PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE EDIFICIO DE PROPIEDAD MUNICIPAL CONOCIDO COMO "GOIKO TABERNA" PARA SU EXPLOTACIÓN COMO BAR RESTAURANTE

Índice

I. CONTENIDO DEL CONTRATO 3

1. Objeto del contrato 3
2. Duración del contrato 3
3. Precio y forma de pago 3
4. Naturaleza y régimen jurídico del contrato 4
5. Garantías 4
6. Derechos y deberes 5
7. Obligaciones específicas del ARRENDATARIO 6
8. Gastos e impuestos 6
9. gastos a cargo del arrendatario 7
10. Riesgo y ventura 7
11. Responsabilidad del contratista por los daños causados a terceros durante la ejecución del contrato 7
12. Modificación del contrato 7
13. Interpretación del contrato 8

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR 8

14. Procedimiento de adjudicación 8
15. Licitación electrónica 8
16. Notificaciones y comunicaciones 9
17. Órgano de contratación 9
18. Mesa de contratación 9
19. Aptitud para contratar 9
20. Lugar y plazo de presentación de proposiciones 10
21. Criterios de adjudicación 11
22. Forma de presentación de las proposiciones 11
23. Visita de los licitadores 12
24. trámite de adjudicación 12

25. Formalización del contrato 13
26. Protección de datos 14
III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 14
27. Inicio del contrato 14
28. Obligaciones del ayuntamiento 14
29. Efectos y Extinción del Contrato. Régimen sancionador y resolución 14
ANEXO I. Declaración responsable sobre el cumplimiento de requisitos para contratar 17
ANEXO II. Modelo de proposición de criterios evaluables mediante fórmulas 18

I. CONTENIDO DEL CONTRATO

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente pliego la regulación del contrato de arrendamiento del edificio conocido como Goiko-Taberna, situado en el barrio Garaioltza nº 1 de este término municipal, para su explotación como bar-restaurante.

El mencionado edificio es de propiedad municipal y el arrendamiento tiene por objeto la explotación del mismo como bar-restaurante (local destinado a la venta de bebidas alcohólicas, refrescos, pintxos, etc., así como para comidas – menú y carta), de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Los locales objeto de arrendamiento quedan definidos así: Planta baja dotada de bar, cocina, aseos y comedor totalmente equipados; planta primera: Dotada de comedor, aseos, vestuarios y un pequeño almacén y espacio bajo cubierta susceptible para uso de almacén, todo ello en el edificio municipal conocido como Goiko-Taberna situado en el barrio Garaioltza nº 1 de esta localidad.

Además cuenta con una superficie exterior que ocupa todo el lateral del edificio así como la parte trasera del mismo.

2. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se perfeccione por la adjudicación, tendrá una vigencia de **DIEZ AÑOS**, prorrogable por otros **CINCO PERIODOS** de **UN AÑO** cada uno, por mutuo acuerdo entre las partes a y dicho plazo se computará desde la fecha de formalización del contrato en documento administrativo.

La prórroga prevista se derivará siempre por resolución expresa del ayuntamiento y en todo caso deberá ser solicitada por el adjudicatario con una antelación mínima de seis meses a la finalización del contrato.

En el último año de duración del contrato, con anterioridad al cuarto mes previo a su vencimiento, el ayuntamiento requerirá al adjudicatario en orden al abandono del local en el plazo pactado.

3. PRECIO Y FORMA DE PAGO

I.- Se fija como renta mensual por este arrendamiento la cantidad de **MIL DOSCIENTOS EUROS (1.200,00 € IVA no Incluido)**. Las ofertas que se presenten en el procedimiento lo deberán ser al alza y se rechazarán de plano aquellas que contengan proposiciones inferiores.

No obstante, en consideración al tiempo que necesitará el licitador para poner en marcha la explotación del Bar, se establece un periodo de carencia del pago de la renta de 4 meses desde la apertura al público.

II.- En las sucesivas anualidades la renta será revisada cada año de vigencia del contrato aplicando a la renta correspondiente a la anualidad anterior a la fecha de cada actualización la variación porcentual experimentada durante dicho periodo por el índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios al Consumo, según datos oficiales publicados por el Instituto Nacional de Estadística.

