



PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LA PLANTA 1ª Y ATICO DEL INMUEBLE “BEKOABADENE” PARA USO COMO EXPLOTACION DE LANDETXE.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto de esta licitación, la contratación del arrendamiento de la planta 1ª y ático del inmueble “Bekoabadene” sito en el Barrio Mesterika para la explotación del negocio o industrial de hospedería.

El contrato se regirá por lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y la oferta formulada por el que resulte adjudicatario que en ningún caso podrá suponer reducción de las obligaciones señaladas en el presente pliego. Los dos documentos citados tendrán carácter contractual.

El contrato incluye las siguientes prestaciones por parte del arrendatario:

- Explotación de la hospedería.
- Conservación y mantenimiento de las instalaciones.
- Abono de la renta en los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego.

El adjudicatario del contrato explotará a su riesgo y ventura el establecimiento destinado a hospedería, con estricta sujeción a las condiciones establecidas en los diferentes documentos contractuales, debiendo obtener/mantener la correspondiente licencia de actividad.

Serán de su cuenta y cargo tanto los gastos necesarios para su correcta explotación como los beneficios que se obtengan. No tendrá derecho a indemnización por causa de avería, pérdida o perjuicios ocasionados por la explotación, ni por la extinción del arrendamiento al cumplirse el plazo de vigencia en la misma, de sus prórrogas o de la rescisión del contrato en vigor basada en las condiciones objetivas contempladas en el apartado de rescisión de contrato.

2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene naturaleza de contrato privado de la Administración y se regirá por lo dispuesto en el presente pliego y en su defecto por las siguientes normas:

1. Ley 7/1985 del 2 de abril de Bases del Régimen Local.
2. Real Decreto Legislativo 781/1986 del 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
3. El Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio.



4. Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en lo que resulta aplicable a las Entidades Locales.
5. El Reglamento de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009 de 28 de agosto, en lo que resulta aplicable a las Entidades Locales.
6. En todo aquello que no esté regulado o previsto expresamente en la normativa anterior:
 - a. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
 - b. Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre. en lo que resulte aplicable.

Así mismo y dada la naturaleza privada del contrato, en cuanto a sus efectos y extinción se regirá por lo dispuesto en los artículos pertinentes del Código Civil y demás disposiciones de Derecho Privado.

El Ayuntamiento de Meñaka se reserva la facultad de interpretar el presente Pliego y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificarse el alcance del mismo, por razón de interés público.

3. TIPO DE LICITACIÓN.

El tipo mínimo de licitación se fija de forma anual en la cantidad de **6.780 EUROS (SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA €/año)** que se abonará al Ayuntamiento por meses naturales anticipados, por importe de **565 EUROS MENSUALES (SEISCIENTOS NOVENTA €/mes)**. Esta cantidad no incluye los impuestos que legalmente graven el arrendamiento.

El referido importe respeta el precio mínimo del 6% del valor del bien, exigido por el artículo 92.2 del RBEL.

Los licitadores establecerán en su proposición económica la renta al alza que se comprometan a pagar. Estarán incluidos en el precio del contrato, todos los costes necesarios para el uso y explotación del establecimiento.

No obstante, y en relación al importe definitivo del arrendamiento, el importe de la renta que en cada momento satisfaga el arrendatario durante la vigencia del contrato y sus posibles prórrogas se actualizará el 1 de enero de cada año natural del siguiente modo: Se revisarán en función de la variación positiva del IPC (Índice de Precios al Consumo) de la comunidad Autónoma Vasca publicada oficialmente por el INE (Instituto Nacional de Estadística).

Las revisiones tendrán carácter acumulativo, de suerte tal que la primera revisión se efectuará tomando como base la renta inicialmente convenida y para las sucesivas la renta revalorizada (renta



+ incrementos) como consecuencia de actualizaciones precedentes.

El cierre del local o su falta de explotación por cualquier causa, durante el periodo de vigencia del contrato no eximirá a la adjudicataria- arrendataria de la obligación contractual de los pagos a efectuar.

4. DURACION DEL CONTRATO.

Se establece un periodo de duración del contrato de 3 años, contados a partir de la formalización del mismo. Transcurrido este periodo, el contrato podrá ser prorrogado por un periodo de 1 año más, mediante acuerdo escrito de ambas partes antes de su finalización. Por tanto, la duración máxima del presente contrato es de 4 años.

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato de arrendamiento de la planta 1ª y ático del inmueble "Bekoabadene" se llevará a cabo por concurso (art. 107.1 LPAP), mediante procedimiento abierto utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en el principio de mejor relación calidad- precio.

En dicho procedimiento, todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con las empresas licitadoras.

Conforme a la Disposición Adicional Segunda 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, el órgano de contratación, y por ello de interpretación, modificación y resolución del contrato es el Sr. Alcalde de esta Corporación Local.

6. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, la licitación será publicada en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Meñaka al que podrá accederse a través de la Plataforma de Contratación de Euskadi (www.contratacion.euskadi.eus) y en www.meñaka.eus

En el perfil de contratante figurarán las informaciones relativas a la presente convocatoria y podrán obtenerse los pliegos, documentación complementaria

7. CAPACIDAD DE LOS LICITADORES.

Podrán concurrir por si o por medio de representante debidamente autorizado, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, que acrediten solvencia económica, financiera, técnica o profesional, que no se hallen incursas en prohibiciones de contratar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.



