PROCEDIMIENTO: CONCURSO.

ARRENDAMIENTO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-RESTAURANTE UBICADO EN EL FRONTÓN DE URNIETA.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICUALRES.

Nº expediente: 2021-URN-003

OBJETO DEL CONTRATO:

Arrendamiento para la explotación del bar-restaurante, ubicado junto al Frontón de Urnieta.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

Concurso.

PLAZO:

10 años, sin posibilidad de prórroga.

RENTA DE LICITACIÓN:

127 euros MÁS 26,67 euros correspondiente al IVA. Esta cantidad podrá ser mejorada **al alza** en las ofertas que presenten los licitadores.

GARANTÍA PROVISIONAL:

Queda exceptuada.

GARANTÍA DEFINITIVA:

Dos mensualidades, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

15 días naturales contados desde el día de publicación del anuncio de licitación en Perfil del Contratante de Euskadi (156.6. LCSP).

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:

- Renta ofertada.
- Inversiones en equipamiento y mobiliario

OTRAS OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

- El personal de atención al público deberá acreditar el perfil lingüístico 2 de euskera a nivel oral.

  Dicha competencia lingüística se podrá acreditar mediante la presentación de certificados (certificados normalizados de la administración, de la Escuela Oficial de

Idiomas o del Departamento de Educación) o bien mediante exámenes convocados expresamente por el Ayuntamiento.

- La persona adjudicataria deberá disponer de un seguro tanto del continente como del contenido, que en caso de siniestro el beneficiario será el Ayuntamiento, por importe igual o superior a 254.000,00€, siendo beneficiario el Ayuntamiento de Urnieta. (art. 87.1.b) de la LCSP).

  La cobertura de Responsabilidad Civil no podrá ser inferior de 600.000 €.

  El inquilino, en caso de tener trabajadores a su cargo, tendrá contratada la correspondiente póliza de seguro de convenio de hostelería.
- El personal que desarrolle la actividad tanto de cocina como de bar deberá estar en posesión de la autorización para la manipulación de alimentos. A tales efectos, deberá presentarse ante el Ayuntamiento copia de las autorizaciones correspondientes.

I. OBJETO DEL ARRENDAMIENTO Y DISPOSICIONES GENERALES.

1. OBJETO DEL ARRENDAMIENTO.

El objeto de la presente contratación es el arrendamiento del inmueble ubicado en Calle estación s/n, destinado a Bar-Restaurante, inmueble ubicado al lado del Frontón de Urnieta. El Ayuntamiento pondrá a disposición del arrendatario las superficies localizadas en los planos representativos que se adjuntan como Anexo I en el Pliego de prescripciones técnicas y el inventario del local que se adjunta en el Anexo II del Pliego de prescripciones técnicas.

De conformidad con la información obrante en el Inventario Municipal de Bienes, la citada finca está calificada como bien patrimonial, siendo su nº de matrícula en dicho Inventario el S00247.

El objeto del presente documento es establecer los criterios técnicos del contrato de arrendamiento del local ubicado junto al frontón de Urnieta para la actividad de bar-restaurante, de propiedad municipal ubicado en la Calle Estación s/n de Urnieta.

Se deberá realizar, como mínimo, la actividad de bar, pudiendo asimismo efectuarse la actividad de restaurante.

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

El contrato busca el cumplimiento y realización de los fines institucionales y, desde el punto de vista técnico, se estima la necesidad de celebrar un contrato de arrendamiento al objeto de obtener la rentabilidad del inmueble. Por otro lado, con la celebración del presente contrato se vela por la eficiencia y el mantenimiento del patrimonio municipal con la posibilidad de participación de la pequeña y mediana empresa.

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se realizará por concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, tal y como se establece en el art. 107.1. de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAP), mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156 y siguientes de la LCSP.

El procedimiento se llevará a cabo mediante tramitación ordinaria. La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad-precio.

4. PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la siguiente página web: https://www.contratacion.euskadi.eus/

5. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Laura Asensio, Arquitecta Técnica, con las siguientes funciones:

1.- El órgano de contratación designará en la resolución de adjudicación del contrato a una persona responsable del contrato, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

Asimismo, la persona responsable del contrato podrá contar con personas colaboradoras, en función de títulos profesionales o conocimientos específicos, que serán identificadas en la misma resolución de adjudicación del contrato.