III.- El importe de la renta será satisfecho mensualmente y siempre en el plazo de los cinco días siguientes al vencimiento de cada mes.

4. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene naturaleza patrimonial y queda excluido del texto refundido 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 (Art. 9), siendo la normativa aplicable la siguiente:

- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

- En cuanto a su preparación y adjudicación, por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y sus disposiciones de desarrollo y, en lo no previsto en estas normas, por la legislación de contratos de las Administraciones públicas.

- Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Supletoriamente, el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RB), así como el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (RGPAP).

- Finalmente si las hubiera, las normas dictadas por las corporaciones locales en el marco de su capacidad de autoorganización (ordenanzas) y en el marco de la legislación estatal y autonómica.

5. GARANTÍAS

El adjudicatario deberá constituir una fianza por importe equivalente a dos mensualidades de renta, mediante cualquier medio permitido en la ley, en garantía del cumplimiento de todas las obligaciones que para el mismo se derive del contrato que formalice, así como de los deterioros que pudieran causarse en los elementos que se ceden y los resultantes de la obra realizada por el adjudicatario en el caso de que esta se hubiera realizado.

Una vez finalizado el contrato, el Arquitecto Técnico Municipal procederá a inspeccionar el estado final del equipamiento del inmueble, levantándose la correspondiente acta de conformidad o rechazo.

6. DERECHOS Y DEBERES

I.- Los adquiridos recíprocamente por el Ayuntamiento y el arrendatario, serán los derivados naturalmente del contrato con arreglo a este Pliego y a la normativa que rige el arrendamiento que se contrae el presente contrato.

II.- Especialmente se concretan los siguientes.

a. La explotación de la actividad que se contrata deberá inexcusablemente ser ostentada por el adjudicatario en forma directa, sin que este pueda realizar cesión ni subarriendo de ningún tipo a favor de terceras personas.

b. Todo el personal que colabore con el adjudicatario en la explotación deberá estar inexcusablemente asegurado, exceptuando el caso de que la relación familiar exima de esa obligación, y no existirá ninguna relación jurídica alguna de tipo administrativo o laboral entre dichos trabajadores y el Ayuntamiento de Lezama, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior a su vencimiento.

c. El adjudicatario deberá explotar la actividad en los horarios que las disposiciones legales o decisiones municipales, lo autoricen. El quebrantamiento de esta norma, además de las sanciones económicas pertinentes, podrá dar lugar a la extinción del contrato, si la infracción fuese continua.
Los horarios de apertura y cierre estarán a lo dispuesto en el Decreto 296/1997, de 16 de diciembre (Modificado por los Decretos 210/1998 y 36/2012)

d. Si se pretendiese instalar terraza en la zona exterior definida en el punto 1, deberán seguirse las condiciones exigidas en la Ordenanza de Terrazas del Ayuntamiento de Lezama.

e. La actividad será pública, y no cabrán actividades dentro de la principal, que limiten la asistencia. Por ello se entenderán actuaciones propias de txokos, clubs, asociaciones de todo tipo, etc.

f. El arrendatario no podrá realizar obras de ninguna clase en el local, sin contar previamente con autorización municipal.

g. El arrendatario vendrá obligado a mantener en buen estado de uso y conservación los locales arrendados, no admitiéndose a la expiración del contrato, depreciaciones distintas a las normales procedentes de una buena utilización de los bienes arrendados.

h. El arrendatario deberá mantener en todo momento en debidas condiciones de funcionamiento y conservación, tanto el local como las instalaciones, siendo de su cuenta los gastos de reparación de los bienes e instalaciones arrendadas.

i. El arrendatario se hace directa y exclusivamente responsable de cuantos daños puedan ocasionarse a terceras personas o bienes, como consecuencia directa o indirecta de la explotación del inmueble, eximiendo de toda responsabilidad al Ayuntamiento de Lezama. Para ello está obligado a suscribir la oportuna póliza de

seguro con entidad autorizada, que cubra los riesgos que se puedan producir durante el tiempo que dure el arrendamiento y que como mínimo ascenderá al importe de 300.000,00 euros.

j. Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos que se originen por consumo de energía eléctrica, agua y recogida de basuras, teléfono e internet y gas así como el pago de los tributos derivados del ejercicio de la actividad.

k. Además, la instalación de gas está a nombre del ayuntamiento. Pero deberá ser el concesionario quien contrate el suministro de las bombonas.

l. El local dispone de sistema de alarma anti intrusión e instalación contra incendio. Dichas instalaciones estarán a nombre del Ayuntamiento y el mantenimiento de las mismas correrá a su cargo. Aunque será el concesionario la persona de contacto y responsable de este local.

m. La extinción del contrato por el trascurso del plazo de arrendamiento no dará lugar a derecho de indemnización alguna a favor del arrendatario.

7. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ARRENDATARIO

El Arrendatario asume específicamente las siguientes obligaciones:

a. Cumplimentar antes del comienzo de la explotación, las autorizaciones de todo tipo que la actividad precise.
b. Suscribir, antes del comienzo de la explotación, con el Ayuntamiento, un inventario de todos los bienes, incluidos los muebles, de los que se hace entrega.
c. No realizar cesión alguna a favor de terceras personas, con respecto a la titularidad de la actividad.
d. No destinar los locales a actividad alguna distinta a la de bar-restaurante.
e. Hacer entrega, al finalizar el contrato, de todos los bienes arrendados en el estado a que se ha hecho referencia en el apartado relativo a “DERECHOS Y DEBERES”. Todas las obras de mejora que el arrendatario pudiera realizar en el local, quedarán al finalizar el contrato, en beneficio del ayuntamiento, sin que por ello deriva el derecho de indemnización alguna a favor del arrendatario.
f. LICENCIA DE ACTIVIDAD
    a. El titular de la Licencia de Actividad es el Ayuntamiento de Lezama y el adjudicatario deberá cumplir las medidas correctoras impuestas o a imponer en relación a este tema. A tal efecto, el adjudicatario deberá firmar y entregar una declaración responsable donde indique que;
        i. Va a iniciar el ejercicio de la actividad, indicando la fecha.
        ii. Que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para el desarrollo de la actividad
        iii. Que se compromete a mantener el cumplimiento de los mismos mientras desarrolle la actividad
        iv. Que se compromete a mantener el cumplimiento de las medidas correctoras y las condiciones de la actividad así como a facilitar la inspección del local y la actividad por los servicios municipales y a corregir en su caso, en el plazo fijado, las deficiencias que indique el

ayuntamiento. Y adaptarse a los cambios en las mismas que el ayuntamiento pudiera imponer.

8. GASTOS E IMPUESTOS

Los gastos que origine esta contratación, tales como gastos notariales, etc., serán a cuenta del adjudicatario.

Todo tipo de tasas, arbitrios, impuestos, importe de autorizaciones que tenga a causa del contrato, serán igualmente por cuenta del adjudicatario.

A los efectos indicados en el apartado anterior, se señala que el Impuesto sobre el Valor Añadido, será a cuenta del adjudicatario y se aplicará sobre el precio de adjudicación. Su resultante será entregado en el ayuntamiento juntamente y al mismo tiempo que la renta pactada.

9. GASTOS A CARGO DEL ARRENDATARIO

Además de los generales, los que tuvieran su causa en la necesidad del Ayuntamiento de acudir a los tribunales para hacer cumplir el contrato o extinguirlo, dentro de cuyo concepto quedan englobados los derivados de minutas que presentan abogado y procurador.

10. RIESGO Y VENTURA

El adjudicatario no tendrá derecho a más resarcimientos que los señalados en este pliego o legislación aplicable, en su defecto, dado el objeto del contrato, entendiéndose el mismo celebrado a riesgo y ventura del contratista, sin que pueda propugnar alteraciones de los precios pactados por el arriendo ni otras condiciones más ventajosas, salvo en los casos de fuerza mayor.

11. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El arrendatario será responsable, durante la ejecución del contrato, de todos los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, como consecuencia de los actos, omisiones, negligencias de la persona a su cargo, o deficiente organización, protección o señalización.

12. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstas en la Subsección 4ª sección 3ª del Capítulo I Libro II de la LCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 con las particularidades previstas en el artículo 207.

Los contratos administrativos celebrados por el Ayuntamiento de Lezama solo podrán modificarse durante su vigencia cuando se de alguno de los supuestos del artículo 203.2 de la LCSP.

13. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

I.- El ayuntamiento se reserva el derecho a interpretar las cláusulas de este contrato, sin que esta interpretación pueda ser otra cosa que la aclaración de dudas ya que el contrato será inalterable a partir de perfeccionamiento.

II.- Constituirá causa de extinción del contrato:

a. La expiración del plazo convenido.
b. La muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad adjudicataria.
c. Cuando la causa para la resolución sea la muerta o la incapacidad sobrevenida del adjudicatario individual, el Ayuntamiento podrá acordar la continuación del contrato con sus herederos o sucesores.
   En el caso de que tuviera lugar una escisión o aportación de la empresa del adjudicatario, podrá continuar el contrato con la entidad resultante o beneficiaria, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones derivados del mismo, siempre que la entidad resultante o beneficiaria mantenga la solvencia y capacitación empresarial exigida el acordarse la adjudicación.
d. En general, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente pliego.
e. El mutuo acuerdo entre la administración y el adjudicatario.

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

14. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante convocatoria pública y concurso (según establece el art. 107 y 124 LPAP y los arts. 83 a 87 RGLPAP).

Asimismo, el concurso se realizará por procedimiento abierto y en cuya preparación y tramitación se seguirán las actuaciones recogidas en la LCSP y sus normas de desarrollo.

15. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

La presente licitación se tramitará por medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Consecuentemente, la relación del Ayuntamiento con los licitadores se llevará a cabo también por tales medios.

Se dará publicidad preceptiva a la licitación, a través del Perfil del Contratante de la plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

16. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Todas las notificaciones y comunicaciones relativas a este expediente se realizarán de forma electrónica, siguiendo para ello el siguiente proceso:

1º) Puesta a disposición del destinatario.

2º) Acceso al contenido de la notificación o comunicación.

Los plazos comenzarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el perfil de contratante), o desde la recepción de la notificación (si el acto no se publica el mismo día en el perfil de contratante).

Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o la rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

17. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Corresponde a la alcaldía del Ayuntamiento de Lezama.

18. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidencia: Alcalde o concejal en quien delegue
- Vocales:
    - Secretaria-Interventora
    - Economista
    - Arquitecto técnico municipal.
    - Secretaria o secretario de la Mesa: personal funcionario del Ayuntamiento.

19. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar; posean la necesaria solvencia económica y profesional; no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los siguientes medios:

- Justificante de la solvencia económica del licitador acreditada mediante certificación expedida por entidad bancaria.
- Formación académica y profesional del licitador en el ramo de hostelería y experiencia mínima de un año en el desarrollo de idéntica actividad a la del objeto de esta licitación acreditada mediante la oportuna documentación.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra alguna de sus personas miembros, deberá justificar documentalmente que está facultada para ello. Tanto en uno como en otro caso, a la persona representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

20. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Se dará publicidad preceptiva a la licitación en la página web del Ayuntamiento en el perfil del contratante (https://www.lezama.eus/es-ES/Ayuntamiento/Perfil-Contratante/Paginas/Licitacionesencurso.aspx). En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos 12 días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

Cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta in situ de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que los candidatos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.

Las proposiciones deberán presentarse electrónicamente y para ello la licitadora deberá descargarse previamente la siguiente aplicación.

Aplicación presentación de ofertas:

https://apps.bizkaia.eus/sobresjnlp/webstart/aplicacionOfertas.jnlp

Manual aplicación:

http://www.lezama.eus/_layouts/Docs/Manual_licitacion.pdf

Para la presentación de las ofertas los licitadores podrán descargarse esta dirección:

https://apps.bizkaia.eus/kontratazioa/licitacion/solicitud?numexpediente=B081-2024-00001

El plazo de presentación de ofertas a través de la citada aplicación será de **CINCO DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la licitación en el perfil de contratante, y hasta las 13:59 del último día de plazo.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán ofertas que no sean presentadas a través de los medios electrónicos descritos.

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital el documento incluido en el fichero erróneo. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el Órgano de Contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su presentación supone, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, estos podrán designar, como confidencial, parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial la relativa a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales. El Ayuntamiento no podrá divulgar esta información sin consentimiento del respectivo licitador.

21. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La propuesta se valorará en base únicamente al Importe anual ofertado por la prestación del servicio (mínimo 14.400 IVA no incluido).Criterios de adjudicación evaluables automáticamente (100 puntos).

22. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Los licitadores deberán presentar dos sobres electrónicos, firmados por el licitador o persona que lo represente, y con el contenido que, para cada uno de ellos, se especifica en esta cláusula.

22.1. Sobre electrónico «A» “Capacidad y Solvencia”

Este sobre contendrá los siguientes documentos:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

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

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

b) Declaración responsable del licitador.

En esta declaración el licitador indicará que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como los requisitos para acceder al contrato establecidos en este pliego.

La declaración responsable se presentará conforme a las especificaciones señaladas en el **Anexo I** del presente pliego.

No obstante, el Órgano o la Mesa de Contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones referidas en este pliego para ser adjudicatario del contrato.

22.2. Sobre electrónico «B» "Propuesta económica"

Este sobre electrónico contendrá la proposición económica ajustada al modelo incorporado en el **Anexo II**.

23. VISITA DE LOS LICITADORES

El ayuntamiento habilitará una fecha para la visita de las instalaciones que será publicada en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento.

La visita será voluntaria.

24. TRÁMITE DE ADJUDICACIÓN

Transcurrido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

24.1. Apertura del Sobre «A»

La mesa de contratación calificará la documentación presentada en el sobre electrónico «A».

24.2. Selección de empresas

La mesa, una vez calificada la documentación presentada y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones detectados, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección.

24.3. Apertura pública del Sobre «B»

La apertura y valoración de la documentación contenida en el sobre «B» se llevará a cabo en acto público en el día y hora indicados en el perfil del contratante.

24.4. Clasificación de las ofertas

Una vez analizadas las propuestas y aprobados los criterios, la mesa procederá a la clasificación de las proposiciones por orden decreciente y elevará propuesta al órgano de contratación.

En caso de que se produzca empate se procederá a realizar un sorteo efectuado en acto público, a fin de clasificar las ofertas, utilizando el método de lanzamiento al aire de una moneda. La fecha y hora del sorteo, en su caso, será anunciada en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Lezama, poniéndose en conocimiento del público en general, y en particular con los licitadores interesados.

24.5. Requerimiento al primer clasificado

Realizadas las actuaciones anteriores, se requerirá al ofertante que cumpliendo todas y cada una de las condiciones del presente pliego presente la oferta con mejor calidad precio, para que dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, realice las siguientes actuaciones:

- Presentar la documentación justificativa de haber constituido fianza.
- Documentación justificativa de contratación del seguro de responsabilidad civil por importe de 300.000,00 euros.

Transcurrido el plazo de 15 días naturales desde la remisión de esta documentación sin que se hubiera resuelto la adjudicación, el licitador tendrá derecho a retirar su proposición.

25. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Adjudicado el contrato por el órgano de contratación, se procederá a la formalización de contrato en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar a partir del siguiente al de la notificación del acuerdo de adjudicación.

Si por causa imputable al adjudicatario no podría formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del contrato, previa audiencia al interesado, con indemnización de los daños y perjuicio ocasionados.

26. PROTECCIÓN DE DATOS

En materia de protección de datos, a este contrato le será de aplicación la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; así como, en aquello que fueran de aplicación, las disposiciones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Asimismo, en el caso de que la ejecución de este contrato implicase la cesión de datos por parte del Ayuntamiento de Lezama al contratista, este deberá someterse a la normativa de protección de datos recogida en el párrafo anterior.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

27. INICIO DEL CONTRATO

El ayuntamiento se obliga a entregar al arrendatario el uso o goce del bien dentro de los 15 días siguientes a la fecha de adjudicación, mediante otorgamiento de contrato.

El arrendamiento se iniciará en el momento en el que se entregue al arrendatario el uso y goce del bien.

No obstante, se establece un periodo de carencia de 4 meses del abono de la renta desde que el establecimiento se abra al público, en consideración al tiempo que necesitará el licitador para poner en marcha la explotación del Bar.

28. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello el canon, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización 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.

En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

Facilitar la realización de la actividad dentro del respeto al entorno humano y natural.