Las empresas contratistas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato. También deberán disponer de una organización con los elementos necesarios y suficientes para la debida ejecución del contrato, quedando el adjudicatario obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del mismo los medios personales o materiales suficientes para ello.

También podrán participar Uniones Temporales de Empresarios, estándose en tales supuestos a lo dispuesto en el artículo 69 y concordantes de la LCSP.

En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad a la que se atribuya el contrato, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que reúna las condiciones de capacidad, ausencia de prohibición de contratar, y la solvencia exigida al acordarse la adjudicación o que las diversas sociedades beneficiarias de las mencionadas operaciones y, en caso de subsistir, la sociedad de la que provengan el patrimonio, empresas o ramas segregadas, se responsabilicen solidariamente con aquellas de la ejecución del contrato. Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

A los efectos anteriores la empresa deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

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

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de 15 días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario 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 fax o correo electrónico (sac@abadiano.org) en el mismo día, consignándose el



número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

El anuncio mediante correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro que se incorporará al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, la documentación no será admitida si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha, sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva 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 celebración del contrato.

9. CONTENIDO DE LOS SOBRES:

Las proposiciones -que serán secretas- constarán de dos sobres separados y cerrados, identificados en su cubierta exterior como “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE LA PLANTA 1ª Y ATICO DEL INMUEBLE BEKOABADENE PARA USO COMO EXPLOTACION DE LANDETXE, EN MEÑAKA”:

- SOBRE “A”. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.
- SOBRE “B”. MODELO DE GESTIÓN.
- SOBRE “C”. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

En cada uno de los sobres, además del citado título se incluirá el nombre del sobre, nombre y apellidos del licitador o denominación social de la empresa y nombre y apellidos de quien la represente y el carácter con el que lo hace, debiendo estar los sobres también firmados. Además se indicará una dirección de correo electrónico a efectos de comunicación.

9.1. SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Conforme el apartado 1 del art. 140 de la LCSP, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para licitar se sustituye por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme



al modelo del anexo I.

9.2. SOBRE B: MODELO DE GESTIÓN.

Comprenderá una Memoria descriptiva del modelo de gestión del Landetxe que se propone y de la metodología de trabajo. Las empresas licitadoras deberán presentar el contenido del sobre B bajo los epígrafes indicados en la cláusula 12.2. Cualquier otro contenido que se ubique fuera de estos epígrafes quedará excluido de valoración y, en consecuencia, obtendrá cero puntos.

La extensión de la metodología de trabajo no podrá exceder de un máximo de 20 hojas Din A4 a una cara, con un tamaño de letra no inferior a 11 y el interlineado sencillo. En el supuesto de que los licitadores presenten metodologías superiores a la determinada, solo se valorarán como máximo las primeras 20 páginas.

El contenido de la documentación presentada tendrá carácter contractual, estando el adjudicatario obligado a mantenerlo en las condiciones expuestas en su propuesta y que sirvieron para la valoración de la misma por el Ayuntamiento de Meñaka.

Con el fin de garantizar el secreto de las proposiciones, en ningún caso se deberá adjuntar, ni en el sobre A ni en el sobre B, la oferta económica, ni documentos relevantes de su oferta económica, ni los criterios cuantificables por fórmula o de manera automática a incluir en el sobre C. El incumplimiento de lo aquí dispuesto dará lugar al rechazo de la oferta. No obstante, en el supuesto de que hubiese un único licitador, la Mesa de Contratación podrá excepcionar lo dispuesto anteriormente.

9.3. SOBRE C: CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS MATEMÁTICAS.

a) Proposición económica:

La renta a satisfacer al Ayuntamiento de Meñaka, se presentará redactada conforme al modelo del Anexo II del presente pliego, figurando el IVA como partida independiente.

La proposición económica no podrá ser inferior al tipo mínimo de licitación anual a que se refiere la cláusula 3ª del presente Pliego. Las proposiciones inferiores quedarán automáticamente eliminadas.

No se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el Ayuntamiento estime fundamental para considerar la oferta.

En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variara sustancialmente el modelo establecido en el Anexo II, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese

reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada.

La oferta económica comprenderá los trabajos descritos en el presente Pliego, e incluirá el coste de los equipos, materiales y suministros que habrán de utilizarse, salarios y seguros sociales del personal, beneficio industrial, impuestos, tasas, arbitrios, aranceles, licencias y demás gastos precisos para el desarrollo del objeto del contrato a adjudicar.

b) Inversiones:

Queda definido y limitado el alcance de las inversiones que los licitadores pueden ofertar siendo valorables únicamente aquellas que no suponga contraprestación económica alguna para el Ayuntamiento, y se dirijan a **sustituir los electrodomésticos, mobiliario, menaje y demás enseres** por otros de nueva adquisición con iguales o similares características.

El licitador deberá realizar una descripción detallada de las inversiones a realizar indicando sus características y calidades, y en todo caso, su valoración económica. Todos los elementos de la inversión ofertada, la mano de obra, maquinaria, tratamiento y reciclaje y demás elementos necesarios para la realización de las mismas, deberán estar valorados económicamente según precios de mercado, junto con los precios unitarios desglosados (concepto, características, unidades, etc.), y figurando el IVA como partida independiente. Sólo se valorarán aquellas mejoras cuya valoración económica se justifique correctamente.

