ARAMAKO
UDALA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL TOKI-ALAI HERRI OSTATUA DE ARAMA

1. OBJETO

El objeto del presente pliego es regular las condiciones de adjudicación, mediante concurso, para la explotación del bar-restaurante Toki Alai de Arama (Herri Ostatua). Está compuesto por los siguientes elementos: bar-restaurante, cocina, comedor y almacén situado en la planta baja del antiguo Ayuntamiento.

2. PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de garantizar la transparencia y el acceso a la información relativa a la actividad contractual, y de conformidad con las disposiciones legalmente establecidas, el Ayuntamiento publicará el anuncio de licitación en el perfil del contratante y en la página web www.arama.eus. Además, podrá utilizar otros medios de publicidad.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá una duración de **DOS AÑOS**, contados desde la fecha de su firma. El contrato podrá prorrogarse por un plazo adicional de 3 años, año a año, hasta completar un plazo máximo de 5 años, siempre que el Ayuntamiento concluya que existe necesidad de prestar el servicio.

La decisión relativa a la prórroga se adoptará con tres meses de antelación a la finalización del plazo inicial y se notificará a la persona adjudicataria que tenga la explotación.

Los primeros seis meses del contrato tendrán la consideración de periodo de prueba. Durante dicho plazo, el Ayuntamiento podrá evaluar la ejecución del contrato, la calidad del servicio y el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los pliegos.

Asimismo, durante el periodo de prueba, la persona adjudicataria tendrá la posibilidad de no continuar con la explotación, siempre que lo comunique al Ayuntamiento con un preaviso mínimo de tres (3) meses. En todo caso, deberá devolver las instalaciones en estado adecuado y liquidar todas las deudas con el Ayuntamiento.

Si durante el periodo de prueba el contratista no cumple las obligaciones esenciales del contrato, el Ayuntamiento podrá resolver el contrato, previa tramitación del expediente correspondiente.

4. RÉGIMEN DE PROPIEDAD

La Corporación Municipal mantendrá en todo momento la plena propiedad de los bienes arrendados. En consecuencia, a la persona arrendataria se le reconoce únicamente el derecho de uso y explotación de dichos bienes, en los términos establecidos en este contrato, sin que en ningún caso pueda entenderse que adquiere derecho de propiedad o titularidad alguno.

5. INICIO DEL SERVICIO

Los servicios recogidos en el presente pliego se iniciarán en la fecha que determine el contrato de adjudicación.

ARAMAKO
UDALA

6. CANON BÁSICO o BASE DE LA OFERTA

El canon básico o base de la oferta del bar-restaurante Toki Alai se fija en 100 euros mensuales (IVA incluido), es decir, 1.200 euros anuales (IVA incluido).

Las personas licitadoras podrán mejorar en sus ofertas el precio/canon mínimo de licitación. Las ofertas económicas inferiores al precio mínimo de licitación serán rechazadas automáticamente.

El canon del contrato será el que resulte de la adjudicación definitiva, añadiéndose el IVA correspondiente. La persona adjudicataria-arrendataria lo abonará mensualmente en el lugar o cuenta que determine el Ayuntamiento de Arama, entre los días veinticinco y treinta de cada mes. De este modo, al finalizar cada año tendrá abonada la totalidad de la renta.

Si se produce un retraso de un mes en el plazo de pago del canon mensual, se enviará el correspondiente requerimiento para efectuar el pago y, si continuara sin abonarse, a la cantidad adeudada se le añadirá el interés legal de demora hasta la completa liquidación de la deuda. Todo ello sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de acordar la finalización del contrato por incumplimiento de las condiciones establecidas.

La renta mensual fijada como consecuencia de la adjudicación se actualizará anualmente el 1 de enero, tomando como base el Índice de Precios al Consumo estatal (IPC) del año anterior.

Durante la vigencia del contrato, el cierre del local o el cese de la explotación por cualquier causa no eximirá a la persona adjudicataria del pago de la renta.

7. GARANTÍA

Para poder participar en el concurso no será necesario constituir garantía provisional en la Tesorería Municipal.

a. Garantía definitiva

De conformidad con el artículo 107 de la LCSP, la persona licitadora que presente la mejor oferta económica deberá constituir en la Caja del Ayuntamiento una garantía definitiva de 1.500 euros.

Dicha garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP, en los términos establecidos por la legislación vigente.

La garantía definitiva garantizará la correcta ejecución del contrato y, en particular, cubrirá las responsabilidades que puedan derivarse del incumplimiento del contrato o del resto de obligaciones derivadas del mismo.

b. Fianza

La persona adjudicataria deberá constituir, asimismo, una fianza en metálico equivalente a dos mensualidades de renta.

La finalidad de dicha fianza será cubrir los daños que puedan producirse en las instalaciones, equipamiento o bienes cedidos, así como las pérdidas derivadas del uso inadecuado de la concesión.

c. Plazo y efectos

La garantía definitiva y la fianza deberán constituirse en el plazo de 7 días hábiles, contados desde el envío de la notificación.

Si el contrato de concesión se abandona antes de finalizar el plazo y dicho abandono es imputable a la persona adjudicataria, o se realiza sin justificación adecuada, podrá perderse total o parcialmente la garantía constituida, en la medida necesaria para cubrir los daños y perjuicios

ocasionados; en particular, por un importe equivalente, como mínimo, a dos mensualidades del canon.

Una vez comprobado el correcto cumplimiento del contrato, y cuando la Administración lo estime oportuno, se devolverá la garantía conforme a los requisitos legalmente establecidos.

Constituida la garantía definitiva, la persona adjudicataria deberá firmar el contrato acordado por ambas partes. Si la persona adjudicataria no formaliza el contrato en plazo por causa imputable a ella, perderá la garantía definitiva constituida, sin perjuicio de las demás responsabilidades que pudieran derivarse del contrato.

8. OBLIGACIONES CONSTRACTUALES DE LA PERSONA CONCESIONARIA

La persona adjudicataria deberá cumplir, además de las obligaciones generales previstas en la legislación vigente, las obligaciones específicas contenidas en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como los compromisos asumidos en su oferta.

9. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento, además de las obligaciones generales recogidas en este pliego y en la legislación vigente, deberá cumplir las obligaciones específicas contenidas en el pliego de prescripciones técnicas.

10. CAPACIDAD PARA PARTICIPAR

Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Las personas licitadoras acreditarán el cumplimiento de dichos requisitos mediante una declaración responsable. El Ayuntamiento podrá solicitar en cualquier momento la comprobación del cumplimiento de dichos requisitos, exigiendo la presentación de los documentos establecidos por la legislación vigente.

La persona licitadora que presente la mejor proposición económica y técnica, antes de formalizar el contrato, deberá acreditar efectivamente los citados requisitos y la solvencia mediante la presentación de la documentación correspondiente, utilizando los siguientes medios:

Cuando estén inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado:

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará, según lo que conste en él y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario relativas a personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no de prohibiciones de contratar que deban constar en dicho registro.

La inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Euskadi acreditará las mismas circunstancias para contratar con ella, con las entidades locales de su ámbito territorial y con los demás entes, organismos o entidades del sector público dependientes de una y otras.

ARAMAKO
UDALA

La prueba del contenido de los registros de licitadores se realizará mediante certificación del órgano encargado del registro, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Los certificados deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición del certificado, así como, en su caso, la clasificación obtenida.

En todo caso, el órgano y la mesa de contratación podrán comprobar que los datos y circunstancias que constan en el certificado coinciden con los recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

En cuanto a las uniones temporales de empresas, se estará a lo dispuesto en el artículo 69.8 y siguientes de la LCSP para su modificación y para los cambios en la licitación. En los supuestos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, el contrato vigente continuará con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones derivados del mismo. Asimismo, en los casos de escisión, aportación o transmisión de empresas o de ramas de actividad, el contrato continuará con la entidad adjudicataria, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones derivados del contrato, siempre que reúna los requisitos de capacidad, no prohibición de contratar, solvencia exigida al acordarse la adjudicación o la solvencia que se exija a las sociedades beneficiarias de dichas operaciones y, en su caso, la responsabilidad solidaria de la sociedad o del patrimonio.

Si no pudiera producirse la subrogación por no reunir la entidad adjudicataria del contrato las condiciones de solvencia necesarias, el contrato se resolverá, considerándose a todos los efectos como supuesto de resolución por culpa de la persona adjudicataria. A estos efectos, la empresa deberá comunicar la circunstancia producida al órgano de contratación.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que les sean propios de acuerdo con sus estatutos o normas de creación.

En cuanto a la habilitación empresarial o profesional, se estará a la que pueda exigirse para realizar la actividad o prestación objeto del contrato.

Respecto de las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y de las empresas no comunitarias, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la LCSP.

En el caso de empresarios no inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, se acreditará del siguiente modo:

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará del siguiente modo:

1.1. La de las empresas que sean personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas que regulen su actividad, debidamente inscritos en el registro público correspondiente, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

1.2. La de los empresarios que sean personas físicas, mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo acreditarán su inscripción en el registro correspondiente, de acuerdo con la legislación del Estado de establecimiento, o mediante la presentación de declaración jurada o certificado, en la forma que reglamentariamente se establezca, de conformidad con las disposiciones comunitarias aplicables.

ARAMAKO
UDALA

2. Para acreditar que los empresarios no están incursos en prohibición de contratar, podrán presentar testimonio judicial o certificación administrativa, según el caso. Cuando la autoridad competente no pueda expedir dicho documento, podrá sustituirse por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Solvencia económica:

De conformidad con lo establecido en el artículo 87.1.b de la LCSP, se acreditará mediante un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 300.000 euros.

Solvencia técnica:

Las personas licitadoras deberán acreditar su solvencia técnica mediante la experiencia en los últimos años en hostelería o actividades similares, o mediante cualquier otro medio que demuestre que cuentan con capacidad para prestar adecuadamente el servicio.

A tal efecto, la persona licitadora que presente la mejor proposición deberá aportar, antes de formalizar el contrato, documentos acreditativos tales como certificados de trabajos realizados, contratos u otros documentos.

Asimismo, deberá aportarse información sobre las personas o el equipo que prestarán el servicio, indicando su experiencia, capacidad y organización. Para acreditar dicha información podrán presentarse currículums vitae o documentos similares.

Igualmente, deberá indicarse el nivel de conocimiento de euskera del personal que vaya a prestar el servicio, a fin de acreditar que las personas que lo presten cumplen la capacitación lingüística exigida.

Por otra parte, las personas que vayan a prestar el servicio deberán disponer del título de manipulador de alimentos o, en su defecto, comprometerse a obtenerlo antes de la adjudicación.

11. CONDICIONES PREVIAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN:

Las proposiciones de las personas interesadas deberán ajustarse a los pliegos y a la documentación que rige la licitación, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por parte del empresario del contenido de todas las cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o si figura en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por ella.

12. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, REQUISITOS Y DOCUMENTOS

Lugar y plazo de presentación de las ofertas

La presente licitación se publicará en el perfil del contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

ARAMAKO
UDALA

Teniendo en cuenta que las personas potencialmente interesadas serán, en su mayoría, pequeñas empresas o personas físicas, y vistas las dificultades que puedan tener para presentar las ofertas electrónicamente, en este caso se permitirá, de forma excepcional y por razones de interés público, la presentación de las ofertas tanto electrónicamente en el perfil del contratante como en papel.

Las ofertas electrónicas deberán presentarse a través del perfil del contratante.

Las ofertas presentadas en papel deberán presentarse en dos sobres cerrados en el Registro General del Ayuntamiento de Arama, dentro de su horario (de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00).

Las proposiciones deberán presentarse en el plazo de 15 días habiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante. Si el último día del plazo fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

El plazo de presentación finalizará del siguiente modo:

- Presentación presencial: hasta las 14:00 horas del último día, dentro del horario del registro municipal.
- Presentación electrónica: hasta las 23:59 horas del último día, a través del perfil del contratante.

La presentación de proposiciones vincula al licitador a la Administración, entendiéndose que acepta incondicionalmente las cláusulas y condiciones del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Una vez presentada la propuesta, no se podrá retirar en ningún caso. Las proposiciones serán secretas y se adoptarán las medidas necesarias para garantizar su carácter hasta su apertura al público.

