

AYUNTAMIENTO DELVALLE DE ERRO

PLIEGO DE CONDICIONES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA EL ARRENDAMIENTO DEL ALBERGUE DE SOROGAIN

I. CONDICIONES GENERALES

1.1. Objeto del contrato :

El objeto del contrato es el arriendo del Albergue de Sorogain en las condiciones mínimas de funcionamiento que se establecen en el artículo 1.3, y en las que ofrezca el arrendatario y que sean aceptadas por el Ayuntamiento.

Los locales y bienes muebles que forman parte de este arrendamiento, son:

El edificio completo Albergue de Sorogain y sus anexos a excepción el local ocupado por el punto de información y del almacén situado en la segunda planta del albergue con acceso independiente

La descripción del edificio en sus condiciones actuales, así como el inventario de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento que allí se encuentran, se efectuará en un documento anexo al contrato de arrendamiento, al que su unirán fotografías , firmado de común acuerdo por ambas partes.

1.2. Plazo del arrendamiento:

El plazo de arrendamiento será de ocho años con posibilidad de prórroga con acuerdo de ambas partes.

Dentro de los diez días siguientes a la adjudicación se formalizará el contrato de arrendamiento, estableciéndose un periodo de prueba de un año. La puesta en marcha del establecimiento se realizará en un plazo máximo de 2 meses desde la firma del contrato.

En el supuesto de que el Ayuntamiento considere inadecuado el uso del inmueble, deberá notificar al arrendatario la voluntad de rescindir el contrato

dos meses antes de finalizar el periodo de prueba, en caso contrario se entenderá superada la fase de prueba.

1.3. Condiciones de funcionamiento del edificio:

1.3.1. El arrendatario está obligado a utilizar el edificio en todas aquellas actividades ligadas a la actividad de Bar, Restaurante y Albergue y aquellas otras que puedan presentarse en la oferta previa a la adjudicación y que sean valoradas por este Ayuntamiento, de acuerdo con el Plan de actividades y funcionamiento propuesto en el concurso por el propio arrendatario.

1.3.2. El Plan de actividades propuesto y aceptado por el Ayuntamiento se anexará al contrato

1.3.3. Cualquier variación del plan de actividades requerirá aprobación por el Ayuntamiento.

1.4. Obligaciones del arrendatario:

- a) El arrendatario queda obligado a la conservación del inmueble y de todo su contenido ,tanto mobiliario como aparatos de suministro de agua electricidad o calefacción existentes en el Caserío de Sorogain,

El arrendatario no podrá introducir variación alguna en el local sin autorización municipal expresa.

- b) Cualquier desperfecto que se produzca en el conjunto de las instalaciones durante el período de arrendamiento deberá ser reparado por el arrendatario.
- c) Los gastos de agua, electricidad, calefacción, teléfono y demás gastos ordinarios de mantenimiento del inmueble serán por cuenta del arrendatario.

Se incluyen en tales los derivados de los contratos de mantenimiento de las instalaciones suscritos por el Ayuntamiento

El arrendatario abonará al ayuntamiento los gastos que se le reclamen por dichos conceptos en el plazo de 15 días.

Si a la finalización del contrato se observa algún deterioro ajeno al uso normal del albergue y sus instalaciones las reparaciones se realizarán con cargo a la fianza depositada por el arrendatario. Si el importe de la fianza no fuera

bastante para cubrir los gastos de reparación, el Ayuntamiento podrá exigir al arrendatario el resto del importe en vía administrativa, previa tramitación de expediente contradictorio.

- d) El arrendatario deberá de mantener asimismo limpia la fosa séptica realizando como mínimo una limpieza anual.
- e) El arrendatario deberá de realizar los controles organolépticos y de nivel de cloro del sistema de suministro de agua potable dando cuenta al servicio contratado por el ayuntamiento de cualquier incidencia al respecto.
- f) El arrendatario no podrá ceder, subarrendar o traspasar el arriendo a terceros sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- g) El arrendatario será el único responsable del funcionamiento del local y del cumplimiento por el mismo de la totalidad de la normativa legal que afecte a la citada actividad, siendo de su responsabilidad especialmente el cumplimiento de la normativa sanitaria y medioambiental.
- h) Serán de cuenta del arrendatario toda clase de tributos a que de lugar la explotación del servicio

Para el ejercicio de la actividad el arrendatario deberá estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas

- i) El arrendatario se compromete a contratar preferentemente el personal necesario para el funcionamiento de las instalaciones de entre los vecinos del Valle de Erro, que se encuentren en situación de desempleo.
- j) Serán a cuenta del adjudicatario los gastos derivados de la póliza de seguros contratada por el ayuntamiento que cubre los daños en el edificio y los enseres propiedad del ayuntamiento.
- k) El arrendatario deberá concertar un seguro que cubra los daños por responsabilidad civil inherente a la actividad, La cobertura mínima que debe garantizar el Seguro es de 300.000 euros.
- l) El arrendatario está obligado a prestar una fianza definitiva de 8.000 euros, como garantía del cumplimiento de las condiciones del contrato.
- m) El arrendatario se compromete a poner a disposición del Ayuntamiento con carácter preferencial el espacio necesario sito en planta baja para aquellas actividades que el Ayuntamiento estime oportuno (comidas de

marcas de ganado, ferias, actividades relacionadas con la caza, concursos, etc.).

En orden a una buena planificación de la gestión del bar, restaurante, el Alcalde del Ayuntamiento pondrá en conocimiento del arrendatario con diez días naturales de antelación la necesidad de uso del referido local.

- n) El arrendatario vendrá obligado a ofrecer servicio abierto sin interrupción durante el período desde Semana Santa a 1 de Noviembre y todos los sábados, domingos y días festivos del año.
- o) El Arrendatario podrá cerrar un día por descanso semanal , de Lunes a Jueves que no sea festivo ni víspera de festivo por descanso semanal
- p) El Arrendatario podrá cerrar el establecimiento un máximo de un mes por vacaciones durante los meses de Enero y Febrero
- q) El horario mínimo de apertura del establecimiento será de 10,00 a 21,00 horas
- r) El arrendatario no podrá tener en las instalaciones arrendadas ni en sus alrededores ningún animal doméstico suelto de su propiedad durante el horario de apertura del establecimiento

1.5. Obligaciones del Ayuntamiento

Serán de cuenta del Ayuntamiento los gastos extraordinarios de mantenimiento del local siempre que el deterioro no se haya originado por dolo, o negligencia del arrendatario o sus empleados.

El Ayuntamiento suministrará agua gratuitamente al albergue desde el deposito de Sorogain eximiéndole asimismo del pago del canon de saneamiento .Esta obligación municipal tiene su límite en la capacidad del deposito, si el arrendatario gastara más agua deberá de suministrársela por sus propios medios y a su cuenta

1.6. Inspección del local:

El Ayuntamiento tendrá en todo caso, la facultad de inspeccionar para verificar el exacto cumplimiento de todos los extremos contenidos en el presente Pliego de Condiciones.

Por ello su personal, debidamente acreditado o con el conocimiento del arrendatario, podrá acceder en todo momento al edificio.

1 .7. Precio

El Ayuntamiento estima que la cuantía mínima mensual que deberá abonar el arrendatario al Ayuntamiento es de 250 euros/mes.

Este precio no incluye los impuestos que pudieran gravar el arriendo.

Anualmente se aplicará la subida el I.P.C. de Navarra, a partir de 1 de Enero.

El pago del arrendamiento será mensual y se realizará dentro de los cinco primeros días del mes correspondiente , sin necesidad de aviso previo por el Ayuntamiento Valle de Erro.

1.8. Extinción del arrendamiento:

Son causas de extinción del arrendamiento:

- a) La finalización del plazo establecido.
- b) La utilización del local por parte del arrendatario para un uso distinto de lo previsto en este Pliego de Condiciones sin la autorización del Ayuntamiento.
- c) El grave deterioro del local o de los bienes muebles instalados en el mismo que sean propiedad municipal debido al mal uso de los mismos por parte del arrendatario.
- d) Cualquier incumplimiento por parte del arrendatario de cualquiera de las obligaciones que se establecen en este Pliego.
- e) El desistimiento unilateral por parte del arrendatario quien deberá anunciar al Ayuntamiento con cuatro meses de antelación al cese operativo de la actividad. Dicho desistimiento conllevará la pérdida de la fianza definitiva.
- f) El incumplimiento del pago de dos meses.
- g) Cualquier otra causa establecida por la legislación vigente.

1.9. Legislación aplicable:

El contrato que se suscriba con el arrendatario será de naturaleza administrativa y en consecuencia, será de aplicación al mismo la Legislación administrativa en materia de contratación de los Entes Locales de Navarra que esté vigente en cada momento.