Las inversiones a realizar quedarán en propiedad municipal, sin coste alguno para el Ayuntamiento.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, el Ayuntamiento no estará obligada a seguirla custodiando.

10. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación Genérica nombrada mediante Decreto de Alcaldía de fecha nº 45/2024 de 27 de mayo, será la competente de asistir al órgano de contratación en el presente contrato.

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, a excepción de la secretaria que sólo tendrá voz.

A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.



La Mesa de Contratación podrá requerir en cualquier momento que se aporten los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos expresados en la Declaración Responsable. El plazo para cumplir el requerimiento será de tres días hábiles y comenzará a contar desde el día siguiente al requerimiento vía correo electrónico a la dirección electrónica que el licitador haya indicado. El incumplimiento del requerimiento supondrá la no acreditación del requisito solicitado.

11. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la apertura del sobre A correspondiente a la declaración responsable y si observase defectos subsanables, otorgará al empresario un plazo de tres días hábiles para que los corrija y, en su caso, un plazo de cinco días hábiles para que presente aclaraciones o documentos complementarios.

La comunicación a los interesados se efectuará mediante notificación por correo electrónico.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si proceden, las actuaciones indicadas, la Mesa de Contratación procederá en acto público, a hacer un pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

La Mesa de Contratación, en este mismo acto, procederá a la apertura del sobre B correspondiente a los criterios valorables a través de juicios de valor, entregándose a los técnicos encargados de su valoración la documentación contenida en el mismo.

Posteriormente, la ponderación asignada a los criterios valorables a través de juicios de valor se dará a conocer en el acto público de apertura y lectura de los sobres C. El órgano de contratación publicará, con la debida antelación, en el perfil de contratante la fecha de celebración del acto público de apertura y lectura de las ofertas económicas.

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación, al órgano de contratación.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Las proposiciones deberán cumplir las condiciones técnicas exigidas en los Pliegos; en caso contrario, supondrá la exclusión del licitador del procedimiento.

12.1. CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN E FORMULAS MATEMATICAS (HASTA 60 PUNTOS):

- 1) **Importe ofertado en concepto de renta Hasta 45 puntos.**



Se otorgará la mayor puntuación a la oferta económica de mayor importe. Las restantes ofertas se valorarán con la puntuación obtenida mediante la siguiente expresión:

$$\frac{60 \times \text{Renta ofertada}}{\text{Renta ofertada más alta.}}$$

2) Inversiones..... Hasta 15 puntos.

- Sustitución de electrodomésticos, mobiliario, menaje y demás enseres por otros de nueva adquisición con iguales o similares características.

Se otorgará la mayor puntuación al licitador cuya inversión tenga el mayor valor económico, siempre y cuando no esté incurso en temeridad, y al resto de ofertas la que se desprenda de la siguiente fórmula:

$$\frac{(\text{Puntuación máxima} \times \text{Inversión de mayor valor económico})}{\text{Inversión de la empresa licitadora que se valora}}$$

Las ofertas podrán calificarse como desproporcionadas o temerarias cuando sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas admitidas.

12.2. CRITERIOS VALORABLES A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR (40 PUNTOS):

Modelo de gestión 40 puntos.

El Plan de gestión se valora como un todo, ya que hacer la valoración de forma individual de cada aspecto haría perder la visión global de la propuesta presentada al estar unos y otros puntos íntimamente relacionados entre sí.

Se valorarán la calidad técnica de la oferta, incidiendo sobre la adecuación, calidad, mayores compromisos, variedad y frecuencia, organización respecto de los siguientes aspectos:

- Calendario y horario de apertura.
- Página web del Landetxe. Posibilidad de reserva electrónica.
- Reserva de habitaciones y/o casa completa.
- Planning de limpieza.
- Horarios de cocina.
- Campañas publicitarias y/o cualquier otra actividad que sirva para promocionar el municipio.
- Oferta de actividades turísticas.
- Servicio de atención al público en Euskara.
- Plan de Conservación y Mantenimiento del establecimiento.



- Otros usos de las instalaciones.

UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN QUE DEBE OBTENERSE EN EL CRITERIO “PLAN DE GESTIÓN”:

Para continuar en el proceso selectivo y ser admitido a la valoración de la proposición económica, se exigirá que en el criterio “PLAN DE GESTIÓN”, los licitadores alcancen un umbral mínimo de puntuación, de forma que no sean tenidas en cuenta por la Mesa de Contratación las ofertas cuya puntuación total en el referido criterio no alcancen el 50% de los puntos máximos otorgables.

EN CASO DE EMPATE. Si varios licitadores hubiesen empatado en cuanto a la proposición más ventajosa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato aquél que tenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos, prevaleciendo, en caso de empate en la ponderación, los criterios evaluables de forma automática sobre los que dependen de un juicio de valor.

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. 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 órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la mejor oferta, en base a la mejor relación calidad- precio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el apartado 4 del artículo 149 LCSP para las ofertas anormalmente bajas.