Informar a los licitadores: Cuando se solicite información adicional o complementaria de las previstas en el artículo 138 de la LCSP, el órgano de contratación deberá facilitarla con una antelación mínima de cuatro días a la finalización del plazo establecido para la presentación de ofertas, siempre que dicha solicitud se presente con una antelación mínima de siete días a la finalización de dicho plazo

Requisitos y documentación

Para la presentación de proposiciones los licitadores deberán presentar la documentación en dos sobres separados, de acuerdo con lo exigido en la licitación del contrato.

- **Cuando se realice la presentación presencial:**

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en dos sobres cerrados, bajo la rúbrica "**ARAMA2026/02: Propuesta para participar en la contratación de la gestión y explotación del bar-restaurante de Arama**".

Las proposiciones deberán presentarse junto con la solicitud general para su inscripción en el registro de entrada correspondiente. Los sobres deberán presentarse cerrados y debidamente sellados para garantizar la confidencialidad de los documentos que contengan.

En cada sobre deberá figurar la identificación del licitador y la designación del sobre (A o B) correspondiente.

ARAMAKO
UDALA

- **Cuando se realice la presentación electrónica:**

La propuesta deberá presentarse a través del perfil de contratante, en cuyo caso también la documentación deberá presentarse en dos sobres separados, en los términos establecidos por la plataforma electrónica.

SOBRE A tendrá el subtítulo **"DECLARACIÓN RESPONSABLE Y OFERTA POR CRITERIOS NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE".** En este sobre se incluirán los siguientes documentos:

1- Declaración responsable:

Declaración responsable firmada por el licitador o, en su caso, su representante, en la que se indiquen los siguientes extremos recogidos en el Anexo 1:

- Tiene plena capacidad de obrar.
- No está incursa en prohibición de tratamiento y se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- El cumplimiento de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que cumple el resto de requisitos establecidos en el presente Pliego.

Cuando se actúe por representación, se hará constar esta circunstancia. La documentación acreditativa de la representación se exigirá únicamente al licitador propuesto como adjudicatario, junto con la documentación a presentar con anterioridad a la formalización del contrato.

Asimismo, en el supuesto de que varios empresarios formen parte de una unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá presentar, conforme al modelo del anexo I del documento, una declaración responsable. Asimismo, en cumplimiento de lo previsto en el apartado 3 del artículo 69 de la LCSP, para la constitución de la unión temporal de empresarios deberá aportarse el compromiso de éstos. Dicha Asociación subsistirá, al menos, hasta la extinción del contrato. En el escrito de compromiso de constitución de la unión temporal de empresas se harán constar los nombres, apellidos y circunstancias de cada empresario, la participación y, en caso de ser adjudicatarios del contrato, el compromiso de constitución formal de la unión temporal de empresas. El documento deberá ser firmado por los representantes de las empresas que integran la unión temporal de empresas.

***** *Cuando el órgano o la mesa de contratación consideren que existen dudas razonables sobre la duración o la fiabilidad de la declaración responsable, podrán requerir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos acreditativos para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, con carácter previo a la adjudicación del contrato, cuando sea necesario.*

2- Memoria del proyecto (criterios en base a juicios de valor):

El licitador deberá presentar una memoria técnica explicativa de la explotación del bar-restaurante de Arama. Es decir, su proyecto de bar-restaurante, sus objetivos, las acciones innovadoras que propone y, en general, cómo pretende incidir en la vida del pueblo a través del bar-restaurante. Se podrán presentar documentos acreditativos de

los datos señalados en la memoria, que la Mesa de Contratación podrá solicitar si lo considera necesario.

Dicha memoria deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Modelo de negocio y viabilidad

- Planteamiento general de la evaluación
- Coherencia de la propuesta y viabilidad económica

b) Organización y funcionamiento del servicios

- Funcionamiento diario
- Organización de las personas trabajadoras
- Modelo de atención

c) Medios humanos y técnicos

- Listado de personas trabajadoras
- Experiencia y aptitudes de las personas trabajadoras (CV…)
- Organización

d) La oferta y conveniencia del servicio

- Tipo de servicio que se ofrece: menús del día, comidas, cenas…
- Propuesta de productos y servicios
- Política de precios (orientativa)

e) Propuesta de horarios

- Días de apertura y horarios
- Flexibilidad (festivos, eventos...)
- Organización de periodos vacacionales y sustituciones

f) Dinamización local y aportación a la comunidad

- Eventos (actividades…)
- Participar en la vida del pueblo

g) Uso y mantenimiento de las instalaciones

- Cuidado de las instalaciones
- Limpieza y mantenimiento

h) Uso del euskara

- Forma de garantizar la atención en euskara
- Descripción del nivel de euskara de las personas trabajadoras

ARAMAKO
UDALA

Además del contenido mínimo especificado en los apartados anteriores, podrán valorarse las **mejoras, iniciativas complementarias o propuestas innovadoras** que presenten los licitadores y que estén vinculadas al objeto del contrato y que mejoren la calidad del servicio, la dinamización local o la idoneidad de la explotación.

Criterios de valoración:

En la valoración de la memoria técnica se tendrá especialmente en cuenta la contribución de la propuesta al mantenimiento y potenciación de la naturaleza del servicio de alojamiento en poblaciones pequeñas, teniendo en cuenta la importancia social y dinamizadora de este servicio en el municipio.