2.- La persona responsable del contrato es la persona interlocutora entre la empresa adjudicataria y el órgano de contratación.

3.- Para el ejercicio de sus funciones, la persona responsable y quienes colaboren con ella tendrán libre acceso a los lugares de prestación del objeto del contrato, y podrán realizar las inspecciones que consideren oportunas acompañadas por la persona designada por la contratista como coordinadora, siempre que dichos emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En estos casos, la persona responsable del contrato deberá justificar la necesidad del acceso, de forma expresa y detallada en el expediente administrativo, que deberá ser ratificado, previamente, por el órgano de contratación.

Asimismo, podrán solicitar la información y documentación que estimen oportuna y promover y convocar las reuniones que resulten necesarias para la adecuada ejecución del objeto del contrato y para solucionar cualquier incidente en su ejecución.

La persona responsable del contrato establecerá las directrices oportunas.

4.- En particular, le corresponden las siguientes funciones:

a) Comprobar que la ejecución se desarrolla en los términos del contrato, y en el plazo de duración previsto. En especial, llevar a cabo las acciones necesarias para verificar si se cumplen los requisitos de calidad del contrato y las cláusulas sociales, medioambientales, de tipo social e innovadoras.

b) Informar al órgano de contratación sobre los incumplimientos de cualquier clase y, cuando corresponda, proponer el inicio del procedimiento de imposición de penalidades, la suspensión del contrato, la resolución del contrato y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para garantizar el correcto cumplimiento del contrato o para resarcir a la Administración de los daños y perjuicios que provoque el incumplimiento de la empresa contratista.

c) Recomendar cualquier cambio necesario en el contrato, como especificaciones, instrucciones u otros requisitos que proporcionen operaciones más eficaces.

d) Autorizar, siguiendo las instrucciones del órgano de contratación, la alteración de medios humanos o materiales adscritos al contrato en aquellos supuestos que no supongan modificación del mismo.

e) Comprobar que la empresa contratista cumple con su obligación de pago a las subcontratistas o suministradoras.

5.- Si durante la ejecución del contrato se modificara la persona responsable del contrato o las personas colaboradoras, será puesto en conocimiento de la empresa contratista por escrito y publicado en el perfil del contratante.

6. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Este contrato tiene carácter privado, en atención a lo previsto en el artículo 9 y 26 de la LCSP, y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él será de aplicación la LPAP y sus disposiciones de desarrollo, el Real Decreto Legislativo 781/1986 por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto 1372/1986, de 13 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la Ley 29/1994, de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos y supletoriamente el Código Civil, y en lo no previsto en estas normas, por las secciones 1ª y 2ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la referida ley, con carácter general; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, y por el Real

Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP); aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En lo que respecta a sus efectos, modificación y extinción, este contrato se regirá por el derecho privado.

Además del presente pliego, tendrá carácter contractual la oferta presentada por el adjudicatario, y el documento en que se formalice el contrato.

7. PRECIO DEL ARRENDAMIENTO.

En atención a lo establecido en el artículo 92, apartado 2 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en todo caso el usuario habrá de satisfacer una renta no inferior al 6 por 100 del valor en venta de los bienes.

El valor en venta de los bienes asciende a la cantidad de doscientos cincuenta y cuatro mil euros (254.000,00€), según quedó determinado en el informe emitido por la arquitecta municipal, a fecha 16 de septiembre de 2020. Por tanto, se fija como renta mensual por este arrendamiento la cantidad de CIENTO Y VEINTISIETE EUROS (127,00€), más VEINTISÉIS COMA SESENTAISIETE EUROS (26,67€) correspondientes al IVA. **Las ofertas que se presenten en el procedimiento deberán ser al alza y se rechazarán de plano aquellas que contengan proposiciones inferiores**.

De conformidad con lo establecido en los artículos 100 y 101 de la vigente LCSP, el presupuesto base de licitación será de quince mil doscientos cuarenta euros (18.440,40 €) por los diez años de duración del contrato, siendo la mensualidad ciento veintisiete euros (127,00 €), más la cantidad de veintidós con cuatro euros (22,04 €) de I.V.A, cantidad que no es inferior al 6 por 100 del valor en venta de los bienes.