La adjudicación se notificará a los licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días. La notificación se realizará por correo electrónico.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación, en su caso, a propuesta de la mesa de contratación, cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.



El Sr. Alcalde una vez realizada la propuesta de adjudicación por la mesa, requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta, para que, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de las circunstancias referidas en la declaración responsable; de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente y, en su caso, la suscripción de las pólizas que se indican en la cláusula 15 del presente pliego:

1. Capacidad de obrar.

- 1.1. Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).
- 1.2. Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
- 1.3. La capacidad de obrar de 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, se acreditará por 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.
- 1.4. Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa.
- 1.5. Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano o euskera.

2. Poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar los siguientes documentos:

- DNI original del representante.
- Documentación que acredite la capacidad de la persona jurídica y de las facultades del representante de la entidad para participar en licitaciones públicas.
- Salvo que se trate de poderes especiales otorgados para el acto concreto de la licitación, deberá constar la inscripción de los poderes en el Registro Mercantil, en caso de sociedades.

3. Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores acreditarán su solvencia mediante el cumplimiento de todos los requisitos específicos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se relacionan:

- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, que referido al año de mayor volumen dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas, deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato, esto es: Diez mil ciento setenta euros (10.170 €).

El volumen anual de negocios se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- Experiencia en la prestación de servicios de alojamiento, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de los últimos tres años, sea igual o superior a la anualidad media del valor estimado del contrato, esto es: SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA (6.780 €)

Se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados que incluya breve descripción, importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante la aportación de certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público, o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por este o declaración del empresario.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, a efectos de acreditar su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, podrán presentar los certificados de inscripción expedidos por los órganos competentes de la llevanza de las listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea referidos a empresarios establecidos en el Estado miembro que expide el certificado, constituirán una presunción de aptitud con respecto a los requisitos de selección cualitativa que en ellos figuren.

Igual valor presuntivo surtirán, respecto de los extremos en ellos certificados, las certificaciones emitidas por organismos de certificación competentes que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario.

Los documentos a que se refiere el apartado anterior deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

4. Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4.1. Obligaciones tributarias:

- a) Original y copia del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar certificado acreditativo de la exención emitido por la Hacienda de la Administración Pública competente.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

- b) Certificación positiva expedida por la Hacienda Foral de Bizkaia o la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Meñaka. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

4.2. Obligaciones con la Seguridad Social:

- a) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Los profesionales colegiados que, de conformidad con la Disposición Adicional Decimoctava del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, estén exentos de la obligación de alta en el régimen especial y que opten o hubieran optado por incorporarse a la Mutuality de Previsión Social del correspondiente colegio profesional, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutuality, acreditativa de su pertenencia a la misma.

La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

5. Registro de Licitadores.

Cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y éstos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares, siendo únicamente necesario la manifestación expresa por parte del licitador de su inscripción en el Registro o base de datos correspondiente.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público eximirá a las empresas licitadoras inscritas, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de la presentación en las convocatorias de contratación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como de la acreditación de la no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en aquél.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

6. Garantía definitiva:

En el plazo de 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación del contrato, y a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, así como de los deterioros que pudieran causarse en elementos del negocio que se le ceden, el contratista se compromete a constituir una garantía definitiva por importe equivalente a dos mensualidades de renta (1.380 euros IVA excluido), en los términos y condiciones establecidos en el artículo 36 de la Ley 29/1994 de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Toda la documentación deberá ser original o copia compulsada. Se admitirá que la autenticación, válida exclusivamente a efectos de EL AYUNTAMIENTO DE MEÑAKA, sea realizada mediante comprobación con los originales, en el mismo acto y lugar de la presentación de ofertas.

El órgano o la mesa de contratación podrá pedir a las empresas licitadoras que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.



De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del tipo de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 LCSP, relativo a las prohibiciones de contratar.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, en los términos establecidos en el artículo 150.3 LCSP.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 147.2 LCSP, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

A efectos de aplicación de estos criterios las empresas licitadoras deberán acreditarlos, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales anteriormente referidos.

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

14. ADJUDICACIÓN EN CASO DE RESOLUCIÓN

En el supuesto de resolución del contrato al adjudicatario, cualquiera que sea la causa, el Ayuntamiento de Meñaka se reserva la facultad de adjudicar el contrato al licitador siguiente por orden de calificación de las ofertas.

15. REQUISITOS PREVIOS A LA FORMALIZACIÓN

Antes de la firma del contrato se comprobará y firmará por duplicado el Inventario General del mobiliario, maquinaria y enseres existentes en el Landetxe, propiedad del Ayuntamiento de Meñaka.

La entrega del inmueble, con indicación de todas las dependencias que comprenda, se formalizara en documento suscrito por la persona que a tal efecto designe el Ayuntamiento y la adjudicataria-arrendataria, consignándose las circunstancias, condiciones y estado en que se ceden las instalaciones del Landetxe.

Anualmente, en el mes anterior a la finalización de cada periodo de un año de duración, podrá comprobarse el Inventario, y la adjudicataria-arrendataria repondrá dentro del mes siguiente todo el mobiliario, maquinaria y enseres propiedad del Ayuntamiento desaparecidos, inservibles o deteriorados. Si la adjudicataria-arrendataria no efectuase las reposiciones derivadas de la revisión anual del Inventario, el Ayuntamiento podrá decretar o acordar la rescisión del contrato.

