LAZKAOKO UDALA

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL BAR-RESTAURANTE DEL HOGAR DE JUBILADOS Y PENSIONISTAS OROBIONE DE LAZKAO

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERÁLES DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- Es objeto del presente Pliego regular las condiciones bajo las que se adjudicará, mediante procedimiento abierto, el arrendamiento y explotación del bar-restaurante del hogar de jubilados y pensionistas Orobione propiedad del Ayuntamiento de Lazkao. El inmueble objeto de arrendamiento se corresponde con la planta baja del edificio OROBIONE sito en la plaza Zelai, compuesta por salón, cocina, baños y dos almacenes, así como cuantas instalaciones, utensilios, mobiliario y enseres inventariados que lo integran y se hallan destinados a su explotación y que se recogen en el pliego técnico.
El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

1.2.- La prestación se ajustará a las condiciones que figuran en este pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas. A todos los efectos, el presente pliego el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus anexos tendrán el carácter de documentos contractuales, y como tales regularán los derechos y obligaciones de las partes y deberán ser firmados en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria en el acto de formalización del contrato. El contrato incluye las siguientes prestaciones por parte del arrendatario:

1. Explotación, en régimen de arrendamiento del bar-restaurante del hogar de jubilados y pensionistas Orobione de acuerdo con la categoría del mismo y durante toda la vigencia del contrato.

2. Mantenimiento y conservación del inmueble con sus instalaciones, en base a lo estipulado en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

3. Abono de la renta y ejecución de los programas. La renta se abonará en los términos y condiciones establecidos en el presente pliego.

1.3.- La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

1.4.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Lazkao, es la Junta de Gobierno Local.

El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

1.5.- Codificación de la nomenclatura CPV correspondiente al objeto del contrato: 55330000-2 y 55300000-3.

2. DURACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El presente contrato tendrá una duración de cuatro años (4), contados a partir de la puesta en funcionamiento, total o parcial, de la actividad.

De cualquier forma, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 107.4 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, dicho contrato podrá prorrogarse por un periodo de un año (1).

La prórroga requerirá acuerdo expreso de ambas partes. No obstante, la parte que desee la misma, vendrá obligada a notificarlo con un plazo de antelación de seis meses a la fecha de finalización del contrato inicial, y estando sujeto a la decisión última de la Administración.

3. RÉGIMEN ECONÓMICO

El arrendatario abonará al Ayuntamiento de Lazkao, en concepto de precio por el arrendamiento, la cantidad por la que se adjudique el contrato que no podrá ser inferior a 8.000,00 euros anuales, más el I.V.A. correspondiente, cantidad que podrá ser mejorada por los licitadores al alza.

4. FORMA DE PAGO

El pago del precio del contrato se realizará por trimestres vencidos, realizándose éste el último día de cada trimestre, ingresando el arrendatario-adjudicatario una cuarta parte del precio del contrato en la cuenta corriente del ayuntamiento, indicada por éste.

5. REVISIÓN DE PRECIOS

5.1.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista.

5.2.- No procede revisión de precios.

6. PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación, estarán disponibles en el Ayuntamiento de Lazkao durante las horas de oficina al público, hasta la terminación del plazo para la presentación de proposiciones.

Los licitadores con anterioridad a la presentación de proposiciones, podrán tomar contacto con la entidad contratante al objeto de tratar sobre las circunstancias específicas que concurren en la presente licitación.

Igualmente de forma previa a la presentación de las proposiciones podrán los interesados acudir a las instalaciones del bar-restaurante del hogar de jubilados y pensionistas Orobione al objeto de conocer el mismo y los medios con que cuenta.

Esta licitación se anunciará, asimismo, en el perfil de contratante del órgano de contratación, cuyo acceso se podrá realizar en el siguiente portal informático o página web: www.lazkao.eus.