La renta se actualizará anualmente, al alza o a la baja, en la fecha en que se cumpla cada año de vigencia de contrato, conforme a la variación del Índice General Nacional de Precios al Consumo del País Vasco en el período de los 12 meses anteriores a la fecha de celebración del contrato. Para la primera actualización se toma como mes de referencia el último índice publicado a la fecha de celebración del contrato. Las sucesivas actualizaciones a partir de la primera se realizarán sobre la renta anteriormente actualizada. La renta actualizada será exigible al arrendatario a partir del mes siguiente a aquel en que la parte interesada lo notifique a la otra parte por escrito, expresando el porcentaje de alteración aplicado.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del arrendamiento será de diez años, sin posibilidad de prórrogas (art. 106.3 LPAP).

Al término del arrendamiento se producirá la reversión al Ayuntamiento de todos los elementos objeto de arrendamiento, en perfecto estado de conservación y limpieza, y libres de cualquier

carga o gravamen. A la extinción del arrendamiento, el arrendatario tendrá derecho a retirar en el plazo que se le señale y a su costa, los materiales, equipos e instalaciones de su propiedad y, en general, aquellos elementos no fijos que no estuviesen incorporados en concepto de propios del edificio y sus instalaciones; debe reponer en su caso el bien patrimonial a su anterior estado, manteniendo las mejoras ejecutadas. Del cumplimiento de esta obligación se levantará acta, en la que se reflejará el estado del bien patrimonial ocupado.Las inversions de equipamiento y mobiliario ofertadas por el arrendador quedarán de propiedad del Ayuntamiento al término del arrendamiento.

En el caso de resolución anticipada del contrato, revestirán asimismo todos los elementos objeto del arrendamiento al Ayuntamiento.

9. GARANTÍAS EXIGIBLES.

*9.1. Provisional***.**

Los licitadores quedan exceptuados en este procedimiento de la obligación de prestar la garantía provisional a que se refiere el artículo 106 de la LCSP.

9.2. Definitiva.

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía en metálico equivalente a dos (2) mensualidades de la renta ofertada tal y como establece el art. 36 de la Ley de Arrendamientos Urbanos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Deberá acreditar la constitución de la garantía en el plazo señalado en el artículo 150 y 151 LCSP, es decir, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento para presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva.

De no cumplir este requisito por causa a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, y procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art.107.1 en relación con el 150.2 LCSP).

El saldo de la fianza en metálico que deba ser restituido al arrendatario al final del arrendamiento, devengará el interés legal, transcurrido un mes desde la entrega de las llaves por el mismo sin que se hubiere hecho efectiva dicha restitución.

II. LICITACIÓN DEL ARRENDAMIENTO.

10. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS LICITADORAS.

Podrán presentar sus propuestas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica conforme a lo previsto en éste Pliego. En ningún caso podrán concurrir aquellas personas

naturales o jurídicas incursas en prohibiciones para contratar, conforme a lo establecido en los arts. 71 y ss. de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 69 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del arrendamiento se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del arrendamiento. Dicho documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las entidades componentes de la UTE.

La duración de la unión temporal de empresarios será coincidente, al menos, con la del arrendamiento hasta su extinción.

En aplicación de lo establecido en el art. 75 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración del arrendamiento dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incursa en una prohibición de contratar.

11. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS EMPRESARIOS.

Los licitadores deberán tener las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera y técnica que se determina a continuación:

a.- Solvencia económica y financiera

Se deberá acreditar:

a) Será necesario que los licitadores cuenten con un **seguro de responsabilidad civil de la actividad** con un valor mínimo de 600.000 euros, o en su caso compromiso de contratación de dicha póliza en el supuesto de que resulten adjudicatarios de la presente licitación, que el adjudicatario contratará y mantendrá a su cargo durante el periodo de prestación y plazo de garantía (Anexo VI).

b) **Informe de una institución financiera**, banco o caja de ahorros, que acredite solvencia económica y financiera del licitador o la licitadora, señalando que “le conoce y es cliente habitual, y responde con sus obligaciones”.

b.- Solvencia profesional o técnica.