En este sentido, se valorarán los siguientes aspectos:

Oferta de idoneidad del servicio del bar-restaurante

a) Modelo de negocio y viabilidad

- Claridad e idoneidad del proyecto
- Coherencia y credibilidad de los datos económicos

b) Organización y funcionamiento del servicio

- Nivel de organización e idoneidad
- Calidad de atención al cliente

c)- Recursos humanos y técnicos

- Idoneidad y experiencia del grupo

d)- La oferta y conveniencia del servicio del restaurante-bar

- Oferta y frecuencia de comidas y cenas
- Oferta de menú, pintxos y bocadillos (utilización de productos locales,…)
- Comidas especiales (para celiacos, veganos, para jovenes, menús de fin de semana…)
- Adaptación a las necesidades de un pueblo pequeño.

e)- Propuesta de horarios

- Ampliación de los horarios mínimos
- Continuidad del servicio (determinación de periodos vacacionales, sustitución…)
- Adaptación a las necesidades del pueblo

f)- Dinamización local y aportación social

- Calidad de las propuestas de dinamización
- Capacidad para integrarse en el municipio

g)- Uso y mantenimiento de las instalaciones

- Idoneidad del plan de conservación y mantenimiento

h)- El uso del euskara

- Capacidad de ofrecer el servicio en euskara

La valoración de la memoria será motivada y contendrá la justificación de la puntuación otogada.

EL SOBRE B llevará el subtítulo: azpititulu hau edukiko du**: "OFERTA – CRITERIOS AUTOMÁTICOS"** e incluirá:

1- Modelo de proposición recogido al final del documento (**Anexo II** de este pliego) debidamente cumplimentado. En él se hará constar la oferta económica y la experiencia profesional.

2- La acreditación documental de la experiencia alegada solo será exigida a la persona o entidad propuesta como adjudicataria. Si la experiencia declarada no pudiera acreditarse adecuadamente cuando sea requerida, no será objeto de valoración.

Notas sobre la documentación de los sobres:

No serán admitidas aquellas proposiciones económicas que no estén redactadas conforme al modelo solicitado, o que contengan errores, eliminaciones o omisiones que impidan conocer con claridad aquellos aspectos que la Mesa de Contratación considere esenciales para la correcta valoración de la oferta.

Para corregir los errores aritméticos que se detecten en el desglose de la oferta de precios, se considerarán válidos los importes correspondientes al precio base y al tipo de IVA aplicable, realizándose de oficio las operaciones de cálculo del precio total.

Una vez notificada la adjudicación del contrato, y siempre que no se haya interpuesto recurso alguno en el plazo establecido al efecto, los licitadores podrán recuperar la documentación presentada.

Transcurridos tres meses desde la notificación de la adjudicación sin que se haya recibido la documentación, la Administración no tendrá obligación de seguir conservándola.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la adudicación del contrato, se valorarán las ofertas presentadas conforme a los siguientes criterios, con un total de 100 puntos:

1.- Criterios de valoración (50 ptos)

a) Memoria del proyecto – 35 puntos

En la valoración de la memoria técnica se tendrá especialmente en cuenta la contribución de la propuesta al mantenimiento y potenciación de la naturaleza del servicio de alojamiento en

poblaciones pequeñas, teniendo en cuenta la importancia social y dinamizadora de este servicio en el municipio. Se valorará especialmente la propuesta de ampliación de los horarios mínimos establecidos, así como la calidad, variedad e idoneidad del servicio que se ofrezca.

La memoria del proyecto se valorará sobre un máximo de 35 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- Modelo de negocio y viabilidad: 3 puntos
- Organización y funcionamiento del servicio: 3 puntos
- Recursos humanos y técnicos: 7 puntos
- Oferta e idoneidad del servicio de alojamiento: 7 puntos
- Propuesta de horarios: 6 puntos
- Dinamización local y aportación social: 2 puntos
- Uso y mantenimiento de las instalaciones: 2 puntos
- Uso del euskera: 5 puntos

En cada uno de los apartados se valorará la calidad, exactitud, coherencia e idoneidad de la propuesta presentada.

Asimismo, las mejoras, iniciativas complementarias o propuestas innovadoras que presenten los licitadores y que guarden relación con el objeto del contrato podrán ser valoradas dentro del apartado correspondiente.

b) Entrevista – 15 puntos

Se valorará mediante entrevista la capacidad de defensa de la propuesta del licitador y, en particular, su idoneidad para explicar aspectos relacionados con el objeto del contrato.

La entrevista se valorará sobre un máximo de 15 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- Conocimiento y coherencia del proyecto: 5 puntos
- Capacidad e idoneidad para la prestación del servicio: 4 puntos
- Adecuación a la realidad local: 3 puntos
- Relación y atención a la ciudadanía: 3 puntos

En cada uno de los apartados se valorará la calidad, coherencia, concreción e idoneidad de la propuesta presentada.

Asimismo, las propuestas de mejora, iniciativas complementarias o propuestas innovadoras que aparezcan durante la entrevista y estén relacionadas con el objeto del contrato podrán ser valoradas dentro del apartado correspondiente.

La valoración de los criterios en función de los juicios de valor se realizará mediante informe motivado en el que constará la justificación de la puntuación otorgada.

En el proceso de valoración se respetarán los principios de transparencia, objetividad y proporcionalidad.

ARAMAKO
UDALA

2.- Criterios de evaluación automática (50 puntos)

a) Oferta económica (canón) – 20 puntos

El importe mínimo del canon de explotación será de 100 euros (IVA incluido).

Los licitadores podrán presentar ofertas que superen dicho importe. No se admitirán propuestas que no ofrezcan un canon mínimo.

La valoración de la oferta económica se realizará de la siguiente manera:

- 100 euros → 0 puntos
- 110 euros → 1 puntos
- 120 euros → 2 puntos
- …
- 300 euros o más → 20 puntos (máximo)

Los importes intermedios se valorarán proporcionalmente, es decir, por cada 10 euros de incremento se otorgará 1 punto hasta un máximo de 20 puntos.

La oferta económica deberá expresarse sin IVA.

b) Esperiencia profesional – 30 puntos

Se valorará la experiencia profesional del licitador en el sector hostelero, valorando especialmente la experiencia en tareas de gestión, teniendo en cuenta que el objeto del contrato es la explotación y gestión del bar-restaurante. De hecho, la adecuada explotación del bar-restaurante y la calidad del servicio dependen en gran medida de la experiencia de las personas que lo presten.

La experiencia se valorará por meses, en función de la naturaleza del trabajo realizado y su relación con el objeto del contrato.

Sistema de puntuación:

1. Experiencia en tareas de gestión (dirección y organización de la explotación, responsabilidad, gerente o titular de bares, restaurantes, alojamientos o establecimientos similares):

   0,50 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos.