II.- LICITADORES E INFORMACIÓN EXIGIDA

7.-. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

7.1.- El procedimiento de adjudicación es abierto pudiendo concurrir las personas físicas y jurídicas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

7.2.- Los licitadores podrán presentar ofertas en la forma que se especifica más adelante: las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, siempre que no se encuentren incursas en alguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, el licitador 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, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

Los licitadores deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las proposiciones por él presentadas.

La presentación de la proposición presume la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego el de Prescripciones Técnicas y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de la contratación.

Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún pretexto, salvo causa justificada.

8. GARANTÍAS

El licitador que ha realizado la oferta económicamente más ventajosa, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe equivalente al 5% del precio de adjudicación, IVA excluido.

En caso de haber incurrido en baja temeraria la garantía alcanzará el 10% del importe de adjudicación, excluido el IVA, de acuerdo con el artículo 107 de la LCSP.

El plazo para la constitución de la citada garantía será el que se señale en el requerimiento enviado al primer clasificado y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, la adjudicación a su favor no surtirá efecto.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

Las garantías que se constituyan en metálico se ingresarán en la cuenta corriente del Ayuntamiento en la entidad Kutxabank: ES17 2095 5049 6910 6002 4881.

Las que se realicen por cualquier otro medio se presentarán ante el órgano de contratación.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN

9.1 MODO Y PLAZO DE PRESENTACIÓN: Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, dentro del plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Lazkao, de forma presencial en las oficinas del Ayuntamiento, sitas en Euskadi Enparantza Plaza, 1, en horario de 8:00 a 18:00 horas.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico *udala@lazkao.eus* en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos o si la comunicación de la remisión es recibida con posterioridad al transcurso del plazo de recepción de proposiciones establecido, la oferta no será admitida. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Los licitadores deberán presentar tres sobres (A, B y C).

I.-El sobre "A" se subtitulará "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y contendrá los siguientes documentos:

a) Declaración responsable. (ANEXO I).

b) Compromiso de U.T.E de acuerdo con el ANEXO III. (en su caso).

La inclusión en este fichero de documentación relativa a criterios evaluables de forma automática será causa de EXCLUSIÓN de la presente licitación.

II.-El sobre "B", SOLUCIÓN PROPUESTA. Contendrá el siguiente documento:

a) – Memoria del proyecto ó Plan de Negocio que deberá contener como mínimo la forma de explotación del negocio y los servicios a ofertar.

El licitador asumirá el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevar a cabo adecuadamente el objeto del contrato, y que detallarán en su oferta.

La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres A y B, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida, debiendo

indemnizar, además, a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

III.-El sobre "C" se subtitulará "CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA" y contendrá el siguiente documento:

La proposición económica expresará la renta que se propone abonar al Ayuntamiento de Lazkao, redactada conforme figura en el modelo del Anexo II. La renta mínima del contrato que habrá de satisfacer el adjudicatario, en cualquier caso, queda fijada en 8.000 euros al año, cantidad que podrá ser mejorada por los licitadores al alza. La proposición económica se presentará en caracteres claros, prevaleciendo en caso de discrepancia las cantidades reflejadas en letra respecto de las cifras.

Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación:

- Cada candidato/a no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otras partes si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él/ella suscritas.

- Las partes licitadoras no podrán retirar su proposición, durante el plazo de 2 meses naturales, a contar desde la apertura de las proposiciones.

- No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan contradicciones, omisiones o errores que impidan conocer claramente aspectos que se estimen fundamentales para considerar la oferta.

- Dada la naturaleza del presente contrato, no se admite la introducción de variantes o alternativas en las proposiciones.

9.2. INFORMACIÓN A LOS LICITADORES:

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de seis días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

10.- MESA DE CONTRATACIÓN, CALIFICACION DE LA DOCUMENTACIÓN Y ASPECTOS OBJETO DE ADJUDICACIÓN.

10.1.- MESA DE CONTRATACIÓN. Al efecto de examinar las proposiciones recibidas se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada del siguiente modo:

- Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal o miembro en quien delegue.