El resto de enseres necesarios para el correcto funcionamiento del Landetxe vendrá obligado a adquirirlos la adjudicataria-arrendataria.

Firmada el acta de recepción del inmueble por la adjudicataria-arrendataria, esta se compromete a tener el Landetxe abierto al menos once meses al año.

Serán obligaciones de la adjudicataria-arrendataria en relación con el servicio, asimismo, las siguientes:

- a) Conservar en perfecto estado y en grado máximo de orden y limpieza el edificio, dependencias, mobiliario, servicios y enseres, incluido la pintura de interiores y exteriores.
- b) Las obras de conservación, reparación y mantenimiento del tejado del inmueble deberán ejecutarse conjuntamente con la Asociación “Herri Alai Elkartea”, usuaria de la Planta Baja del inmueble; siendo los dos tercios del coste de las obras por cuenta de la arrendataria-adjudicataria y el restante tercio por cuenta de la Asociación anteriormente mencionada. Previa a cualquier obra o reparación deberán obtener la correspondiente autorización municipal.
- c) Aportar los medios personales suficientemente capacitados y necesarios para dar un esmerado y eficaz servicio a los clientes.
- d) Abonar las contribuciones, impuestos, arbitrios y cargos de cualquier género que recaigan sobre el Landetxe, todo ello con completa indemnidad para el Ayuntamiento.

A tal efecto, la adjudicataria vendrá obligada a la formalización de cuantos documentos sean necesarios para la constancia de sus datos como títulos de los recibos de gastos que



se generen en el periodo de adjudicación por los conceptos de telefonía, energía eléctrica, seguros, aguas, basuras, ...etc., independientemente del Ayuntamiento, ante las compañías suministradoras, aseguradoras, ...etc. de forma que no sean requeridas a la Corporación municipal, que quedará legitimada para rechazarlos.

- e) Los precios de los servicios se ajustaran a los autorizados por el organismo competente, debiendo quedar publicados en lugar visible y al alcance de todos los clientes.

- Seguros.

La adjudicataria-arrendataria se hace directa y exclusivamente responsable de todo tipo de daños, y por cualquier motivo, que se puedan causar a los bienes de los que dispondrá con motivo de la firma del presente contrato, así como de cuantos daños o accidentes de cualquier tipo puedan ocasionarse a terceras personas o cosas como consecuencia directa o indirecta del funcionamiento del Landetxe, eximiendo de toda responsabilidad al Ayuntamiento.

Con tal motivo la adjudicataria-arrendataria esta obligada a suscribir las oportunas pólizas de seguros, con entidades autorizadas, que cubran los riesgos que se puedan producir, con efectos durante todo el tiempo que dure el arrendamiento, y haciendo mención expresa en la póliza de que se incluyen los daños causados por robos, vandalismo, ...etc.

16. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a la totalidad de la documentación constitutiva del presente Pliego, así como la proposición presentada por el licitador, y sustancialmente, la oferta económica, formarán parte del contrato adjudicado.

La firma del Contrato se producirá en un plazo no superior a 15 DÍAS hábiles a partir de la notificación de la adjudicación. El Ayuntamiento de Meñaka se reserva la opción de comunicar con la adjudicación un plazo superior para la formalización del citado Contrato.

Si en el plazo fijado, el adjudicatario no pudiese formalizar el contrato, el Ayuntamiento de Meñaka queda facultado para acordar la resolución del mismo, sin posible recurso ni reclamación, pudiendo adjudicar nuevamente el contrato al proponente que hubiera presentado la siguiente proposición admitida, que resultara más ventajosa.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicitase el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar al Ayuntamiento de Meñaka una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

17. PAGO DE LA RENTA.



El pago de la renta se efectuará por mensualidades anticipadas, por un importe idéntico cada una de ellas (sin perjuicio de la actualización anual de rentas), equivalente a una doceava parte del importe anual, dentro de los cinco primeros días de cada mes.

A la renta resultante de la adjudicación se le aplicará al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que corresponda.

18. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego, bajo la dirección, inspección y control del Ayuntamiento de Meñaka, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

De conformidad con lo establecido en el art. 7.b) de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, modificada por Ley 42/2010, de 30 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, se prohíbe terminantemente fumar, además de en aquellos lugares o espacios definidos en la normativa de las Comunidades Autónomas, en los Centros y Dependencias de las Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público. Asimismo, según lo establecido en el art. 5.a) de la mencionada Ley, queda prohibida la venta y suministro de productos del tabaco en los centros anteriormente mencionados.

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

19. PROHIBICION DE SUBARRENDAMIENTOS, CESIONES, TRASPASOS O SUSTITUCIONES.

La adjudicataria-arrendataria no podrá en absoluto ceder, subarrendar y/o traspasar el derecho de arrendamiento, ni ser sustituida por otro en su derecho, pues se declara prohibida su transferencia, salvo causa de fallecimiento, si los herederos ofrecen llevarlo a cabo bajo las mismas condiciones estipuladas, bien entendido que de ser desechado el ofrecimiento, no tendrán derecho a indemnización alguna.