2. Resto de experiencia hostelera (puestos de camarero, personal de cocina o similar):

   0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.

La suma de todos los tipos de experiencia no podrá superar los 30 puntos. Se computarán los meses completos y no se valorarán los períodos inferiores a un mes.

Acreditación de la experiencia

Las personas físicas deberán presentar la siguiente documentación acreditativa de la experiencia:

- Vida laboral (vida laboral).

- Contratos de trabajo.
- Certificados de empresa o administración.
- Justificantes de haber gestionado un bar o alojamiento público en otra localidad.
- O certificados similares.

En el caso de personas jurídicas o comunidades de bienes, se valorará la experiencia del licitador en la explotación, gestión o administración de bares, restaurantes, alojamientos o establecimientos similares.

A tal efecto, deberán aportarse los siguientes documentos acreditativos de la actividad y experiencia de la empresa o comunidad de bienes:

- Contratos.
- Certificados de administraciones o clientes.
- Documentos de alta de la actividad económica.
- Documentación acreditativa de los establecimientos explotados o de los servicios prestados.
- O certificados similares.

En el caso de personas jurídicas y comunidades de bienes no se valorará la experiencia profesional individual de los empleados, socios o colaboradores de la empresa, sino la experiencia de gestión o explotación acreditada por el propio licitador. En consecuencia, no se valorarán las experiencias laborales realizadas en puestos de Cocinero, Camarero, Ayudante de Cocina o similares.

No obstante, en el caso de que el licitador sea una nueva persona jurídica o comunidad de bienes creada específicamente para concurrir a este contrato, sin actividad o experiencia previa, podrá valorarse la experiencia profesional de una persona designada como responsable de la ejecución del contrato.

En este caso, solo se tendrá en cuenta la experiencia de una sola persona, que deberá identificarse en la oferta como persona de referencia o responsable de la ejecución del contrato.

La experiencia de gestión y el resto de la experiencia hostelera de esta persona se valorará conforme a los criterios establecidos para las personas físicas.

No se permitirá acumular la experiencia de varios socios, empleados o colaboradores para aumentar la puntuación.

Excepcionalmente, no será necesario acreditar la experiencia adquirida en la gestión del alojamiento público de Arama, ya que el propio Ayuntamiento tiene la posibilidad de comprobar dicha información.

En el caso de que en la documentación presentada no se acredite suficientemente la naturaleza de la experiencia (gestión o de otro tipo), ésta se valorará como experiencia hostelera restante en el caso de personas físicas.

ARAMAKO
UDALA

Los criterios automáticos se evaluarán mediante fórmulas objetivas.

14. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembro:

- **Presidente:** El Alcalde o concejal en quien delegue.
- **Vocales:** dos funcionarios del Ayuntamiento.
- **Como secretario:** funcionario del Ayuntamiento.

La mesa de contratación podrá solicitar los informes técnicos que considere necesarios para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

15. APERTURA DE PROPUESTAS

Dentro del día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a calificar la documentación presentada en tiempo y forma por los licitadores con la apertura del sobre A.

Si la Mesa apreciara defectos formales en la documentación administrativa presentada, podrá conceder al licitador un plazo máximo de tres días hábiles para que los subsane. Si se detectaran defectos o deficiencias materiales irreparables en la documentación, se rechazará la propuesta.

Una vez analizada la documentación administrativa recogida en el sobre A, se procederá a la valoración de los criterios de valoración. A tal efecto, se emitirá el correspondiente informe de valoración motivado, que deberá emitirse en el plazo máximo de siete días, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

En este plazo se valorará la memoria técnica presentada por los licitadores y se realizará una entrevista personal con los licitadores para aclarar y completar los aspectos de la propuesta presentada.

Una vez realizada dicha valoración, el órgano de contratación, con la debida antelación, publicará en el perfil de contratante la fecha, hora y lugar del acto público de apertura de la oferta de criterios automáticos.

Antes de dicho ejercicio, la Mesa de Contratación comunicará las propuestas admitidas y las rechazadas y, en su caso, las causas de exclusión. Asimismo, se puntuará la puntuación obtenida por los criterios de valoración.

Posteriormente, en acto público, se procederá a la apertura del sobre B en el que se leerá y se dará publicidad a la oferta económica así como al resto de criterios automáticos.

Finalizado dicho ejercicio, la Mesa de Contratación procederá a la evaluación y clasificación de las ofertas, rechazando aquellas que no reúnan los requisitos exigidos en el pliego.

El resultado de la valoración realizada por la Mesa será comunicado a los interesados.

A continuación, la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación a favor del licitador que hubiera obtenido mayor puntuación.

Con carácter previo a la adjudicación y respecto del licitador propuesto, se comprobará su capacidad, representación, solvencia económica, financiera y técnica o profesional y que no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con la legislación vigente.

16. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL CONTRATO

i) Clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación:

Valoradas las ofertas, la Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación junto con el acta la propuesta de adjudicación. Las ofertas se presentarán en orden descendente, recogiendo la puntuación asignada a cada una de ellas en función de los criterios de adjudicación señalados en la cláusula anterior, así como la oferta que presente la mejor relación calidad-precio.

ii) Que el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa presente certificación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.

La mesa requerirá a la empresa o empresario que haya obtenido la mejor puntuación para que, mediante comunicación electrónica, se comprometa a constituir la garantía definitiva a la que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP y aporte certificación de que dispone de los medios que se comprometen a aportar o adscribir para la ejecución del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 76.2 del mismo texto legal. A tal efecto, se le concederá un plazo de 7 días hábiles desde el envío de la notificación.

Además, la Mesa, cuando NO sea preceptiva la inscripción en el Registro de Licitadores o cuando alguno de los datos o documentos no consten en dicho Registro, requerirá al empresario, a la empresa (o a las empresas miembros de la UTE) para que, en el mismo plazo, presenten los siguientes documentos:

a) Documentación acreditativa de la personalidad del licitador:

 Si el licitador fuera persona jurídica, la personalidad se acreditará mediante escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible. En caso contrario, deberá aportar el documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional. En este último se harán constar las normas que regulan la actividad y que, en su caso, se encuentren inscritas en el Registro Oficial. No se adjudicarán contratos a personas jurídicas cuando sus fines, objeto o ámbito de actividad que les sean propios con arreglo a los estatutos o a la normativa de creación no se correspondan con las prestaciones del contrato. Este extremo debe ser acreditado en la documentación presentada.