29. EFECTOS VREY EXTINCIÓN DEL CONTRATO. RÉGIMEN SANCIONADOR Y RESOLUCIÓN

I.- El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

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

II.- Régimen sancionador y de imposición de penalidades:

Faltas Leves: apercibimiento o multa de 50 hasta 200 €

1) Hacer publicidad que no se ajuste a la normativa municipal.
2) No cumplir los horarios de apertura y cierre, de forma esporádica.
3) Realizar actividades insalubres o molestas para los vecinos o clientes.
4) No dar un trato correcto a los clientes.

Faltas Graves: de 201 hasta 600 €.

1) No tener buen orden de servicio.
2) Impedir las tareas de inspección a la Administración.
3) No hacerse cargo de los gastos que le corresponden al contratista, suministros, etc.
4) No dar un trato correcto a los clientes de forma reiterada.

Faltas Muy Graves: multa de 600 a 1500 € o resolución contractual.

A) Causas de resolución contractual:

1) No comenzó a prestar servicios en el plazo pactado en el contacto.
2) No pagar el canon mensual, incumplimiento de una mensualidad.
3) Causar daños terceros.
4) Enajenar o gravar bienes o instalaciones que hayan de revertir a la Administración, sin autorización.
5) Causar daños o desperfectos en los bienes o instalaciones Municipal.
6) Hacer obras que modifican la estructura, o la estética, sin autorización.
7) Subarrendar el local.
8) No contratar seguro de responsabilidad civil.
9) Reiteración de faltas graves o muy graves.

B) Causas que serán objeto de multa.

1) No respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto a empresas de estados miembros de la Unión Europea, etc.
2) Reincidencia (2 o más) de las faltas grado, o acumular (3) faltas graves diferentes.

Todas las penalizaciones se comunicarán a la adjudicataria y se seguirá el procedimiento para la imposición de penalidades descrito en la LCSP.

El órgano que encargado de iniciar e imponer la sanción será la Alcaldía.

En caso de que se imponga la penalidad y ésta adquiera firmeza, el pago se hará ingresando la cantidad correspondiente en una cuenta bancaria a designar por la Administración y

presentando a esta misma el documento que acredite el ingreso. La no realización del ingreso en un plazo de 10 días, supondrá que se hagan efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se haya constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones. La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

En Lezama, a 3 de agosto de 2026. El Alcalde, Jon Ander Aurrekoetxea Artetxe

ANEXO I. Declaración responsable sobre el cumplimiento de requisitos para contratar

D/Dña. ……., con domicilio en ……., CP……., DNI Nº ……., teléfono……., email……., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de ……., con domicilio en……., CP……., teléfono……., y DNI o NIF, según se trate de persona física o jurídica, nº ……), enterado del procedimiento convocado por ……., para la contratación de ……., bajo mi responsabilidad

DECLARO

I. Que La persona física o jurídica indicada, sus administradores y representantes legales, así como el firmante no se hallan comprendidos en causa alguna de prohibición e incompatibilidad para contratar de las señaladas en el artículo 71 de la LCSP.

II. Que la persona física o jurídica indicada se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

III. Que la persona física o jurídica indicada cumple con todos y cada uno de los requisitos que, para acceder a este contrato, establece el Pliego de Cláusulas administrativas particulares y especialmente los requisitos de solvencia indicados.

IV. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

En ……. a ……. de …….. de 2026

ANEXO II. Modelo de proposición de criterios evaluables mediante fórmulas

D/Dña. ……., con domicilio en ……., CP……., DNI Nº ……., teléfono……., email……., en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de ……., con domicilio en……., CP……., teléfono……., y DNI o NIF, según se trate de persona física o jurídica, nº ……), enterado del procedimiento convocado por ……., para la contratación de ……., bajo mi responsabilidad

DECLARO

I. Que he examinado y conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, y demás legislación y documentación que han de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

II. Precio

Que estoy enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble conocido como Goiko-Taberna, situado en el barrio Garaioltza nº 1 de Lezama y oferto para su explotación el siguiente importe:

Importe anual en euros (Sin IVA)	
Importe mensual en euros (Sin IVA)	

En ……. a ……. de …….. de 2026