20. USO Y CONSERVACION DEL LOCAL Y ENSERES.

El negocio a arrendar se encuentra en perfecto estado de uso y conservación por lo que en el momento de la extinción del arrendamiento y su reversión al Ayuntamiento de las instalaciones,



estas deberán encontrarse en debidas condiciones de uso, siendo comprobado por la propia arrendataria y una persona designada por el Ayuntamiento.

Si de la inspección y comprobación se desprendiese la existencia de un deterioro superior al que corresponde por el transcurso del tiempo, el Ayuntamiento se resarcirá con la fianza depositada hasta donde esta alcance, sin perjuicio de exigir el importe restante de los daños, por cualquier medio legal.

21. GASTOS.

Todos los gastos que se originen con motivo de las obras de conservación, así como reparaciones necesarias y reposición de todos los elementos tales como pintura (tanto interior como exterior), instalaciones eléctrica, de agua, luz, puertas, ventanas, cristales, ...etc., serán de cuenta exclusiva e integra de la arrendataria, sin que el Ayuntamiento este obligado a contribuir en ningún caso y sin que tenga que abonar cantidad alguna.

Serán igualmente cuenta exclusiva e integra de la arrendataria el abono de los gastos ocasionados por el consumo de agua y electricidad, así como los derivados de la recogida de basuras y alcantarillado, adquisición y uso de menaje, vajilla, utensilios y productos de consumo, amen de los producidos por la instalación y uso del teléfono.

22. OBLIGACIONES DE LA ARRENDATARIA.

Las obligaciones de la adjudicataria-arrendataria son las siguientes:

1. Ofrecer como servicios mínimos los de alojamiento, desayuno y limpieza diaria del establecimiento.
2. Deberá garantizar la capacidad de prestar el servicio en los dos idiomas oficiales de la CAV, dando opción de utilizar cualquiera de las dos lenguas al recibir al público.
3. Tener a disposición de los clientes la hoja de reclamaciones.
4. Control de entradas y salidas de los clientes en la forma prevista en la legislación vigente.
5. Llevar la contabilidad y facturación.
6. Mantener en buen estado de uso y conservación tanto el local como los elementos de explotación del Landetxe, debiendo realizar a su cargo las obras necesarias de conservación. Todos estos elementos deberán ser entregados al Ayuntamiento en el mismo estado en que se encontraron al comenzar la explotación.
7. Deberá tener al día cuantas licencias, autorizaciones o permisos se precisen de los organismos competentes en materia de sanidad, trabajo y hacienda; o cualesquiera otros que se precisen para el desarrollo de la actividad pretendida.
8. Estar dado de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas, siendo su obligación estar al corriente en el pago de todos los impuestos de orden local,



provincial, estatal o de cualquier naturaleza que graven el funcionamiento del Landetxe, así como estar al corriente en el pago de los seguros sociales del personal que correspondan.

9. Destinar el local únicamente a la actividad de Landetxe y lo que se derive de su funcionamiento, no pudiendo en ningún modo alterar el destino del local.
10. Cumplir la normativa vigente en materia de horarios y de actividades molestas, así como las disposiciones legales en materia de higiene y sanidad.
11. Solicitar al Ayuntamiento la autorización para la realización de cualquier tipo de obra en el local arrendado, sobre todo aquellas que afecten o modifiquen la estructura, dimensiones o aspectos del local siendo necesario a este efecto, la previa autorización por escrito del Ayuntamiento. Las obras o mejoras de cualquier clase que fuesen realizadas por la adjudicataria-arrendataria quedarán integradas en el inmueble y pasaran a ser propiedad del Ayuntamiento al extinguirse el contrato de arrendamiento sin que el Ayuntamiento tenga que abonar cantidad alguna. El Ayuntamiento no está obligado a realizar mejoras de ninguna clase, cualquiera que fuesen.
12. Realizar los pagos indicados en la cláusula 1.2. en lugar o cuenta bancaria que designe el Ayuntamiento.
13. Respetar la prohibición de traspaso, subrogación, cesión o prorroga de los derechos resultantes de las condiciones a que se refiere el presente contrato.
14. A todos los efectos legales, en especial a lo que afecte a obligaciones o responsabilidades en que pudiera incurrir, la adjudicataria-arrendataria figurará y actuara como titular única y exclusiva de la explotación del Landetxe, viniendo obligada a destacar tal carácter y la total separación jurídica del Ayuntamiento de Meñaka, que en ningún caso podrá quedar obligado por actos de aquella. Por tanto, todos los empleados o contratados por la adjudicataria-arrendataria para el funcionamiento del Landetxe serán a su cuenta y cargo, y, en ningún momento podrán ser considerados como empleados del Ayuntamiento. Será de exclusiva cuenta y responsabilidad de la adjudicataria-arrendataria el cumplimiento de toda la legislación vigente en materia de Seguridad Social, legislación laboral e industrial.
15. Será, además, de la exclusiva cuenta y responsabilidad de la adjudicataria-arrendataria 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 Landetxe pueda exigirse responsabilidad alguna directa o indirecta al Ayuntamiento de Meñaka.