 Si el licitador es una persona física, deberá presentar el DNI o equivalente.

b) Documento acreditativo de la representación que ejerce el firmante de la oferta (si actúa en nombre de otra persona física o jurídica).

c) Certificación acreditativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

d) Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica conforme a la declaración efectuada en la fase de presentación de ofertas y 10. Utilizando los medios mencionados en el punto.

En caso de que el licitador no responda a dicha solicitud en el plazo indicado, se le tendrá por desistido de su oferta. En consecuencia, en función de la puntuación obtenida, se elevará al siguiente candidato la propuesta de adjudicación, debiendo aportar en el plazo de 7 días hábiles la documentación requerida.

iii) Adjudicación

Constituida la garantía definitiva y aportada la documentación señalada, el órgano de contratación procederá a la fiscalización de la intervención y a la adjudicación del contrato en el plazo de cinco días hábiles desde la recepción de la documentación.

La adjudicación será motivada y se notificará a los candidatos o licitadores por medios electrónicos y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante y en la página web del Ayuntamiento de Arama (www.arama.eus).

A propuesta de la Mesa de Contratación, en su caso, el órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación cuando no existan ofertas o proposiciones admisibles de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

El contrato se adjudicará en el plazo máximo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la apertura del sobre B de las proposiciones. La falta de acuerdo de adjudicación en el plazo indicado facultará a los licitadores para retirar la oferta.

El plazo para la formalización del contrato se indicará en la notificación y en el perfil de contratante, de conformidad con lo previsto en el artículo 153.3 de la LCSP. En ningún caso dicho plazo podrá exceder de 15 días.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo en el plazo máximo de quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación. Este documento sirve para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar, en todo caso, la elevación del contrato a escritura pública, corriendo a su cargo los gastos correspondientes.

El contrato se perfecciona cuando se formaliza.

Al formalizar el contrato se publicará en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Arama.

18. EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SANCIONES

El contrato no podrá iniciarse en tanto no sea firmado por el contratista y, en lo no previsto en el presente documento, se estará a lo dispuesto en los artículos 287 y siguientes de la LCSP.

Cumplimiento defectuoso: Si la prestación objeto del contrato presenta defectos, el órgano de contratación podrá imponer sanciones en función de la gravedad de la infracción.

La imposición de estas sanciones corresponderá al órgano de contratación que, previamente, dará audiencia al contratista y tramitará el correspondiente informe.

En cumplimiento del artículo 197 del mismo texto, se entenderá que el contratista acepta el contrato “a su riesgo y ventura”.

19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, solo podrán introducirse modificaciones por razones de interés público, en los supuestos previstos en esta cláusula o presuntos, con los límites establecidos en el artículo 205 de la LCSP.

En el caso de que sea necesario introducir modificaciones en el contrato, la dirección del contrato redactará la correspondiente propuesta, adjuntando los documentos que la justifiquen, describan y valoren. Antes de que la Administración apruebe el cambio debe darse audiencia a la empresa contratista. Dichas modificaciones deberán ser aprobadas por el órgano de contratación previa tramitación del procedimiento previsto en el artículo 207 de la LCSP y formalización del documento administrativo previsto en el artículo 153 de la LCSP, una vez reajustada, en su caso, la garantía definitiva.

20. CUMPLIMENTO Y EFECTOS DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 291 y siguientes de la LCSP, transcurrido el plazo de la concesión, el servicio quedará de nuevo en poder del Ayuntamiento. El contratista está obligado a devolver las instalaciones en las condiciones adecuadas de mantenimiento y funcionamiento.

El plazo de ejecución será de 6 meses antes de la finalización del contrato y el Ayuntamiento adoptará las medidas oportunas para comprobar que los bienes han sido devueltos en las condiciones pactadas.

Si como consecuencia del incumplimiento del concesionario se produjera alguna circunstancia de carácter grave, el Ayuntamiento podrá acordar el secuestro o intervención de la concesión, en los términos previstos en los artículos 293 y 263 del texto legal, sin perjuicio de las sanciones previstas en el artículo 264.

21. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá extinguirse por alguna de las siguientes causas:

Las causas de resolución se recogen en el artículo 294 de la LCSP y sus posibles efectos en el artículo 295 del mismo texto legal. También son causas de resolución del contrato:

a) Suspensión del contrato por causa imputable a la Administración por plazo superior a seis meses desde la fecha prevista para su inicio.

b) La suspensión o renuncia al contrato por plazo superior a un año acordada por la Administración.

c) Las modificaciones contractuales, aunque fueren sucesivas, que afecten aislada o conjuntamente al precio del contrato y que, al aprobarse la modificación correspondiente,

supongan un incremento del precio del contrato en torno al 20 % o afecten de forma significativa al mismo.

d) Mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.

d) Asimismo, podrá ser causa de resolución del contrato el incumplimiento por el contratista de las obligaciones y demás documentos contractuales que se contienen en este documento, y en particular:

1.- La interrupción del servicio por un período superior a quince (15) días y la alteración injustificada de las tarifas y precios aprobados.

2.- Destinar el local a usos distintos a los contemplados en el contrato sin la previa autorización del Ayuntamiento de Arama

3.- El incumplimiento de los horarios de apertura y del objeto del servicio.

22. INFRACCIONES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 264 de la LCSP, los incumplimientos del adjudicatario en relación con el contrato se calificarán como infracción leve y grave.

Para determinar la gravedad de las infracciones se tendrá en cuenta, en particular, su incidencia en el funcionamiento del servicio, el daño causado a los usuarios, la reiteración de los incumplimientos y la naturaleza del incumplimiento cometido.

Asimismo, se establecen como obligaciones esenciales algunas de las obligaciones expresamente establecidas en el presente documento, cuyo incumplimiento, en particular la no prestación de servicios mínimos, la no garantía de un adecuado mantenimiento de las instalaciones o la no atención adecuada de los usuarios, podrá ser considerado infracción grave.