- 2 vocales: Secretario-Interventor municipal y un funcionario/a públicos.

- Secretario/a, Administrativo/a del Ayuntamiento.

10.2.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES. La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido del sobre A y calificará los documentos presentados en tiempo y forma. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a los interesados; además se harán públicas a través del tablón de anuncios o perfil de contratante del órgano de contratación y se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error advertido.

La Mesa, una vez calificada la documentación acreditativa y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas. El órgano y la Mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

Posteriormente, en el lugar y fecha indicados por la Administración en el tablón de anuncios o perfil de contratante del órgano de contratación, se procederá a la apertura del sobre B correspondiente a la Solución Propuesta, valorándose por la Mesa de Contratación el Plan de Negocio. A tal efecto la Mesa podrá recabar los informes técnicos que estime pertinentes.

Finalmente, en el lugar y fecha indicados por la Administración en el tablón de anuncios o perfil de contratante del órgano de contratación la Mesa procederá a la apertura pública del sobre C correspondiente a las proposiciones económicas. En dicho acto y antes de la apertura de los sobres B, se comunicará a las licitadoras admitidas y excluidas a la licitación como consecuencia de la verificación de la documentación incluida en los sobres A y se dará lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en los sobres B.

La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación con el objeto del contrato.

10.3 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La valoración de las ofertas se realizará atendiendo al siguiente baremo:

1.- Mayor renta ofrecida. (de 0 a 51 puntos) La oferta económica se valorará hasta un máximo de 51 puntos y para garantizar que se cumpla la correcta ejecución del contenido total del contrato, con un precio de ejecución que no se desplace excesivamente del precio de licitación, se fijará un punto por cada 4 euros/ mensuales, excluido IVA, del precio de licitación. Por lo tanto las propuestas con precios por encima de esa cantidad (10.448+IVA al año), obtendrán una valoración igual, no superior, a la que obtendría con dicha cantidad.

2.- Mejor Plan de Negocio (proyecto de explotación del inmueble arrendado) -personal y medios puestos al servicio del establecimiento-. Se tendrá en cuenta, el número de personal que atenderá la explotación y su cualificación. (De 0 a 35 puntos).

Mejoras en la explotación de la actividad hostelera, entre otras, en el horario de apertura y cierre del establecimiento, nuevas maneras de explotación, así como elementos materiales incorporados para ofrecer mejoras en el servicio ofertado. Vacaciones. (Siempre respetando la normativa de horarios de establecimientos públicos). De 0 a14 puntos).

11.- ADJUDICACIÓN.

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 al órgano de contratación que haya de efectuar la misma.

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

Realizadas las actuaciones anteriores se requerirá, en su caso, al primer clasificado para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, aporte la siguiente documentación:

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

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

d) Documentación acreditativa de su solvencia económica y financiera, así como de su solvencia técnica:

• Solvencia económica y financiera: Se acreditará por el siguiente medio:

¬ Copia compulsada y justificante de pago de los seguros a los que se hace alusión en la Cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

• Solvencia técnica: Los requisitos mínimos de solvencia técnica o profesional que deberá reunir el adjudicatario para este contrato serán los siguientes:

- Certificado acreditativo de estar en posesión de Título de Manipulador de Alimentos o declaración responsable comprometiéndose a su obtención con anterioridad a la adjudicación. Esta condición constituye un requisito indispensable para el otorgamiento de la adjudicación.

- Con el objeto de garantizar los derechos lingüísticos de las personas usuarias, será necesario que el adjudicatario presente Declaración responsable indicando el Conocimiento de las 2 lenguas oficiales en la CAPV por parte del personal que va a explotar la instalación, como para prestar el servicio en ambas lenguas. (ANEXO IV).