Se deberá acreditar:

Experiencia mínima de dos años dentro de los tres últimos años en el ámbito a que se refiere el contrato, esto es, en el sector de la hostelería. Cuando el contratista sea un empresario de nueva creación, entendiendo por aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará mediante la indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad. En este último caso, se deberá acreditar una experiencia mínima de 1 año en el ámbito a que se refiere el contrato, esto es, en el sector de la hostelería.

Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, o mediante la presentación de declaración responsable del propio empresario de la principal relación de servicios o trabajos realizados acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

En el caso de empresas de empresarios de nueva creación, los servicios efectuados se deberán acreditar aportando documentación relativa a la vida laboral y/o los contratos de trabajo.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad-precio.

A. CRITERIOS A VALORAR MEDIANTE JUICIO DE VALOR: HASTA 10 PUNTOS.

Criterios de valoración. Por inversiones en el equipamiento y mobiliario, ponderando la adecuación de las inversiones propuestas a la prestación de la actividad objeto de arrendamiento, en función de la siguiente fórmula:

- Grado de adecuación GA: Se valorará de 0 a 5 la adecuación de la inversión, valorando 0 la inversión nada adecuada y 5 la inversión muy adecuada.
- Ponderación P:GA/5
- Valor de la inversión VI: presupuesto IVA excluido de la inversión propuesta.
- Mejor oferta MO: inversión de mayor valor económico.

Puntuación= (VI*10/MO)*P

La puntuación se calculará otorgando la máxima puntuación a la mejor oferta y al resto de las ofertas proporcionalmente, y multiplicando todo con la ponderación del grado de adecuación

B. CRITERIOS AUTOMÁTICOS: HASTA 90 PUNTOS.

Propuesta económica a tanto alzado. Por mejora al alza en la renta del establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en función de la siguiente fórmula:

- Oferta económica: OE
- Mejor oferta: MO

Puntuación: OE*90/MO

El precio se calculará otorgando la máxima puntuación a la mejor oferta y el resto de las ofertas se calculará proporcionalmente

La puntuación de cada licitador será la suma de los dos apartados anteriores, por lo que el adjudicatario final será, cumpliendo el resto de condicionantes que se establecen en el contrato, el que sume más puntos.

13. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS.

Personal

El personal que desarrolle la actividad tanto de cocina como de bar deberá estar en posesión de la autorización para la manipulación de alimentos. A tales efectos, deberá presentarse antes de la adjudicación ante el Ayuntamiento copia de las autorizaciones correspondientes.

14. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Se garantizará el uso no sexista del lenguaje en la totalidad de los documentos y carteles expuestos en el Bar-Restaurante.

15. PUBLICIDAD Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- El anuncio de licitación se publicará en www.contratacion.euskadi.eus

Las proposiciones se presentarán **en papel** en plazo no inferior a 15 días naturales, contados desde el día siguiente a la de la publicación de licitación en el perfil del contratante.

2.- El envío de la documentación, así como las notificaciones y comunicaciones, se ajustarán a lo recogido en el Anexo I de este pliego.

16. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

1.- Condiciones previas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

2.- Lugar y plazo de presentación de ofertas.

Esta licitación **no** tiene carácter electrónico.

En la presente licitación concurren las circunstancias recogidas en el artículo 3.c) de la Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP. Por lo tanto, las proposiciones sólo se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Urnieta (Bertan), sito en San Juan Plaza nº 5, Urnieta 20130 (Gipuzkoa); o por correo en la forma que establece el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. En este caso, el licitador deberá justificar la fecha de remisión del envío en la oficina de correos y anunciar en el mismo día al órgano contractual la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o en la dirección de correo electrónico. El número de fax al que debe remitir el anuncio del envío es: 943 008037.

Transcurridos diez días naturales siguientes a la fecha de término de presentación de ofertas, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones se presentarán en la Oficina Bertan sita en Plaza San Juan 5 de Urnieta de lunes a viernes en horario de 7:30 a 14:30. Las proposiciones se deberán presentar en el plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil de contratante.

Los documentos se nombrarán teniendo en cuenta los distintos apartados señalados en esta cláusula como contenido documental a incluir en los sobres UNO, DOS y TRES.

Las proposiciones serán secretas y, para ello, se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

3.- Contenido de los sobres.

