjuntamente responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

7.- LICITACIÓN.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una agrupación conjunta. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las proposiciones serán secretas, y su presentación presume la aceptación incondicionada porel ofertante del contenido del presente Pliego.

La adjudicación del presente arrendamiento del servicio se ajustará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia y objetividad, recayendo aquélla en el ofertante que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, obteniendo la puntuación más alta de acuerdo con los criterios establecidos en la cláusula siguiente.

8.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los cien puntos disponibles a estos efectos se distribuyen en la siguiente forma:

Criterio 1.- PROYECTO DE GESTIÓN, ACTIVIDAD Y DESARROLLO: hasta 70 puntos

a) Ofrecer servicio de cocina para desayunos, almuerzos, comidas y cenas: hasta 40 puntos (Se deberá precisar qué tipo de desayunos, almuerzos, comidas y cenas).
b) Ofrecer servicio de tienda de productos básicos: hasta 20 puntos (Se deberá precisar el tipo de productos que se ponen a la venta).
c) Creación de empleo: hasta 10 puntos.

Criterio 2.- PROPUESTA ECONÓMICA: hasta 20 puntos

Mejora del canon mensual abonado al Ayuntamiento

Criterio 3- EXPERIENCIA hasta 10

Experiencia en hostelería.

La oferta económica o canon se valorará asignando la máxima puntuación a la oferta económica más elevada.

En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

9.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, que ejercerá las funciones que le son propias en el presenteprocedimiento, estará compuesta por los 5 concejales y el Secretario del Ayuntamiento

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones serán secretas hasta el momento de su apertura y deberán presentarse en el registro del Ayuntamiento de Zuñiga.

Las proposiciones se presentarán en el plazo que se señale en el anuncio de licitación.

La presentación de la proposición supone la aceptación de las cláusulas de este pliego, así comola declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados.

Es imprescindible para la presentación de la proposición, que el licitador se halle al corriente de las obligaciones tributarias.

Cuando la documentación se envíe por correo, la persona licitadora 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 email en el mismo día, siendo inadmitidas en caso contrario.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la fecha de terminación del plazo depresentación de ofertas sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

11.- ADJUDICACIÓN.

Se efectuará propuesta de adjudicación en favor de la proposición que mayor puntuación obtenga, según los criterios expuestos en la cláusula octava del presente Pliego.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de **un mes,** a contar desde la apertura de las proposiciones económicas.

El Ayuntamiento podrá declarar desierta la convocatoria si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a los fines pretendidos con el arrendamiento del servicio.

La fecha en que la adjudicación adquirirá plena eficacia, será notificada a los participantes en la licitación

12.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El adjudicatario, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del acuerdo de adjudicación, deberá depositar en Tesorería Municipal, mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada por el Ayuntamiento, la cantidad de **500 €** importe que constituirá la garantía definitiva.

La garantía definitiva responderá del cumplimiento de las obligaciones del arrendatario y de los daños y perjuicios que pueda ocasionar al Ayuntamiento. No se procederá a su devolución o cancelación hasta un mes después de que el arrendatario haya abandonado y dejado libre, a disposición y a satisfacción del Ayuntamiento el local de acuerdo con lo pactado en el contrato una vez finalizado o extinguido el arrendamiento. En cualquier caso, para la constatación del cumplimiento por el Ayuntamiento realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad en el plazo máximo de quince días desde la entrega o realización del objeto del contrato.

La garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento con culpa del contratista conforme a lo previsto en el artículo 125.3 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PREVIA AL INICIO DE LA ARRENDAMIENTODEL SERVICIO.

Con carácter previo a la firma del contrato y al inicio de la prestación deberá el adjudicatario aportar la siguiente documentación:

- Póliza de **responsabilidad civil** general de la explotación incluyendo la locativa concobertura mínima de 150.000€ para daños materiales o personales derivados de la explotacióndel servicio .

14.- INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El adjudicatario deberá comenzar la prestación del servicio al día siguiente de la firma del contrato, que se formalizará en el plazo de quince días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. El adjudicatario comunicará al Ayuntamiento la fecha de inicio, de manera que quede constancia de dicha fecha de inicio en el expediente. Asimismo el adjudicatario, estará obligado a publicar la Lista de Precios en lugar visible.

15.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

El Arrendatario no podrá ceder ni subarrendar el local sin autorización expresa del Ayuntamiento.

16.- DAÑOS A PERSONAS, INSTALACIONES O BIENES.

El adjudicatario se hace responsable directo y exclusivo y exime de toda responsabilidad al Ayuntamiento de todos los daños, directos e indirectos, que con motivo de la gestión del servicio se causen a las personas, locales, instalaciones o bienes afectos a la explotación.

El adjudicatario está obligado a contratar un seguro de responsabilidad civil.

Será causa de resolución del contrato realizar la actividad sin que ésta se encuentre cubierta porel mencionado seguro de responsabilidad civil, y en todo caso quedará el adjudicatario obligadoa responder de dichos daños.

17.- EXACCIONES Y GASTOS.

El contratista queda obligado al pago de cuantos tributos, exacciones y gastos se deriven de la adjudicación del arrendamiento del servicio.