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

f) Para las empresas extranjeras, 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, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Las circunstancias señaladas en las anteriores letras a), b) y d) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas de la Comunidad Autónoma Vasca, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el art. 97 de la LCSP. A la referida certificación deberá acompañarse una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación y necesariamente tendrá que estar en vigor hasta la correcta ejecución del contrato. El certificado mencionado en el apartado anterior deberá ser expedido electrónicamente.

g) Presentar la documentación justificativa del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.

h) Acreditación de haber constituido la garantía definitiva.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, y se procederá en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.
Si la documentación presentada tras el requerimiento referido en este apartado adoleciese de defectos subsanables, se concederá un plazo de tres días naturales para su subsanación, lo que se comunicará directamente al licitador, y será también anunciado en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

De acuerdo con el artículo 150.3 de la LCSP la adjudicación se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida, notificándose y publicándose simultáneamente en el perfil de contratante.

Al amparo de lo previsto en el art. 152 de la LCSP, en caso de renuncia a la celebración del contrato o desistimiento de este procedimiento, lo notificará a los licitadores. La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, en la forma prevista en el anuncio o en el pliego, o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización 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.

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato, dentro de los QUINCE días hábiles siguientes al de notificación de la adjudicación acordada por el órgano de contratación.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios. La formalización del contrato será publicada en el Perfil de contratante.

LAZKAOKO UDALA

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

12.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

12.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente Pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento de Lazkao.

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.

12.2.- El contratista tendrá derecho a usar y utilizar las instalaciones, mobiliario y menaje existentes en el local en el que se prestará el servicio objeto de contrato, de acuerdo con el inventario que se adjunta (Anexo II del l pliego técnico).

12.3.- Constituyen obligaciones básicas del adjudicatario:

1. Poner el servicio en funcionamiento dentro de los diez días siguientes a la notificación de la adjudicación, y mantenerlo abierto durante el horario que se marque por el Ayuntamiento, ateniendo al contenido de lo dispuesto en la Cláusula 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. Pagar el arrendamiento en la forma estipulada en la cláusula cuarta del presente Pliego.

3. Prestar directamente el servicio en las condiciones establecidas en el contrato y con sujeción a las instrucciones y órdenes que dicte el Ayuntamiento.

4. Hacer frente a los gastos que conlleve la prestación del servicio y su normal funcionamiento.

5. Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión del contrato, deban entregarse.

6. El pago de los gastos de agua, teléfono, (los gastos del consumo de energía eléctrica y gas corren a cargo del ayuntamiento), de los precios públicos y tasas que correspondan por los servicios municipales y demás gastos inherentes a la explotación del bar-restaurante del hogar de jubilados y pensionistas Orobione.

7. Admitir el uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.

8. Suscribir las pólizas de aseguramiento por daños y responsabilidad civil a que se refiere el Pliego de Condiciones Técnicas.

9. No enajenar, ni gravar sin autorización bienes que deban revertir al Ayuntamiento. Así mismo, el arrendatario-adjudicatario deberá exhibir el contrato de arrendamiento que se formalice y manifestar su calidad de arrendatario en el supuesto de cualquier embargo o traba motivada u originada a causa del negocio que arrienda, haciendo constar expresamente la existencia del contrato en cualquier diligencia de traba y comunicando inmediatamente lo sucedido al Ayuntamiento, a fin y efecto de que haga valer sus derechos sobre los bienes que han podido ser objeto de traba. Todos cuantos gastos ocasione una actuación judicial en este sentido, serán a cuenta del adjudicatario-arrendatario.

10. Destinar el local únicamente a la actividad de bar-restaurante y a lo que se derive de la explotación no pudiendo alterar en ningún modo el destino del local.

11. El pago de los impuestos de toda clase que graven la explotación del negocio y de los gastos de las oportunas y reglamentarias autorizaciones que se fijen para la explotación del mismo.