El sobre nº 1 se subtitulará "CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR" y contendrá los siguientes documentos:

1.- En este sobre titulado "**CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR**" se deberán incluir los documentos que seguidamente se relacionan, así como un índice en el que se relacionen todos ellos.

a) Documento Europeo Único de Contratación (DEUC). De conformidad con lo previsto en los artículos 140 y 141 de la LCSP se presentará una declaración responsable a cumplimentar conforme a las indicaciones incluidas en el Anexo II, firmada por la licitadora o su representante.

   Cuando la empresa licitadora recurra a la solvencia y medios de otras entidades, deberá presentarse un DEUC por cada una de ellas.

b) ANEXO VI: modelo de declaración de solvencia económica.

c) **Informe de una institución financiera**, banco o caja de ahorros, que acredite solvencia económica y financiera del licitador o la licitadora, señalando que "le conoce y es cliente habitual, y responde con sus obligaciones"

d) Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios, en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, deberán aportar un documento privado indicando los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarias (arts. 69 LCSP y 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por quienes tengan la representación de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos, cada una de las empresas deberá presentar su DEUC. En el Anexo III, de este pliego se incorpora el modelo de compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios.

e) Especialidades en la documentación que han de presentar las licitadoras extranjeras. Las licitadoras extranjeras deberán presentar, además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla. Todas las empresas no españolas deben aportar:

- Declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden. Para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, declaración con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la licitadora (art.140.1 f) de la LCSP).

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Único Europeo deberán aportar, además:

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- Informe de reciprocidad, al que se refiere el artículo 68 de la LCSP, salvo que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada, en cuyo caso se sustituirá por un informe de la Misión Diplomática Permanente o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

2.- El órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que las licitadoras hubieran declarado responsablemente su cumplimiento. La licitadora deberá presentar la documentación requerida en un plazo suficiente que no podrá ser superior a 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta y será excluida del procedimiento.

El sobre nº 2 se subtitulará "CRITERIOS DEPENDIENTES DE UN JUICIO DE VALOR" y contendrá la siguiente documentación:

- Proyecto de Inversiones en equipamiento y mobiliario, indicando la cantidad económica de la inversión, sobre qué bien mueble o inmueble se realizará y qué finalidad tiene dicha inversión.

El sobre nº 3 se subtitulará "OFERTA ECONÓMICA" y contendrá la siguiente documentación:

- Proposición económica ajustada al modelo establecido en el Anexo IV.

17. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: Laura Asensio, Arquitecta Técnica (sustituta Aitzpea Lazkano, Arquitecta municipal)
- 1er VOCAL: Xabier de la Mota Vázquez, Secretario Municipal (sustituta Sara Armendariz, Técnica de Administración General)
- VOCAL 2º: Aitziber Zurutuza, Interventora Municipal (sustituto Asun Bastarrika, Técnica de Administración General)
- VOCAL 3º: Agurtzane Mercader, miembro del Gobierno Municipal (sustituto Jorge Segurado, miembro del Gobierno Municipal)
- SECRETARIO: La Técnica de Administración General, Sara Armendariz (sustituta Maria Epelde, Administrativa)

18. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días (art. 157.3. LCSP) desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas. La apertura de oferta económica se realizará en acto público.

19. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación se constituirá antes de 20 días naturales tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

La Mesa calificará la documentación incluida en el “Sobre 1”. La Mesa comunicará la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo de tres días hábiles los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados (art. 81 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

La Mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, procederá a la apertura pública del “Sobre 2” el día y hora que se indique en el Perfil del Contratante.

La Mesa, una vez valorada la documentación presentada, procederá a la apertura pública del “Sobre 3” el día y hora que se indique en el Perfil del Contratante.

Una vez valorados todos los criterios, la Mesa procederá a la clasificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente y elevará la propuesta de adjudicación del contrato al órgano de contratación que haya de efectuar la misma.

En este caso, el órgano de contratación, a la vista de la justificación efectuada por el licitador y de los informes solicitados, acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa que se estime que pueda ser cumplida a satisfacción de la Administración.

Si por el contrario el órgano de contratación estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente, en las correspondientes actas que necesariamente deberán extenderse.

20. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La mesa de contratación el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que presente la proposición que resulte económicamente más ventajosa.