Serán por cuenta y responsabilidad del arrendatario los gastos y suministros derivados del funcionamiento de la actividad, (cocina, cámaras y lavavajillas) durante el periodo adjudicado, incluyéndose entre otros:

a) Los artículos de consumo para el público en el establecimiento.

b) Los servicios energéticos, agua, teléfono, tasas de basura, serán abonados por el arrendatario al Ayuntamiento, previa presentación por este de los documentos justificativos de los citados gastos.

   Será motivo de resolución del contrato el impago de los gastos de dos mensualidades.

c) Los derivados del mantenimiento, conservación y reparaciones de los locales y elementos que conforman la actividad.

d) La limpieza de los locales adjudicados.

e) Las primas de los seguros exigidos durante el desarrollo del presente contrato.

18- CAUSAS DE EXTINCIÓN.

El arrendamiento del servicio se extinguirá por las siguientes causas:

a) Vencimiento del plazo.

b) Desafectación del bien. El Ayuntamiento podrá acordar el rescate de este arrendamientosi estimara que su mantenimiento durante el plazo del otorgamiento perjudica el ulterior destino de los bienes o les hace desmerecer considerablemente, en el caso de que, previa la desafectación, se acordase su enajenación.

c) Renuncia del arrendatario.

d) Imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración con posterioridad a la adjudicación.

e) Fuerza mayor, debidamente justificada, que imposibilite al arrendatario el cumplimientodel contrato.

f) Incurrir el adjudicatario en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar contempladas en los artículos 18,19 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio,de Contratos Públicos

g) Realizarse en el local actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas.

h) La no apertura de 4 periodos del horario estipulado o el retraso reiterado en la apertura o adelanto reiterado en el cierre.

i) realizar la actividad sin que ésta se encuentre cubierta por el seguro de responsabilidad civil.

j) El impago de dos mensualidades del canon,

k) En general, por incumplir el arrendatario las obligaciones contractuales recogidas en el presente Pliego.

19.- NORMAS DE EXTINCIÓN.

La extinción anticipada del arrendamiento del servicio se acordará por el órgano que aprobó la adjudicación,

de oficio o a instancia del arrendatario, en su caso, mediante procedimiento tramitado al efecto.

Cuando el arrendamiento del servicio se revoque por incumplimiento culpable del contratista, leserá incautada la garantía definitiva; y deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, en lo que exceda de la garantía incautada.

Al día siguiente de terminar el plazo de arrendamiento del servicio, o el día señalado para ello en caso de extinción anticipada, el arrendatario está obligado a abandonar y dejar libres, a disposición del Ayuntamiento, los bienes objeto de la utilización y el reconocimiento de la potestad de aquélla para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

20.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; y en lo no previsto en este condicionado será de aplicación la Ley Foral 6/1.990, de la Administración Local de Navarra, el Decreto Foral 280/1.990 o Reglamento de Bienes de la Entidades Locales de Navarra, la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

21.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en las leyes y normas citadas en la cláusula anterior.

22.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones del pliego serán resueltas enprimer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto.

b) Recurso contencioso-administrativo ante en Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra

ANEXO Nº 1

MODELO DE OFERTA

Don/Doña .....,

con D.N.I. ....., con domicilio en .....,

..... (y en Zuñiga, a efectos de notificación en .....

.....) en representación de (si procede) .....,

con domicilio en.....,

N.I.F. ....., teléfono nº....., email.....,

En relación con el **ARRENDAMIENTO DEL SERVICIO DE BAR- EN LOCAL MUNICIPAL SITO EN EL TELE-CLUB**

conocido el pliego de condiciones, se compromete a su realización con sujeción estricta a los términos en él regulados, a cuyo efecto formula la siguiente oferta :

PROYECTO DE GESTIÓN, ACTVIDAD Y DESARROLLO

.....

.....

.....

.CANON ANUAL OFERTADO (en letra y número)

.....

EXPERIENCIA.....

.....

Zuñiga, a_____de_____de _____

B) PRESCRIPCIONES TECNICAS

1.- SITUACIÓN DEL LOCAL.

El presente contrato tiene por objeto el contrato de arrendamiento del servicio de Bar y terraza en el local del Tele-Club.

2.- GESTIÓN DEL SERVICIO

El arrendamiento del servicio lleva consigo la dedicación a la misma del equipo técnico y personal necesario así como del aparato administrativo e incluye específicamente las siguientes actuaciones:

1.- Responsabilidad plena del funcionamiento del servicio.

2.- Conexión y coordinación con el Ayuntamiento de Zuñiga.

3.- GESTIÓN DEL INMUEBLE

El arrendamiento del servicio lleva consigo la dedicación a la misma del equipo técnico y personal necesario así como del aparato administrativo e incluye específicamente las siguientes actuaciones:

1.- Responsabilidad y gestión del buen uso del local, terraza y mobiliario, manteniendo el mismo en las debidas condiciones de limpieza y salubridad, debiendo utilizar para ello productos bactericidas que garanticen a los usuarios unas adecuadas condiciones higiénicas.