12. A todos los efectos legales, en especial por lo que afecte a obligaciones o responsabilidades en que pudieran incurrir, el adjudicatario-arrendatario figurará y actuará como titular único y exclusivo de la explotación del negocio, viniendo obligado a destacar tal carácter y total separación jurídica del Ayuntamiento de Lazkao, que en ningún caso podrá quedar obligado por actos de aquél. Por lo tanto todos los empleados, dependientes o contratados por el adjudicatario-arrendatario para la explotación de bar-restaurante serán a su cuenta y cargo, y en ningún momento podrán ser considerados como empleados del Ayuntamiento.

13. El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

14. De forma expresa se hace constar que al término del arrendamiento, todo el personal al servicio del adjudicatario-arrendatario habrá de abandonar con él las instalaciones y servicios del Ayuntamiento, quien no tendrá obligación ni responsabilidad alguna respecto a ellos, siendo, en su caso, de cuenta exclusiva del adjudicatario-arrendatario el pago de las indemnizaciones o compensaciones que les correspondan.

15. Será de la exclusiva cuenta y responsabilidad del adjudicatario-arrendatario el cumplimiento de toda la legislación vigente en materia de Seguridad Social, legislación laboral e industrial.

16. Será de la exclusiva cuenta y responsabilidad del adjudicatario arrendatario el pago de los débitos con proveedores, y, en general, responsabilidades de

todo orden (sanciones, responsabilidad por culpa extracontractual, etc.) sin que por ningún concepto derivado de la explotación del negocio pueda exigirse responsabilidad alguna directa o indirecta al Ayuntamiento de Lazkao.

17. Solicitar al Ayuntamiento la autorización para la realización de cualquier tipo de obra en el local arrendado, siendo necesaria la previa autorización por escrito del Ayuntamiento de Lazkao. Las obras o mejoras de cualquier clase que fuesen realizadas por el adjudicatario-arrendatario quedarán integradas en el local de negocio y pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Lazkao al extinguirse el contrato de arrendamiento sin que este tenga que abonar cantidad alguna.

18. Notificar en el plazo de 3 días naturales todos aquellos hechos que determinen la necesidad de realizar reparaciones extraordinarias, las cuales serán a cargo del Ayuntamiento.

19. El suministro y reposición de todo el material, ya sea consumible o no consumible, no incorporado en el inventario de bienes imprescindible para la puesta en marcha y continuación del servicio de bar-restaurante.

20. Estar dado de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas, debiendo estar al corriente de cuantos impuestos locales o estatales generados por la explotación del servicio.

21. Mantener vigentes las pólizas de seguro a las que se hace mención en la Cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas durante toda la vigencia del contrato.

22. Facilitar al Ayuntamiento el uso de los locales e instalaciones del bar-restaurante para cuantos actos oficiales o de protocolo, previo aviso que el Ayuntamiento realizará al adjudicatario-arrendatario con la suficiente antelación.

23. Permitir las visitas de los representantes del Ayuntamiento de Lazkao, que tendrán libre acceso a todas las dependencias para inspeccionar el bien arrendado, sus obras, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto del arrendamiento, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación. Y comprobar el buen uso de las instalaciones objeto de este arrendamiento.

Los demás establecidos en el presente Pliego y en el Pliego de Condiciones Técnicas o que resulten por aplicación de la legislación aplicable al contrato objeto de este pliego.

12.4.- En relación a las obras, serán obligaciones del arrendador:

Obras de conservación: El arrendador está obligado a realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar las instalaciones en las condiciones de habitabilidad para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil (artículo 21 de la Ley de Arrendamientos Urbanos).

12.5.- En relación a las obras, serán obligaciones del arrendatario:

El arrendatario no podrá realizar sin el consentimiento del arrendador, expresado por escrito, obras que modifiquen la configuración del inmueble objeto del arrendamiento o de los accesorios, o que provoquen una disminución en la estabilidad o seguridad de la misma. Sin perjuicio de la facultad de resolver el contrato, el arrendador que no haya autorizado la realización de las obras podrá exigir, al concluir el contrato, que el arrendatario reponga las cosas al estado anterior o conservar la modificación efectuada, sin que este pueda reclamar indemnización alguna. Si las obras han provocado una disminución de la estabilidad o seguridad de la edificación, el arrendador podrá exigir de inmediato del arrendatario la reposición de las cosas al estado anterior (artículo 23 de la Ley de Arrendamientos Urbanos).