1. Infracciones leves

Se considerarán infracciones leves

a) El incumplimiento de las obligaciones sociales y laborales del adjudicatario con el personal contratado y adscrito al servicio.

b) La prestación de servicios con retraso, de forma reiterada y sistemática.

c) La existencia de deficiencias puntuales o parciales en la prestación del servicio que no comprometan la gestión del mismo y causen perjuicio relevante a los usuarios.

d) La mala imagen del personal (falta de uniformidad, falta de limpieza o aseo).

e) El comportamiento inadecuado del personal del servicio hacia los usuarios.

f) El incumplimiento reiterado de las advertencias escritas sobre el servicio formuladas por el Ayuntamiento de Arama, aun cuando no se haya incoado el correspondiente expediente sancionador, siempre que en el plazo de un año se hayan recibido dos amonestaciones por el mismo concepto.

g) La imposición de sanciones por la comisión de dos infracciones leves de la misma naturaleza en el mismo año.

h) La inadecuada custodia de los bienes destinados a la prestación del servicio.

i) La falta de limpieza o deterioro relevante de los bienes objeto de la concesión.

j) Causar daños en bienes de terceros por culpa o negligencia, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que corresponda.

k) El incumplimiento de las prescripciones sanitarias u obligaciones higiénico-de seguridad, incumpliendo las prescripciones de prevención de situaciones insalubres o peligrosas.

2. Infracciones graves

Se considerarán infracciones graves:

a) La existencia de deficiencias graves en la prestación del servicio que pongan en peligro su gestión, así como el incumplimiento de las advertencias formuladas por el Ayuntamiento.

b) No iniciar el servicio en el plazo establecido en el documento.

c) La cesión total o parcial del servicio o del objeto de la concesión, su transmisión, subcontratación o gravamen (hipoteca o pignoración), sin autorización municipal o con infracción de las condiciones establecidas.

d) La imposición de sanciones por la comisión de dos infracciones leves de la misma naturaleza en el plazo de un año, o de tres infracciones leves en el plazo de dos años.

e) Causar daños en los bienes afectos al servicio, intencionadamente o por negligencia grave.

f) El abandono o interrupción del servicio sin causa de fuerza mayor o el incumplimiento de los servicios mínimos en los supuestos de paro.

g) Fraude en la prestación del servicio, como la falta de utilización de los medios o elementos esenciales necesarios, la desaparición del material o la existencia de irregularidades en los sistemas de control.

h) La falta de pago en plazo de las primas del seguro de responsabilidad civil.

i) El incumplimiento de tres veces en el mismo semestre de las advertencias escritas formuladas por el Ayuntamiento.

23. SANCIONES

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 264 y siguientes de la LCSP, las infracciones recogidas en el artículo anterior podrán ser objeto de las siguientes sanciones:

Infracciones leves:

Anotación o, en su caso, multa de hasta tres mil (3.000) euros.

Infracciones graves:

Se podrá imponer una multa de tres mil uno (3.001) euros a diez mil (10.000) euros.

Asimismo, en función de la gravedad del caso, podrá acordarse la suspensión provisional de la concesión por un plazo no superior a tres meses o la extinción del contrato.

En este último caso, el adjudicatario deberá abonar los daños y perjuicios causados al Ayuntamiento de Arama, perdiendo la garantía constituida.

El importe de las sanciones económicas impuestas por el concesionario deberá ser ingresado en la Tesorería del Ayuntamiento de Arama en el plazo que en cada caso se establezca.

Las sanciones pecuniarias podrán ser actualizadas con arreglo al incremento anual del Índice de Precios al Consumo (IPC) publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

24. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades de la Administración y del contratista se regirán por la LCSP.

En todo caso, el contratista deberá abonar a terceros indemnizaciones por los daños y perjuicios causados por el funcionamiento del servicio.

La Administración responderá, dentro de los límites establecidos por la Ley, de los daños y perjuicios que, de forma directa e inmediata, se deriven de una orden de la misma.

25. DAÑOS Y PERJUICIOS

El Ayuntamiento de Arama podrá requerir al adjudicatario la aplicación de las condiciones que se deriven del presente pliego y actuar con el máximo respeto, así como exigir las indemnizaciones por los daños y perjuicios que puedan sufrir las instalaciones de propiedad municipal y, en general, por las deficiencias detectadas en el funcionamiento del servicio adjudicado, percibiendo en primer lugar la fianza que proceda de la fianza constituida.

Los litigios que se inicien súbitamente por incumplimiento del adjudicatario de alguna de las cláusulas de este pliego o de las prescripciones técnicas, serán todos los gastos judiciales y extrajudiciales a su cargo y exigibles por vía judicial.

Si como consecuencia del incumplimiento del contrato por parte del contratista se produjera una alteración grave del servicio que resulte irreparable con otros medios, la Administración podrá acordar la intervención del mismo hasta que se produzca la extinción del mismo, salvo que pretenda poner fin al contrato. En todo caso, el contratista deberá indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios causados.

La Administración está facultada para interpretar el documento y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. El alcance del servicio podrá ser modificado por razones de interés público, con las limitaciones y condiciones señaladas en la legislación vigente sobre contratación administrativa.

Las cuestiones controvertidas relativas a la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Estos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en los términos previstos en la Ley reguladora de esta jurisdicción, con renuncia expresa a

cualquier otro fuero que pudiera corresponder a las partes. Además, cabe la posibilidad de interponer cualquier otro recurso que la Ley apruebe.

26. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cuando por cualquier causa se extinga el contrato, se levantará acta. En la presente Acta se hará constar el estado y condiciones en que el adjudicatario devuelve al Ayuntamiento de Arama el local, las instalaciones, mobiliario, enseres y similares. Asimismo, se cotejarán con el inventario para resarcir los daños.

En la presente acta, suscrita por el Secretario del Ayuntamiento de Arama y el adjudicatario, se expresarán los motivos de la rescisión del contrato y el importe a reponer. El adjudicatario deberá abonar este importe en el plazo de 15 días hábiles a contar desde la firma, en caso contrario se le retendrá la garantía y subsidiariamente todos los bienes.