II. DESARROLLO DEL CONCURSO Y CONTRATACIÓN

2.1. Documentación a presentar:

Los concursantes deberán presentar sus proposiciones en el Ayuntamiento del Valle de Erro en el que se señale en el correspondiente anuncio depositando una fianza provisional de 600 euros. La documentación se presentará en sobre único en el que se incluirán otros dos, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador y que contendrán la siguiente leyenda y documentos:

SOBRE Nº 1: "Documentación".

- a) Documentación acreditativa de las personas físicas o jurídicas. Si la empresa fuera persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución, o en su caso, de modificación, o los Estatutos de la Sociedad. Si el licitador fuese una persona individual, deberá presentarse el Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada, notarial o administrativamente, del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.
- b) Declaración del concursante, 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 incapacidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la Legislación aplicable. Se pueden exigir certificados de la S.S. y de Hacienda.

SOBRE Nº 2: "Proposición Económica y Plan de Gestión y de Actividades".

La proposición económica será única y en ella se entenderá incluido, en todo caso, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. Para la legalización de la proposición económica el concursante podrá tener en cuenta lo establecido en la base 1.7.

Los documentos que se presenten a la licitación deberán ser originales fotocopias autenticadas, notarial o administrativamente.

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión del licitador salvo si la mesa observara defectos materiales en la documentación presentada, en cuyo caso podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

El Plan de Gestión y de Actividades del edificio incluirá, además de los aspectos que tenga por conveniente el Arrendatario, la propuesta del concursante para la puesta en marcha de las actividades a desarrollar así como la especificación de las actividades concretas que dentro de los fines marcados por el Ayuntamiento se pretende prestar. Así mismo, se incluirá una relación detallada del personal cualificado con el que se cuenta, con expresión de la experiencia de cada uno de ellos, así como de los medios materiales de los que disponga el licitador.

Se indicará también el número de empleados sin calificación especial que el concursante tiene previsto contratar,

2.2. Apertura de proposiciones:

La Mesa procederá en acto interno, a la apertura y análisis de los sobres de documentación y proposición económica, Plan de Gestión y Actividades, calificándola, y resolviendo sobre los concursantes que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida y adjudicando el contrato a favor de la oferta que obtenga la mayor puntuación.

2.3. Criterios de adjudicación:

Para la selección del arrendatario se valorarán básicamente los siguientes criterios:

- a)Curriculum . y entrevista personal.....30 puntos
- a)La propia oferta, teniendo en cuenta la propuesta de desarrollo de la actividad efectuada por el concursante así como la experiencia del concursante en actividades de hostelería..... 20 puntos
- c) la oferta económica..... 20 puntos
- d)Se valorará el reconocimiento expreso en la oferta de la contratación de los vecinos del Valle de Erro desempleados.....10 puntos
- e) Experiencia y conocimiento en Actividades turísticas y Montañismo.5 puntos
- f)Conocimiento del Euskera15 puntos

La mesa de contratación previamente a la adjudicación podrá recabar cuantos dictámenes, informes, estime oportunos. Así mismo, antes de la adjudicación definitiva la mesa podrá citar a los participantes en el proceso de adjudicación a una entrevista.

2.4. Formalización del contrato.

El concursante que resulte arrendatario deberá prestar la fianza definitiva en el plazo de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se le notifique la adjudicación como requisito previo a la formalización del contrato de arrendamiento. En ese momento se le devolverá la fianza provisional.

Se formalizará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación definitiva mediante documento administrativo, que podrá elevarse a escritura pública si el arrendatario lo desea, siendo por cuenta del mismo los gastos que de ello se deriven.

Cuando por causas imputables al arrendatario no pudiera formalizarse el contrato, el órgano de contratación acordará la resolución del mismo previa audiencia del interesado.

2.5. Miembros de la Mesa de Adjudicación:

Presidente: Sr. Alcalde del Ayuntamiento del Valle de Erro

Vocales:

Sr. Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Valle de Erro

1 Técnico del Departamento de Turismo del Gobierno de Navarra.

La Agente de Desarrollo de Cederna Garalur de la zona

Vocal Secretario :Sr. Secretario del Ayuntamiento del Valle de Erro

Erro a 22 de Diciembre de 2.011

El Alcalde

Fdo: Enrique Garralda Erro