12.6.- INSPECCIÓN GENERAL DE LA EXPLOTACIÓN.

El órgano de contratación, a través de un representante designado al efecto tendrá la facultad de inspeccionar los servicios en el establecimiento hostelero y su correcta conservación, en cualquier momento de la duración del contrato.

El arrendatario está obligado a facilitar la información que posea sobre la situación del arrendamiento y sus bienes y ofrecer el libre acceso a las instalaciones tanto al representante del órgano de contratación como a terceras personas que colaboren con ella y se encuentren debidamente acreditados, para el desarrollo de sus competencias de inspección.

13.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La presente contratación se extinguirá por cumplimiento del contrato o por resolución del mismo.

13.1.- El arrendamiento quedará extinguido por cumplimiento cuando transcurra el plazo de cuatro años inicialmente establecidos o, en su caso, cuando concluya la prórroga que se le haya concedido al adjudicatario.

A la finalización del plazo del arrendamiento, automáticamente y sin necesidad de requerimiento alguno, el arrendatario quedará obligado a dejar libre el inmueble, momento a partir del cual se procederá a la devolución de la garantía definitiva, tras

haberse verificado que el inmueble se encuentra en adecuadas condiciones para ser recibido.

A la finalización del plazo contractual, quedarán igualmente extinguidos en la misma fecha todos los contratos y subcontratos vinculados a la explotación del bar-restaurante del hogar de jubilados y pensionistas Orobione. Cualquier deuda relativa a dichos contratos vinculados a la explotación del negocio, revertirán en la figura del arrendatario.

Los inmuebles con todas sus mejoras, así como los demás medios auxiliares y bienes muebles anejos, revertirán al Ayuntamiento de Lazkao, debiendo ser entregados en buen estado de funcionamiento y conservación.

13.2.- Transmisión de derechos y obligaciones; Se prohíbe el traspaso, subrogación o cesión de los derechos resultantes del contrato. El incumplimiento de estas prohibiciones conllevará la resolución del contrato, con pérdida de la fianza, y en su caso obligación del abono de daños y perjuicios.

13.3.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por el incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones resultantes del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1124 del Código Civil.

El arrendador podrá resolver de pleno derecho el contrato de arrendamiento 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) La falta de pago del importe de la garantía o de su actualización.

c) El subarriendo o la cesión realizados sin el consentimiento del Ayuntamiento.

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

e) Cuando en el inmueble tenga lugar actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas.

Además son causas específicas de la resolución del presente contrato, sin perjuicio de otras previstas en la legislación aplicable, las siguientes:

a) La obstrucción voluntaria y reiterada por el arrendatario del control en la ejecución del contrato por parte de la Administración.

b) La explotación inadecuada del local por incumplimiento de las cláusulas de los Pliegos.

c) El mutuo acuerdo entre las partes.

d) La demora superior a seis meses por parte del Órgano de contratación en la entrega al arrendatario del inmueble y demás bienes objeto del arrendamiento.

e) La demora por parte del arrendatario en el pago de la renta superior a dos meses desde el vencimiento de la correspondiente factura.

14.- INFRACCIONES Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

14.1.- Sanciones por vulneración de las obligaciones del arrendamiento.

La vulneración de las obligaciones contenidas en el presente Pliego llevará consigo la imposición al arrendatario de las siguientes sanciones, sin perjuicio de la obligación de resarcimiento de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado.

El presente régimen de sanciones se aplicará por el órgano de contratación independientemente de que los hechos que den lugar a la infracción puedan ser causa de resolución del contrato, dando lugar, en tal supuesto, a la extinción anticipada del contrato por incumplimiento, prevista en el presente Pliego.