En consecuencia, será la adjudicataria-arrendataria la única obligada al pago de cuantos sueldos, salarios, ...etc., corresponda percibir al personal, así como el pago de todos sus gastos laboralmente obligatorios, de tal manera que se compromete y obliga a hacerse responsable de indemnizar al Ayuntamiento de Meñaka si por causa o como consecuencia de estas relaciones de la adjudicataria-arrendataria con sus trabajadores, proveedores o cualesquiera otras personas se le depare al Ayuntamiento de Meñaka algún perjuicio o responsabilidad. De forma expresa se hace constar que al término del arrendamiento, todo el personal al servicio de la adjudicataria-arrendataria habrá de abandonar con ella las instalaciones y servicios del Ayuntamiento de Meñaka, que no tendrá obligación ni responsabilidad alguna respecto a ellos, siendo, en su caso, de cuenta



exclusiva de la adjudicataria-arrendataria el pago de las indemnizaciones o compensaciones que les correspondan.

17. Reponer todo el mobiliario, maquinaria y enseres propiedad del Ayuntamiento, tanto por su destrucción como por deterioro.
18. La adjudicataria-arrendataria deberá dirigir personalmente los servicios del Landetxe.
19. La adjudicataria-arrendataria se compromete a exhibir el contrato de arrendamiento y a manifestar su calidad de arrendataria en el supuesto de cualquier embargo o traba motivada u originada a causa del Landetxe, haciendo constar expresamente la existencia del presente 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 hayan podido ser objeto de traba. Todos los gastos que ocasione una actuación judicial en este sentido, serán a cargo de la adjudicataria-arrendataria.

23. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

A la extinción del contrato, el arrendatario abandonará en un plazo máximo de 30 días las instalaciones recibidas en arrendamiento dejándolas libre de ocupantes, muebles y enseres propiedad del arrendatario. Asimismo, cesará automáticamente en el Landetxe todo el personal que tuviera contratado, cuyo vínculo jurídico queda reducido a la esfera del adjudicatario-arrendatario y su negocio, y no puede afectar al establecimiento.

Transcurrido este plazo, la propiedad entrará sin más trámites en posesión de la totalidad de las instalaciones, quedando las mejoras que tengan el carácter de inseparables, así como todo lo que no haya sido retirado, en beneficio de la propiedad.

Las causas de resolución del contrato son las siguientes:

- a) Vencimiento del plazo de arrendamiento, o de la prórroga que se le hubiera concedido al adjudicatario.
- b) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- c) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- d) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar.
- e) El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el arrendatario.
- f) El abandono, o renuncia unilateral, así como el incumplimiento por el arrendatario de sus obligaciones contractuales esenciales.
- g) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección del Ayuntamiento.
- h) La falta de pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya



asumido o corresponda al arrendatario.

- i) La falta de pago del importe de la fianza o de su actualización.
- j) El subarriendo o la cesión no consentidos.
- k) 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.
- l) Cuando en el inmueble tenga lugar actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas.
- m) El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este contrato, y en especial a las que se hace referencia en la Cláusula 22. El incumplimiento de las obligaciones dará lugar a la resolución inmediata del contrato, con pérdida de la fianza definitiva, sin perjuicio de la exigencia del importe de los débitos a la adjudicataria-arrendataria.

Cuando el contrato se resuelva por causa imputable al arrendatario, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada. El acuerdo de resolución se adoptara por el órgano competente del Ayuntamiento de Meñaka y la adjudicataria-arrendataria devolverá el inmueble y su contenido en la forma en que lo recibió, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de notificación, retirando todo lo que sea de su propiedad.

24. FIN DE CONTRATO.

Al finalizar el contrato por cualquier motivo, se extenderá acta, donde se harán constar las circunstancias y condiciones en las que la adjudicataria-arrendataria devuelve al Ayuntamiento el inmueble, instalaciones, mobiliarios, enseres, ...etc., y se fijarán las diferencias con el inventario, a efecto del pago por aquella de las indemnizaciones que procedan.

En dicha acta que será suscrita por el secretario municipal y la adjudicataria-arrendataria, se expresaran las causas de la rescisión y el importe de cuanto haya que reponerse, quedando sujeto al pago. Y si no lo cumplimentase en el plazo de quince días siguientes a su firma, será retenida la fianza y subsidiariamente todos los bienes del deudor hasta cubrir la deuda.

Si la adjudicataria no compareciese el día señalado por el Ayuntamiento para extender el acta final, el documento redactado por el/la secretario/a municipal será válido y exigible.

25. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA

El Órgano de Contratación, en caso de incumplimiento, previa tramitación de las actuaciones oportunas y con audiencia del contratista, podrá imponer a éste multas, en base a las penalidades que a continuación se especifican:

25.1 INFRACCIONES:

Faltas Leves:



- El incumplimiento de la obligación de aportar, con anterioridad al vencimiento de la validez de los certificados inicialmente presentados y hasta la finalización del contrato, nuevas certificaciones acreditativas de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Retraso injustificado en la apertura y cierre del local.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones contenidas en los Pliegos y que no constituyen infracción grave o muy grave.

Faltas Graves:

- Desconsideración en el trato por parte del personal.
- Falta de limpieza del local o de los medios materiales empleados en el Servicio.
- Retraso en la sustitución de elementos dañados o en las reparaciones necesarias, con perjuicio para la prestación del servicio.
- Incumplimiento de la obligación de disponer de las hojas de reclamaciones.
- El incumplimiento de las instrucciones impartidas por el Ayuntamiento de Meñaka de acuerdo con las obligaciones contenidas en el presente Pliego.