Si el adjudicatario no compareciese en la fecha señalada por el Ayuntamiento para la realización del acta final, el documento redactado por el Secretario del Ayuntamiento será válido y exigible.

En caso de resolución del contrato por cualquiera de las causas previstas en este pliego, todo el personal que preste sus servicios en el bar-restaurante cesará en el servicio. La vinculación jurídica de este personal se circunscribirá al ámbito del adjudicatario y de su negocio y no afectará al local.

La resolución del contrato se adoptará por el órgano competente del Ayuntamiento de Arama y el adjudicatario deberá reintegrar el bar-restaurante y todo lo que en él se hallare en los 30 días hábiles siguientes a la notificación, debiendo realizarse el reintegro del mismo en la forma en que lo recibió.

27. TIPO DE RELACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

El artículo 15 de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, establece que este contrato tiene la clasificación de contrato administrativo de concesión de servicios públicos. El contrato que se suscriba se regirá, además, por el presente Pliego de Condiciones, por las Bases Comunes para la Contratación de las Administraciones Públicas y por los Fundamentos de Derecho de la Unión Europea en materia de contratación pública.

La contratación se realizará mediante el procedimiento abierto ordinario regulado en la LCSP y se regirá por lo dispuesto en los artículos 284 y siguientes del texto legal.

Las cuestiones relativas a la interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato que no puedan ser resueltas por las disposiciones citadas serán de aplicación supletoria las normas de Derecho Privado, sin perjuicio de las competencias de la Administración.

Los acuerdos y actos de trámite relativos a la presente contratación que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, indiquen la imposibilidad de continuar el procedimiento o causen perjuicio irreparable o indefensión a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse potestativamente el recurso administrativo de reposición regulado en la Ley

ARAMAKO
UDALA

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o el recurso contencioso-administrativo regulado en la Ley 29 de 13 de julio de 1998.

Los demás actos de trámite podrán ser recurridos por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Cláusulas lingüísticas

La empresa contratista y, en su caso, el subcontratista deberán realizar el objeto del contrato con sujeción a las obligaciones lingüísticas establecidas en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del Uso del Euskera, en la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi, en el Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, de normalización del uso institucional y administrativo del euskera en las entidades locales de Euskadi, y en el Decreto 2224 Asimismo, la empresa adjudicataria, en el momento de la prestación del servicio, actuará conforme a los planes que tenga establecidos el Ayuntamiento para regular su actividad lingüística. Para ello, se pondrá en contacto con el departamento contratante para informarle de las condiciones lingüísticas que deberán cumplirse en el momento de la prestación del servicio.

De acuerdo con el artículo 62 de la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, el alcalde (responsable del contrato) supervisará el cumplimiento del contrato, hará un seguimiento del cumplimiento de los requisitos lingüísticos y adoptará las decisiones y dictará las instrucciones necesarias al respecto.

El adjudicatario facilitará al responsable del contrato la información necesaria para el adecuado seguimiento, para lo cual el responsable del contrato le facilitará el modelo de autoevaluación para el seguimiento.

Las condiciones lingüísticas que se establecen en estos pliegos tienen el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos de la Ley de Contratos del Sector Público, por lo que tendrá los mismos efectos que el incumplimiento del resto de las condiciones contractuales.

ARAMAKO
UDALA

ANEXO I – MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(A rellenar por el licitador)

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL:.....

DNI / CIF: .....

DATOS PARA NOTIFICACIONES:

- Dirección: .....
- Correo electrónico: .....
- Telefono: .....

REPRESENTANTE (si corresponde):

- Nombre y apellidos: .....
- DNI: .....
- Cargo de representación: .....

(En el caso de asociaciones de empresas, junto con las siguientes empresas):

.....

DECLARO, bajo mi responsabilidad:

1. Tengo plena capacidad de obrar para intervenir en la presente contratación.
2. Que no está incursa en prohibición de contratar de acuerdo con la legislación vigente.
3. Que reúne la solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigida en el pliego de condiciones.
4. Que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
5. Que en el caso de una unión de empresas, todas las empresas participantes cumplen los siguientes requisitos y que, en caso de adjudicación del contrato, se constituirá formalmente una unión temporal de empresas.
6. Que todos los datos y documentos presentados son ciertos.
7. Que me comprometo a aportar, a requerimiento del órgano de contratación, la documentación necesaria para acreditar lo expuesto.
8. Que acepta íntegramente, sin excepción alguna, todas y cada una de las cláusulas contenidas en el presente Pliego.
9. Que, en el caso de que se me adjudique el contrato, me comprometo a la correcta prestación del servicio y al cumplimiento de los requisitos.

Y para que así conste, firmo el presente documento.

Lugar y fecha: .....

Firma: .....

ARAMAKO
UDALA

II. ANEXO – OFERTA ECONÓMICA Y MODELO DE EXPERIENCIA

(A rellenar por el licitador)

APELLIDOS Y NOMBRE DE LA EMPRESA: .....

DNI / CIF: .....

REPRESENTANTE (si corresponde):

- Nombre y apellidos: .....
- DNI: .....

(En el caso de una asociación de empresas, junto con las empresas vecinas):

.....

1.- OFERTA ECONÓMICA (CANON)

Como canon mensual de explotación ofrezco el siguiente importe:

En números: ..... € / mensuales (IVA incluido)

Por escrito: ..... € / mensuales (IVA incluido)

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

Reconozco la experiencia siguiente:

a) Experiencia en la gestión

(Gestión o responsabilidad de bares, restaurantes o establecimientos similares)

- **Número de meses: ..... meses**

b) Resto de experiencia hostelera (puestos de camarero, personal de cocina o similares)

- **Número de meses: ..... meses**
- **Puesto de trabajo: .....**

OBSERVACIÓNES:

- El adjudicatario deberá presentar la documentación acreditativa de la experiencia.
- Si el tipo de experiencia (gestión o de otro tipo) no se acredita adecuadamente, se valorará como el resto de la experiencia de hostelería.
- La valoración de la experiencia se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego.

Y para que así conste, firmo el presente documento.

Lugar y fecha: .....

Firma: .....