14.2.- Graduación de las infracciones.

Los incumplimientos del arrendatario a los efectos del presente régimen de sanciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

14.2.1.- Infracciones leves. Constituyen incumplimientos leves:

1. No mantener y conservar todas las instalaciones del bar-restaurante del hogar de jubilados y pensionistas Orobione en un estado idóneo llevando a cabo las reparaciones que sean necesarias en el caso que esta falta de conservación no implique riesgo alguno para la seguridad y correcta prestación del servicio.

2. No cumplir o hacer cumplir las normas de policía de las instalaciones del complejo, sin que esta conducta sea reiterada.

3. El incumplimiento de los demás compromisos asumidos en la oferta no calificados como incumplimientos graves.

14.2.2.- Infracciones graves. Constituyen incumplimientos graves:

1. La falta de pago de la renta.

2. La falta de actualización de la garantía del arrendamiento, si fuera necesaria.

3. El incumplimiento del Plan de Explotación y Mantenimiento.

4. Incumplimiento de las normas que rigen la explotación de instalaciones hosteleras.

5. Incurrir en cinco incumplimientos leves.

6. Faltas de respeto grave al público o los empleados del Ayuntamiento.

14.2.3.- Infracciones muy graves.

Constituyen incumplimientos muy graves:

1. La realización o prestación de servicios y actividades turísticas con incumplimiento grave de las disposiciones que las regulan.

2. Las infracciones de la normativa turística de las que resulte grave perjuicio para los intereses turísticos del municipio o daños para los recursos naturales y medio ambiente.

3. Incumplir las obligaciones contractuales ocasionando perjuicios muy graves a los clientes.
4. La cesión del contrato a otra persona sin la autorización expresa del Ayuntamiento.

5. El Incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de las obligaciones en materia de Seguridad Social y demás obligaciones con sus empleados que presten sus servicios en las instalaciones del Ayuntamiento.

14.2.4.- Sanciones.

Los incumplimientos del arrendatario se sancionarán como sigue:

a) Los incumplimientos leves serán sancionados desde 30 hasta 50 euros.

b) Los incumplimientos graves serán sancionados desde 50 hasta 100 euros.

c) Los incumplimientos muy graves serán sancionados desde 100 hasta 300 euros, pudiendo implicar la resolución del contrato de arrendamiento.

En todo caso la falta de abono durante dos meses de la renta debida al Ayuntamiento, dará lugar de forma inmediata a la ejecución de la garantía definitiva, y a la rescisión del contrato.

Cuando el incumplimiento revista los caracteres de delito o falta, el órgano de contratación pondrá los hechos en conocimiento de las autoridades competentes.

En la imposición de sanciones por el órgano de contratación se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del incumplimiento y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes criterios para la graduación:

a) La existencia de intencionalidad o reiteración.

b) La naturaleza de los perjuicios causados.

c) La reincidencia, por incurrir en el término de un año en más de un incumplimiento de la misma naturaleza.

14.2.5.- Procedimiento de imposición de sanciones.

La imposición de penalidades se acordará mediante resolución del órgano de contratación y el procedimiento para acordarla incluye las siguientes actuaciones:

a) Informe del responsable del contrato en el que se identifiquen los incumplimientos detectados y se proponga el importe de la penalidad, para lo cual se tendrá en cuenta el grado de intencionalidad, la reiteración y la naturaleza de los perjuicios o riesgos causados.

b) Audiencia al contratista por espacio de diez (10) días hábiles para que formule las alegaciones que considere oportunas.

c) Informe jurídico cuando haya oposición de la contratista.

d)Resolución del órgano de contratación en la que se determinará el modo de recaudarlas.

La resolución del órgano de contratación será inmediatamente ejecutiva.

15. PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria en relación con los servicios contratados se entienden confidenciales, debiendo guardar la identidad y el secreto de los mismos.

La empresa adjudicataria deberá indemnizar al Ayuntamiento de Lazkao y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.