El local podrá ser revisado por el Ayuntamiento para verificar su adecuado estado.

2.- No enajenar ni grabar los bienes objetos del contrato, ni podrá introducir variación alguna en el local sin la autorización expresa del Ayuntamiento.

3.- Realizar limpieza y desinfección del local.

4.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RELATIVAS AL ARRENDAMIENTO DEL SERVICIO.

1.- El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario, además será a su cargo la indemnización de todos los daños que se causen al Ayuntamiento de Zuñiga o a terceros por la ejecución del contrato. Se realizará un inventario al inicio de la adjudicación y a la finalización del contrato que se celebre.

2.- Todo coste de personal, impuestos, cuota fiscal, contribuciones y gastos de cualquier clase de la contrata correrán a cuenta del adjudicatario, incluidos vestuario, maquinaria específica, pequeño material de mantenimiento, y demás material necesario para el objeto de la contratación, quien se compromete a cumplir a su exclusivo cargo las obligaciones legales y contractuales del presente contrato.

3.- Los gastos de suministro energético, gasoil, teléfono, agua, tasa de basura, reparaciones especializadas y conservación del local correrán a cuenta del adjudicatario.

4.- Los trabajos se iniciarán en el momento que indique el Ayuntamiento de Zuñiga, con un margen mínimo de diez días hábiles desde la notificación de la adjudicación, realizando el Ayuntamiento de Zuñiga un seguimiento directo de la gestión del local, manteniendo cuantas reuniones fueran menester con la contrata.

5.- El calendario y horario de funcionamiento del Bar será el siguiente Apertura:

Del 1 de octubre al 30 de abril

- Laborables 12:30 a 15:00 / 18:30 a 22:00
- Sábados 11:00 a 22:30
- Domingos y Festivos 11:00 a 15:30 / 18:00 a 22:00

Del 1 de mayo al 30 de septiembre

- Laborables 12:00 a 15:00 / 18:30 a 22:30
- Sábados 10:00 a 23:00
- Domingos y Festivos 10:00 a 15:30 / 18:00 a 22:30

El horario de funcionamiento podrá ser modificado, previo acuerdo con el adjudicatario, por elAyuntamiento de Zuñiga.

6.- Formalizar una póliza de responsabilidad civil con cobertura mínima de 150.000 € para cubrir daños materiales o personales derivados de la explotación del servicio .

7.- Correrá a cargo del adjudicatario todos los gastos de consumos y mantenimiento que tenga el local.

Para realizar cualquier reforma de la instalación se deberá de contar con el permiso del Ayuntamiento, en el cual se recogerá, no solo el permiso para la reforma sino su financiación y las repercusiones de la misma en la gestión de la instalación

8.- El adjudicatario está obligado a:

a) No utilizar el nombre y la imagen interna o externa del local con motivos publicitarioso de cualquier otro interés exclusivo del adjudicatario, sin que lo autorice previamente y fehacientemente el Ayuntamiento de Zuñiga.

b) En cualquier elemento de difusión de actividades y servicios del local, que lleve a cabo el adjudicatario, deberá constar la titularidad pública de la misma, así como el logotipo del Ayuntamiento.

c) La publicidad que se realice en la instalación, deberá ajustarse a la normativa municipal. Los derechos económicos que genere la misma se considerarán como ingresos propios y específicos del local, una vez deducidas las cantidades que en concepto de la correspondiente tasa municipal deban ingresarse a la Corporación. En todo caso, la colocación de vallas, carteles, o de cualquier elemento publicitario, de carácter fijo o móvil, requerirá de la autorización especifica del órgano competente de la Corporación Municipal.

d) Cualquier elemento de rotulación y señalización, así como la denominación de la instalación, deberá contemplar, en todo momento y de forma inequívoca, el carácter municipal de la misma, realizándose de conformidad con los criterios y normativas, de obligado cumplimiento, que establezca el Ayuntamiento. Previamente a su instalación, será preceptivo contar con la aprobación expresa del órgano municipalcompetente.

5.- INFORMACIÓN AL AYUNTAMIENTO DE ZUÑIGA

Con independencia de los controles que por iniciativa municipal pueden establecerse, la entidad adjudicataria queda obligada a lo siguiente:

El Ayuntamiento podrá pedir en cualquier momento con quince días de antelación documentación acreditativa de la situación de la instalación, en cuanto a mantenimiento y gestión, cuentas, balances, plantilla, y cuantos asuntos de interés considere necesario.

6.- SEGUIMIENTO.

Se constituirá por parte del ayuntamiento, los órganos de control que estime oportuno,con la participación de las personas y cargos que estime pertinentes, y en los que participará el adjudicatario.

Estos órganos, velarán por el buen uso de la instalación y su estado, por el cumplimiento del contrato, de este pliego y de la propuesta de gestión aprobada.

Para el cumplimiento de estas funciones, los órganos de control, podrán exigir la documentación que estimen oportuna con quince días de antelación.

Los órganos de seguimiento serán informados siempre por el adjudicatario, de los compromisos contractuales que este adquiera con terceros, para aprobarlos o no de acuerdo con este pliego y el contrato de arrendamiento.