Requerimiento de documentación

El Servicio de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente los documentos a que se refiere la declaración responsable (DEUC) y su documentación complementaria:

a) Los documentos que acrediten la capacidad de obrar.

- Copia auténtica o legitimada notarialmente del DNI del empresario individual o documento equivalente si no tuviera nacionalidad española.

- Para los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) Los documentos que acrediten la representación.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteado por el secretario de la Corporación.

Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente, la persona con poder bastanteado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Una declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la LCSP.

d) Los documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica o financiera, y técnica o profesional.

e) El señalamiento de un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

f) Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, con la acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización, mediante declaración censal de alta en epígrafe del IAE idóneo para la prestación objeto del contrato. Además, en caso de persona jurídica, el objeto del contrato deberá estar señalado en el objeto social de la empresa conforme a sus estatutos o reglas fundacionales.

g) Seguro tanto del continente como del contenido, que en caso de siniestro el beneficiario será el Ayuntamiento, por importe igual o superior a 254.000,00€, siendo beneficiario el Ayuntamiento de Urnieta. (art. 87.1.b) de la LCSP).

La cobertura de Responsabilidad Civil no podrá ser inferior de 600.000 €.

El inquilino, en caso de tener trabajadores a su cargo, tendrá contratada la correspondiente póliza de seguro de convenio de hostelería.

h) Documentación acreditativa del Título de Manipulador de Alimentos, vigente, del personal adscrito al servicio (cocina y bar).

i) La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

k) Carta de pago justificativa de haber constituido la garantía/fianza definitiva, en la cuenta con código Internacional de Cuenta Bancaria ES59 2095 5068 6910 6002 4824, que incluya el correspondiente resguardo que acredite dicho depósito.

k) Cuando el licitador sea empresario extranjero de Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo la acreditación de su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones se podrá realizar bien mediante consulta en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados de un Estado miembro, o bien mediante la aportación de la documentación acreditativa de los citados extremos.

l) Justificante de no tener ninguna deuda pendiente con el Ayuntamiento de Urnieta (se comprobará de oficio por el Ayuntamiento).

De no cumplimentarse adecuadamente, y en el plazo establecido, la presentación de la documentación referida, se entenderá que la licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior se procederá a recabar la misma documentación a la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 150.2 LCSP).

La licitadora que no cumplimente lo establecido en esta cláusula dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia podrá ser declarada en prohibición de contratar según lo previsto en el artículo 71.2 a) de la LCSP.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Adjudicación del contrato

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación presentada por el propuesto como adjudicatario.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de quince días a contar desde el siguiente al de la apertura de las proposiciones.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La notificación y publicidad deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas; y, en su caso, el desarrollo de las negociaciones o el diálogo con los licitadores.

En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato, que no podrá ser antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos, conforme al apartado 3 del artículo 153 de la LCSP.

21. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 de la LCSP.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía/fianza definitiva.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

22. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación vigente, la Administración ostentará las siguientes prerrogativas:

a) Interpretación del contrato.

b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.

c) Modificación del contrato por razones de interés público.

En todo caso, se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 191 de la citada norma.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

23. PAGO DE LA RENTA.

Los pagos tendrán carácter mensual y se ingresarán anticipadamente dentro de los cinco primeros días de cada mes en el siguiente número de cuenta corriente: ES59 2095 5068 6910 6002 4824.

La falta de pago en los plazos señalados supondrá la resolución del contrato y la pérdida de la garantía/fianza definitiva sin perjuicio de la exigencia de los daños y perjuicios a que hubiera lugar.

24. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La actividad del Bar-Restaurante deberá iniciarse en un plazo máximo de un mes desde la firma del contrato, debiendo ejecutarse en el tiempo y forma determinados en el presente Pliego y en el de prescripciones técnicas.

El contrato se entenderá aceptado por el arrendatario a su total riesgo y ventura.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego y, en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

25. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

1. El incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones resultantes del contrato dará derecho a la parte que hubiere cumplido las suyas a exigir el cumplimiento de la obligación o a promover la resolución del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1.124 del Código Civil.

2. Además, el **arrendador** podrá resolver de pleno derecho el contrato por las siguientes causas:

a) La falta de pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario.

b) El subarriendo o la cesión no consentidos.

c) La realización de daños causados dolosamente en la finca o de obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de este sea necesario.

d) La realización de obras de mejora, remodelación o adaptación del edificio y sus instalaciones sin autorización previa del Ayuntamiento.

e) La no disposición de los medios personales y/o materiales necesarios para el ejercicio de la actividad.

f) La no contratación de las pólizas de seguro establecidas en el Pliego

g) El incumplimiento del resto de obligaciones esenciales establecidas en este Plego, así como los requisitos mínimos para el ejercicio de la actividad de bar y restaurante.

3. Del mismo modo, el arrendatario podrá resolver el contrato por las siguientes causas:

a) La perturbación de hecho o de derecho que realice el arrendador en la utilización del inmueble.

4. El contrato de arrendamiento se extinguirá, además de por las restantes causas contempladas en los apartados precedentes, por las siguientes:

a) Por la pérdida de la finca arrendada por causa no imputable al arrendador.

b) Por la declaración firme de ruina acordada por la autoridad competente.

5. Otras causas de resolución del contrato son:

a) Renuncia escrita del adjudicatario, en este caso el arrendatario deberá comunicar su intención de renunciar al contrato con una antelación mínima de cuatro meses; y deberá indemnizar a la administración contratante con una mensualidad por cada año que reste hasta la finalización del referido contrato.

b) La dedicación de la instalación a una actividad distinta a la prevista en el objeto del presente contrato sin expresa autorización municipal.

c) La falta de ejercicio de la actividad descrita en el objeto del presente contrato.

26. OTRAS OBLIGACIONES.

Condiciones laborales, sociales y de protección del medio ambiente

La contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes y que resulten de aplicación en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo y de protección del medio ambiente, así como aquellas que se establezcan en estos pliegos.

Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

1.- Será de cuenta y responsabilidad de la empresa contratista, la obtención de cuantos permisos, licencias y autorizaciones sean precisos para la correcta ejecución de los trabajos, debiendo atender los consiguientes condicionados y prescripciones de los organismos competentes.

2.- Cuando se exijan tasas, fianzas u otros gastos por dichos permisos, licencias o autorizaciones, su abono o depósito será también a cargo de la empresa contratista.

27. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, tal y como se dispone en la LCSP y en la LPAP.

ÍNDICE

ANEXO I.- NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido, 2º apellido, Nombre	**DNI-NIF**

☐ **En nombre propio**
☐ **En nombre de la empresa que represento**

Razón social de la representada:

CIF de la representada:

* En el caso de Unión Temporal de Empresas, adaptar el modelo para añadir los datos relativos a todas las personas que representen a cada una de las empresas que formarán la UTE.

DECLARA(N)

Que a efectos de notificaciones y comunicaciones en relación con el procedimiento de adjudicación del contrato con expediente:

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato	**Código de referencia**
ARRENDAMIENTO DEL BAR Y/O RESTAURANTE UBICADO JUNTO AL FRONTÓN DE URNIETA.	2021-URN-003

Los datos a efectos de practicar las notificaciones y comunicaciones son[1]:

DATOS PARA NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Domicilio (calle, nº, piso, localidad, código postal)

Teléfono fijo **Móvil**

Dirección de correo electrónico:

Persona que va a ser la destinataria:

Idioma elegido para recibir Euskera ☐ Castellano ☐

[1] *En caso de presentar oferta o solicitud de participación varias empresas con el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarias, deberán presentar una sola dirección a efectos de notificaciones y comunicaciones.*

Lugar y fecha:

Firma,

ANEXO II.- INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN DEUC.

1.- La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

Los licitadores deberán presentar el DEUC, que consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 140 de la LCSP y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas en el Sobre nº UNO requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de Ley 39/2015.

En cualquier caso la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportaran los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula 30.2.

2.- Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica: https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es.

3.- Instrucciones:

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación, salvo las prohibiciones de contratar que deben continuar al menos hasta la formalización del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento.

La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

Cuando se prevea la **división por lotes** del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

En caso de que la **adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC. Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, o el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, en el sobre nº UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial, conforme al modelo del Anexo V de este pliego**.**

Las **empresas** que figuren **inscritas** en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma del País Vasco o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es la licitadora quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC las licitadoras **podrán consultar** los siguientes **documentos**:

Reglamento (UE) Nº 2016/7 disponible en la página web:

https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf

Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 de abril de 2016, disponible en:

http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%20_3_.pdf

4.- El archivo XML con el formulario singularizado para este procedimiento está en el perfil de contratante.

ANEXO III.- MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido, 2º apellido, Nombre	**DNI-NIF**

☐ **En nombre propio**
☐ **En nombre de la empresa que represento**
Razón social de la representada:

CIF de la representada:

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido, 2º apellido, Nombre	**DNI-NIF**

☐ **En nombre propio**
☐ **En nombre de la empresa que represento**
Razón social de la representada:

CIF de la representada:

**** Adaptar el modelo para añadir los datos relativos a todas las personas que representen a cada una de las empresas que formarán la Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicatarias.***

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato	**Código de referencia**
ARRENDAMIENTO DEL BAR Y/O RESTAURANTE UBICADO JUNTO AL FRONTÓN DE URNIETA.	**2021-URN-003**

DECLARAN

1. **Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, en el caso de resultar adjudicatarias del contrato de referencia con el siguiente porcentaje de participación:**

Nombre empresa	**%**

2. **Que nombran representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo a D./Dña.:**

Nombre y apellidos	

Fecha y lugar:

Nombre de la empresa	***Firma***
Nombre de la empresa	***Firma***

ANEXO IV.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA Y DE LOS OTROS ELEMENTOS DE LA OFERTA EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido, 2º apellido, Nombre	**DNI-NIF**

☐ **En nombre propio**
☐ **En nombre de la empresa que represento**
Razón social de la representada:

CIF de la representada:

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato	Código de referencia
ARRENDAMIENTO DEL BAR Y/O RESTAURANTE UBICADO JUNTO AL FRONTÓN DE URNIETA.	**2021-URN-003**

1.- OFERTA ECONÓMICA

«_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ con NIF nº _____, en representación de_____, con NIF nº _____, enterado del expediente para ARRENDAMIENTO DE BAR Y/O RESTAURANTE UBICADO JUNTO AL FRONTÓN DE URNIETA, anunciado en el Perfil del Contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte en la licitación y ofertando por el bien la CANTIDAD MENSUAL de _____ euros y _____ de IVA (total _____ IVA incluido), cantidad **al alza** de lo indicado en el Pliego. »

Lugar y fecha:

Firma,

ANEXO V. - MODELO DE AVAL

DATOS DE LA ENTIDAD DE CRÉDITO O SOCIEDAD DE GARANTÍA RECÍPROCA

Razón social	**NIF**

Domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos:

Calle/Plaza/Avenida/...	**N.º**	**Piso**	**Mano**

Municipio	**C.P.**	**Provincia**

APODERADO(S)

Nombre y apellidos	**NIF**

La entidad arriba expresada, y en su nombre y representación la(s) persona(s) mencionada(s) con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, se constituye ante el Ayuntamiento de Urnieta en avalista solidario de:

DATOS DE LA PERSONA O ENTIDAD AVALADA

Nombre y apellidos / Razón social	**CIF / NIF**

Tipo de garantía

- ☐ **Provisional** (Art. 106 de la LCSP)
- ☐ **Definitiva** (Art. 107 de la LCSP)

Órgano de contratación

Importe del aval (en letra y en cifra)

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del órgano de contratación, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

Lugar y fecha:
Razón social de la entidad:
Firma de los apoderados:

ANEXO VI.- MODELO DE DECLARACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

1er apellido, 2º apellido, Nombre	**DNI-NIF**

☐ **En nombre propio**
☐ **En nombre de la empresa que represento**
Razón social de la representada:

CIF de la representada:

DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Denominación del contrato	**Código de referencia**
ARRENDAMIENTO DEL BAR Y/O RESTAURANTE UBICADO JUNTO AL FRONTÓN DE URNIETA	**2021-URN-003**

DECLARA

Que se compromete a adscribir el siguiente seguro de actividad:

Seguro de responsabilidad civil de la actividad con un valor mínimo de 600.000 euros, o en su caso compromiso de contratación de dicha póliza en el supuesto de que resulten adjudicatarios de la presente licitación, que contratará y mantendrá a su cargo durante el periodo de prestación y plazo de garantía.

Lugar y fecha:

Firma,