La utilización por la adjudicataria de datos de carácter personal objeto de tratamiento que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales y su normativa de desarrollo.

La adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos de carácter personal que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo, ni cederlos, ni siquiera para su conservación a otras personas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser entregados al Ayuntamiento de Lazkao.

16. PRERROGATIVAS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, NATURALEZA DEL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

16.1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

16.2.- La naturaleza jurídica de la relación contractual que vinculará al adjudicatario con el Ayuntamiento de Lazkao será de carácter privado, rigiéndose en cuanto a su preparación y adjudicación, por la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y por el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas y, se aplicarán los principios de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse y, por la Legislación Patrimonial aplicable al Ayuntamiento de Lazkao en su condición de administración local, esto es, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y demás derecho supletorio que resulte de aplicación, y en cuanto a sus efectos y extinción, por las normas de derecho privado, en especial por la Legislación civil y mercantil.

Así mismo, habrá de ajustarse a la legislación vigente, esto es, a lo establecido en la normativa reguladora de las actividades hoteleras del País Vasco, y concretamente la Ley 6/1994, de 16 de marzo, de Turismo del País Vasco, la Ley 16/2008, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley de Ordenación del Turismo, el Decreto 317/1996, de 24 de diciembre, por el que se regular los derechos y obligaciones del usuario turístico, y demás normativa que le resulte de aplicación.

16.3.- En base a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el orden jurisdiccional contencioso administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación y adjudicación de este contrato privado.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del presente contrato.

LAZKAOKO UDALA

ANEXO I.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. / Dª ....., con domicilio en..... ....., calle..... y provisto del D.N.I. ..... en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único/a, apoderado/a...) en representación de la empresa..... con domicilio en.....calle.....C.P.....Tfno..... .....,Fax.....CIF.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que no se halla incursa en ninguna de las circunstancias que figuran en el art. 71.1 de la Ley de Contratos del Sector Público para contratar con entidades del sector público.

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

Fdo.:

LAZKAOKO UDALA

ANEXO II.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

D/Dña.....con domicilio en…… ....., calle..... y provisto del D.N.I. ..... en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único/a, apoderado/a...) en representación de la empresa..... con domicilio en……..calle……C.P.....Tfno…… ……,Fax……CIF……....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I. Que ha quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato que tiene por objeto el arrendamiento del bar/restaurante del Hogar del Jubilado Orobione de Lazkao.

II. Que igualmente conoce el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, el de Prescripciones Técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad.

III. Que se compromete al arrendamiento y explotación objeto del contrato por un precio total anual de

…….. € (excluido IVA).

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

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

Fdo.:

Sello de la empresa

LAZKAOKO UDALA

ANEXO III. -MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UTE

D./Dña.....con domicilio en .....y D.N.I. nº....., en nombre propio o como .....(señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a…) en representación de la empresa ....., con domicilio en .....y C.I.F. N º..... Y

D./Dña.....con domicilio en .....y D.N.I. nº....., en nombre propio o como .....(señalar las facultades de representación: administrador/a único, apoderado/a…) en representación de la empresa .....,con domicilio en .....y C.I.F. Nº.....

DECLARAN

Que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de …… % y de …… % y 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.

……..

Y como prueba de conformidad de esta declaración, que hacemos en ……. a…… de …… de 20....

Fdo.: Fdo.:

Sello de la empresa Sello de la empresa

LAZKAOKO UDALA

ANEXO IV.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña.....con domicilio en…… ....., calle..... y provisto del D.N.I. ..... en nombre propio o como ..... (señalar las facultades de representación: administrador/a único/a, apoderado/a...) en representación de la empresa..... con domicilio en……..calle……C.P.....Tfno…… ……,Fax……CIF……....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que el personal que va a explotar la instalación tiene conocimiento suficiente de las dos lenguas oficiales de la CAPV como para prestar el servicio en ambas lenguas.

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

Fdo.:
Sello de la empresa