Faltas Muy Graves:

- Graves deficiencias higiénico-sanitarias en la prestación del servicio.
- La prestación del servicio por personal que no esté dado de alta, o que no disponga de la documentación exigida.
- El incumplimiento reiterado de las instrucciones impartidas por el Ayuntamiento de Meñaka de acuerdo con las obligaciones contenidas en el presente Pliego.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones contenidas en la oferta del licitador y que hayan sido objeto de valoración para su adjudicación.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales esenciales del contrato.

25.2 SANCIONES:

Las faltas cometidas por el adjudicatario se sancionarán en la siguiente forma:

- Las faltas leves se penalizarán con una sanción económica de hasta el 2% del importe anual del contrato.
- Las faltas graves se penalizarán con una sanción económica comprendida desde el 2% hasta el 5% del importe anual del contrato.
- Las faltas muy graves se penalizarán con una sanción económica comprendida desde el 5% hasta el 10% del importe anual del contrato, o con su resolución.



Los importes de las sanciones se harán efectivos en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el siguiente al que reciba la notificación de la correspondiente resolución en la que se acuerde la imposición de sanción. En caso de que no se abonara en el citado plazo, la garantía definitiva prestada responderá de la efectividad de dichas sanciones; debiendo el adjudicatario reponer o ampliar aquélla en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución, de conformidad con lo establecido en el art. 109.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

26. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse como resultas de la contratación del arrendamiento objeto del presente procedimiento, serán resueltas por los Tribunales competentes con jurisdicción en el Municipio de Meñaka, renunciando el adjudicatario del contrato a todo fuero o privilegio.

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, siendo el Órgano contencioso-administrativo el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación y adjudicación del contrato, conforme a lo previsto en el art. 2.b) de la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y el art. 27 de la Ley de Contratos del Sector Público.



ANEXO I. Declaración responsable

D/Dña. _____, provisto/a del D.N.I. _____, actuando
(*en nombre propio/ en representación de la empresa*) _____, con C.I.F.
_____, domicilio en _____ calle _____,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en el «procedimiento para el arrendamiento del inmueble denominado “Bekoabadane” para uso y explotación del negocio o industria de “Landetxe” en Meñaka».

SEGUNDO. Que el firmante, o en su caso la entidad a la que representa, cumple con todos los requisitos previos exigidos por los pliegos de condiciones económico administrativas que rigen dicha contratación y en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos.
- Que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones legales vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago o, de tenerlas, están garantizadas.
- Que se somete 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 licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en la presente declaración en cualquier momento que así lo solicite la Mesa o el órgano de contratación y en todo caso, en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, los aportará con carácter previo a la adjudicación.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.:
Sello de la empresa:

Fdo.:
Sello de la empresa:



Variaciones al modelo del anexo I

▪ En caso de U.T.E.:

D/DÑA. _____, provisto/a del D.N.I. _____, actuando
(*en nombre propio/ en representación de la empresa*) _____, con C.I.F.
_____, domicilio en _____ calle _____,

y D/DÑA. _____, provisto/a del D.N.I. _____, actuando
(*en nombre propio/ en representación de la empresa*) _____, con C.I.F.
_____, domicilio en _____ calle _____,

Con motivo del procedimiento para el arrendamiento del inmueble denominado “Bekoabadane” para uso y explotación del negocio o industria de “Landetxe”,

DECLARAMOS BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD:

(*Transcribanse los puntos que constan en el modelo de declaración responsable*).

e) Que en el supuesto de que la propuesta de adjudicación recaiga a nuestro favor, asumimos el compromiso de constituirnos formalmente en Unión Temporal de Empresas, con las participaciones respectivas de ____ % y de ____ % y nombrando 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. _____.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.:

Sello de la empresa:

Fdo.:

Sello de la empresa:

▪ En caso de EMPRESAS EXTRANJERAS.

Deberán añadirse el siguiente punto al modelo de declaración responsable:

“5. Que me someto expresamente a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, en todos los problemas de interpretación, modificación, resolución y extinción del contrato.”



ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN DE RENTA.

D/DÑA. _____, provisto/a del D.N.I. _____, actuando

(*en nombre propio/ en representación de la empresa*) _____, con C.I.F.
_____, domicilio en _____ calle _____ C.P.
_____, tfno. _____ y cuyo buzón electrónico donde realizar las comunicaciones y
notificaciones del presente procedimiento de licitación es _____@_____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que estoy enterado del anuncio publicado el ____ de _____ de 2024 en la plataforma de licitación por el que se convoca procedimiento para la adjudicación del contrato de arrendamiento del inmueble denominado “Bekoabadane” para uso y explotación del negocio o industria de “Landetxe”.
2. Que he examinado y conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás legislación y documentación que han de regir la licitación, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
3. 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.
4. Que en relación con el contrato de arrendamiento, me comprometo a cumplir el objeto del contrato y sus obligaciones por un precio de _____
EUROS (_____ €) en concepto de RENTA ANUAL (IVA excluido).

En Meñaka, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.: