



Núm.

PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICAS Y JURIDICO-ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE CONCURSO, DEL ESTABLECIMIENTO DE PROPIEDAD MUNICIPAL DENOMINADO "xxxxxxx" BAR-RESTAURANTE

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente Pliego de Condiciones, regular las condiciones bajo las que se adjudicará por el Ayuntamiento, mediante el procedimiento de concurso, EL ARRENDAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL DENOMINADO XXXXXX, compuesta por bar-restaurante, sitos todos en el inmueble ubicado en Manuela Sainz de Rozas nº3 y propiedad del Ayuntamiento de Lanestosa, con cuantas instalaciones, utensilios, mobiliario y enseres inventariados que lo integran y se hallan destinados a su explotación.

SEGUNDA. - REGIMEN JURIDICO

El contrato de arrendamiento definido tendrá la consideración de privado, tal y como lo establece el artículo 9.2 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, su preparación y adjudicación de regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; la mencionada LCSP 9/17 y sus disposiciones de desarrollo. Para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, supletoriamente se aplicarán las restantes Normas de derecho administrativo y, en su defecto, las Normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por la normativa patrimonial de las Entidades Locales, cuando resulte de aplicación, y las Normas de derecho privado.

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

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

TERCERA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION

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



Núm.

Para la valoración de las ofertas presentadas se atenderá a varios criterios de adjudicación.

CUARTA. - ORGANO DE CONTRATACION

Por el importe anual del arrendamiento, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP 9/17, será el Sr. Alcalde de la Corporación.

QUINTA. - TIPO DE LICITACION

El tipo mínimo de licitación será de 2.000 euros anuales (IVA no incluido) que se abonarán por el adjudicatari@ arrendatari@ por doce avas partes en lugar o cuenta bancaria que designe el Ayuntamiento de Lanestosa en forma de renta mensual. El pago se realizará por mensualidades anticipadas, entre los días uno y cinco de cada mes, contados a partir de la fecha de adjudicación definitiva, quedando pagado totalmente a fin de cada año, contado a partir de la fecha de adjudicación definitiva. El precio del arrendamiento se verá incrementado o disminuido conforme al índice Nacional de Precios al Consumo de Euskadi en un periodo de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización. Las mejoras sobre el tipo de licitación serán al alza. A las cantidades citadas se les añadirá el correspondiente I.V.A.

Deberá ser notificado y debidamente justificado ante el Ayuntamiento de Lanestosa el cierre del local o su falta de explotación, por cualquier causa, durante el periodo de vigencia del contrato, lo cual no eximirá al adjudicatari@ de la obligación contractual del pago de la renta.

El adjudicatari@ estará obligado a satisfacer los gastos que, en su caso, existiesen, de anuncios de licitación, los que se deriven de la adjudicación, y cualquiera otra tasa, tributos y otros ingresos de derecho público que resulten de aplicación según las Ordenanzas Municipales y demás disposiciones vigentes.

SEXTA.- DURACION DEL CONTRATO

El plazo de duración del arrendamiento será de CUATRO AÑOS a contar desde el día en que se suscriba el preceptivo contrato de arrendamiento, siendo el primer año de prueba, esto es, que, pasado este primer año por común acuerdo entre ambas partes, el mismo podrá quedar prorrogado hasta dicho plazo de cuatro años. Además, y con el límite máximo expresado en la normativa legal de aplicación, este plazo inicial máximo de cuatro años se entenderá prorrogado por plazos sucesivos de un año si no hay denuncia del mismo por alguna de las partes con dos meses de antelación a su finalización, quedando automáticamente extinguido al término del mismo de existir denuncia o alcanzarse diez años de vigencia acumulada sin necesidad de que medie ulterior requerimiento o declaración de caducidad alguna.



Núm.

En caso de que el/la adjudicatari@ no deseara prorrogar el contrato, deberá ponerlo así en conocimiento del Ayuntamiento con tres meses de antelación.

SEPTIMA.- FIANZA

1º- La Fianza provisional para poder optar a la adjudicación será de 850 euros.

2º- La fianza definitiva por importe de 5.000 euros, en garantía del cumplimiento de las obligaciones contractuales, deberá ser presentada antes de la firma del contrato que se formalizará dentro de los cinco días siguientes a aquel en que se le notifique la adjudicación., en las formas admitidas por la LCSP 9/17 (arts. 107 a 114.)

3º- Tanto la fianza provisional como la definitiva se ingresará en la cuenta bancaria que el Ayuntamiento determine y que se comunicará a cada uno de los ofertantes.

OCTAVA.- PROHIBICIONES DE SUBARRIENDOS, CESIONES, TRASPASOS O SUSTITUCIONES

El/la adjudicatari@ no podrá, en absoluto, ceder, subarrendar, traspasar el derecho que nazca del contrato, ni ser sustituido por otro en su derecho pues se declara prohibida su transferencia, salvo causa de muerte, si los herederos se comprometen a llevarlo a cabo en las mismas condiciones estipuladas en el Presente Pliego, y el Ayuntamiento de Lanestosa lo aceptase. De ser desechado este derecho, no tendrán derecho a indemnización alguna. No podrá utilizar los locales para fines distintos a los nombrados en el contrato.

NOVENA.- CAPACIDAD PARA LICITAR

Podrán tomar parte en la licitación todas las personas físicas o jurídicas que tengan capacidad jurídica y de obrar, siempre que no estén incurso en alguno de los supuestos del artículo 71 de la LCSP 9/17, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

La capacidad de obrar de los licitadores se acreditará:

- 1) Las personas físicas mediante fotocopia compulsada del D.N.I.
- 2) Las personas jurídicas mediante fotocopia compulsada del C.I.F. y la Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscrito en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate

DECIMA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y EXAMEN DEL EXPEDIENTE

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo podrá ser examinado en el Ayuntamiento de Lanestosa, sito en el Manuela sainz de rozas Nº1, de lunes a viernes, de 8:00 a 14:00 horas,



Núm.

en el plazo de 15 días a partir de la publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia del anuncio de este procedimiento, fecha en que finalizará también el plazo para presentación de proposiciones

Los licitadores presentarán sus proposiciones en la Secretaría del Ayuntamiento de Lanestosa o por correo fax, o por medios electrónicos informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta, mediante telefax, fax o telegrama en el mismo día, consignándose en número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. La acreditación de la recepción del referido telex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el Organo de Contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos 10 días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador solo podrá presentar una oferta. Y la presentación de la misma supone la aceptación por el licitador de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas se presentarán en tres sobres cerrados firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda: "PROPOSICIONES PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACION PARA EL ARRENDAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE PROPIEDAD MUNICIPAL DENOMINADO "xxxxx", BAR- RESTAURANTE POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE CONCURSO"

La denominación de los sobres es la siguiente:

- SOBRE A. CAPACIDAD PARA CONTRATAR
- SOBRE B OFERTA ECONOMICA
- SOBRE C DOCUMENTACION RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACION

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias compulsadas y en cada sobre se deberá incluir:

SOBRE A: CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D.N.I si el/la ofertante actúa en propio nombre. Si actúa en representación de otra persona o entidad, poder bastantado y legalizado.

Cuando el/la ofertante sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal.

cuando se trate de empresari@ no español, de Estados de la Unión

Europea, podrán acreditar su inscripción en un registro profesión. al o comercial Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el art. 71 de la LCSP 9/17, conforma al modelo que figura como ANEXO 11.

- 1) Declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones Tributarias y de la Seguridad Social.
- 2) Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera.



Núm.

3) Deberá justificar la solvencia técnica o profesional mediante la presentación de lo siguiente: Descripción del equipo técnico y Unidades Técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del /la contratista. Deberán acreditarse las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. Será requisito indispensable estar en posesión del carnet de manipulador/a de alimentos.

SOBRE B: OFERTA ECONOMICA

Proposición redactada conforme al modelo que figura como ANEXO 1 al presente Pliego que incluirá la proposición económica y que deberá constar debidamente firmado

SOBRE C: CRITERIOS DE ADJUDICACION Y DOCUMENTACION RELATIVA A OTROS ASPECTOS DE RELEVANCIA EN EL CONCURSO

Se adjudicará el arrendamiento a aquel ofertante que cumpliendo todas y cada una de las condiciones del presente pliego, presente la oferta más ventajosa para los intereses del Ayuntamiento de Lanestosa. Se considerará a la hora de adjudicar el concurso una serie de circunstancias, destacando las siguientes:

- Precio ofertado: 20 puntos
- Propuestas de mejora en la prestación del servicio30 puntos
- Euskera 10 puntos
- Entrevista con miembros de la mesa de contratación ... 40 puntos
- Empadronado en Lanestosa mas de un año10 puntos
- Estar en paro desde hace mas de 6 meses 5 puntos

PRECIO OFERTADO. - Se asignará 1 punto por cada 10 Euros que supere el tipo mínimo establecido, hasta un máximo de 20 puntos

MEMORIA PARA LA GESTION DEL SERVICIO Y PROPUESTAS DE MEJORA. - Se valorará la apertura de los 7 días de la semana entre los meses de Junio y Septiembre (ambos inclusive).

También se valorará el horario que proponen y que deberá respetar, en todo caso, el mínimo establecido en estas bases, indicándose el modo en que se prestará el servicio, ofertas a los usuarios, contratación de personal empadronado en Lanestosa, etc...

En caso de proponerse mejoras en la prestación del servicio, estas deberán recogerse de manera expresa.

La memoria presentada se valorará hasta un máximo de 30 puntos. Si la memoria recoge estrictamente lo contenido en este pliego, no se otorgará punto alguno.

EUSKERA y documentación acreditativa que. - El conocimiento del euskera por parte del ofertante y de su equipo se valorará hasta un máximo de 15 puntos. El conocimiento se comprobará en entrevista personal con la Mesa de Contratación y mediante aportación de la documentación acreditativa del nivel del interesado

ENTREVISTA CON MIEMBROS DE LA MESA DE CONTRATACION. - Se valorará hasta un máximo de 40 puntos



Núm.

UNDECIMA. -CONSTITUCION DE LA MESA Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Conformarán la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- PRESIDENTE: El Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue
- VOCALES: Dos Vocales que no podrán ser miembros electos de la Corporación y que serán designados por la Alcaldía entre el personal al servicio del Ayuntamiento. Además un tercer Vocal que será el Sr. Secretario Municipal

La Mesa de Contratación se constituirá el primer jueves hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 14:00h, procediendo a la apertura de los sobres "A", y calificará la documentación contenida en los mismos. Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de 4 días para que los licitadores corrijan los posibles defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

En caso de no observarse defectos en la documentación, seguidamente se procederá a la apertura de los sobre B y C .

En caso de haberse concedido los 4 días para subsanación de defectos, se procederá a la apertura de los sobres B y C al día siguiente tras la presentación de la documentación corregida, a las 13:00h Posteriormente y previos los informes técnicos oportunos que la mesa pueda solicitar, elevara la propuesta de adjudicación al Pleno Municipal.

El Órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, en el plazo de 6 días, a contar desde el día siguiente al del recibo del requerimiento, presente la siguiente documentación:

- 1.- Certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, debiendo acreditar el alta, y en su caso, el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- 2.- Certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social o en su caso, el alta en la mutualidad correspondiente.
- 3.- Constitución de la garantía definitiva

DUODECIMA. - ADJUDICACION DEL CONTRATO.

Recibida la documentación requerida, el Organo de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

DECIMOTERCERA. - FORMALIZACION DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el que se transcribirán los derechos y deberes de ambas partes enumeradas en este Pliego.



Núm.

DECIMOCUARTA. - USO Y CONSERVACION DEL LOCAL, VIVIENDA Y ENSERES

El negocio y vivienda a arrendar se encuentran en perfecto estado de uso por lo que en el momento de la extinción del arrendamiento y reversión al Ayuntamiento de Lanestosa de ambas instalaciones, deberán encontrarse en debidas condiciones de uso, siendo comprobado por el Ayuntamiento y el arrendatari@.

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

DE

DECIMOQUINTA.- ESTADO DEL LOCAL

El local estará habilitado con las instalaciones básicas de un restaurante (cocina, baños y obra civil). El Ayuntamiento ofrecerá un presupuesto hasta 25000€ IVA no incluido para la cocina, que será elegida por el arrendatari@.

- Correrá por cuenta del arrendatari@ el mobiliario del local
- Correrá por cuenta del arrendatari@ la instalación eléctrica y fontanería

DECIMOSEXTA.- GASTOS

Todos los gastos que se originen con motivo de las obras de conservación, así como reparaciones necesarias y reposición de todos los elementos como pintura, instalaciones eléctricas, de agua, luz, puertas, ventanas, cristales etc... será de cuenta del arrendatari@, sin que el Ayuntamiento esté obligado a contribuir en ningún caso y sin que tenga que abonar cantidad alguna.

Serán igualmente de cuenta exclusiva del arrendatari@ el abono de los gastos originados por el consumo de agua y electricidad, así como los derivados de la recogida de basuras, adquisición y uso de menaje, vajilla, utensilios y productos de consumo, así como los producidas por la instalación y el uso de teléfono, así como los gastos derivados de la formalización del contrato.

DECIMOSEPTIMA. - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARI@

Las obligaciones del/la Arrendatari@ serán las siguientes:

- a) Mantener en buen estado de uso y conservación tanto el local como los elementos de explotación del negocio, debiendo realizar, a su cargo, las obras necesarias de conservación, reparación y reposición. Todos estos elementos



Núm.

deberán ser entregados al Ayuntamiento de Lanestosa en el mismo estado en que se encontraron al comenzar la explotación.

- b) 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.
- e) Deberá estar dado de alta en el correspondiente epígrafe de la Licencia Fiscal, siendo su obligación el estar al corriente de pago de todos los Impuestos de orden local, provincial o estatal o de cualquier naturaleza que graven la explotación de Taberna Zaharra Bar Restaurante, así como estar al corriente en el pago de los seguros sociales del personal que le correspondan.



Núm.

- d) Destinar los locales únicamente a la actividad de bar-restaurante y a lo que se derive de la explotación, no pudiendo, en ningún modo, alterar el destino de los mismos.
- e) Cumplir la normativa vigente en materia de horarios y actividades molestas, así como las disposiciones legales en materia de sanidad.
- f) Abrir los locales al público como mínimo, a las 11 de la mañana.
- g) Correr con los gastos previstos en la cláusula decimoquinta.
- h) Solicitar del Ayuntamiento de Lanestosa autorización para realizar cualquier tipo de obrar en los locales arrendados. Las obras o mejoras que de cualquier tipo sean realizadas por el arrendatari@ quedarán integradas en el local de negocio y pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Lanestosa al término del contrato de arrendamiento sin que este tenga que abonar cantidad alguna. El Ayuntamiento no está obligado a realizar mejoras de ninguna clase, cualquiera que fuesen.
- i) Pagar mensualmente el arrendamiento en el lugar o cuenta bancaria que designe el Ayuntamiento de Lanestosa.
- j) Respetar la prohibición de traspaso, subrogación, cesión o prórroga de los derechos resultantes de las condiciones a que se refiere el presente pliego.
- k) A todos los efectos legales, en especial por lo que afecta a obligaciones o responsabilidades en que pudiera incurrir, el adjudicatari@ figurará y actuará como titular único y exclusivo de la explotación del negocio, viniendo obligado a destacar tal carácter y la total separación jurídica del Ayuntamiento de Lanestosa que, en caso alguno, podrá quedar obligado por actos del arrendatario. Por tanto, todos los empleados, dependientes o contratados por el Arrendatari@ para la explotación de "xxxxx" bar-restaurante será a su cuenta y cargo, y, en ningún momento, podrán ser considerados como empleados del Ayuntamiento. Será de la exclusiva cuenta y responsabilidad del arrendatari@ el cumplimiento de toda la legislación vigente en materia de seguridad social, laboral e industrial.
- l) Será de la exclusiva cuenta del arrendatari@ el pago de los débitos con proveedores y, en general, las responsabilidades de todo orden, sin que, por concepto alguno, pueda exigirse responsabilidad alguna directa o indirecta al Ayuntamiento derivada de la explotación del negocio.
- m) En consecuencia, será el adjudicatario el único obligado al pago de cuantos sueldos, salarios, emolumentos etc... corresponda percibir al personal a su servicio, así como al pago de los gastos laboralmente obligatorios, de tal manera que se compromete y obliga a hacerse responsable e indemnizar al Ayuntamiento de Lanestosa si por causa de estas relaciones del arrendatario con sus trabajadores, proveedores o cuales quiera otras personas se le depare al Ayuntamiento de Lanestosa algún perjuicio o responsabilidad.
- n) De forma expresa se hace constar que al término del arrendamiento, todo el personal al servicio del/la arrendatari@ habrá de abandonar con él las instalaciones y servicios "BAR RESTAURANTE" y el Ayuntamiento no tendrá obligación ni responsabilidad alguna respecto a ellos, siendo cuenta exclusiva del/la arrendatari@ el pago de las indemnizaciones o compensaciones que les corresponda. En este sentido, al término del arrendamiento deberá abandonar y dejar libre los bienes objeto del mismo, reconociendo al Ayuntamiento la potestad para acordar y ejecutar por sí el alzamiento, previa audiencia al interesado



Núm.

- o) Reponer todo el mobiliario, maquinaria y enseres de propiedad del Ayuntamiento de Lanestosa, tanto por su destrucción como por deterioro, según lo estipulado en la cláusula decimosexta del presente pliego.
- p) El/la arrendatari@ deberá dirigir personalmente los servicios en "XXXXXX" Bar-Restaurante con dedicación plena o parcial, debiendo estar presente físicamente en las horas de mayor afluencia de clientes, especialmente en festivos y sus vísperas.
- q) Se compromete a exhibir el contrato de arrendamiento que se formalice y a manifestar su calidad de arrendatario en cualquier embargo o traba motivada y originada a causa del negocio que arrienda, haciendo constar expresamente la existencia del contrato en cualquier diligencia de traba y comunicando inmediatamente lo sucedido al Ayuntamiento a fin de que haga valer sus derechos sobre los bienes que hayan podido ser objeto de traba. Todos cuantos gastos ocasione una actuación judicial o extrajudicial en este sentido, será a cargo del arrendatari@.
- r) Será de cuenta del/la adjudicatari@ indemnizar los daños que se originen a terceros como consecuencia de la explotación del contrato, así como los producidos por incumplimiento de sus obligaciones, en los términos de los artículos 192 a 202 del la LCSP 9/17. A tal fin aportará una copia de la póliza de seguros que contrate y justificante del pago de la misma, que cubra los riesgos inherentes al contrato y, en especial, la responsabilidad civil en que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivados de actos del personal del/la adjudicatari@, de sus empleados y dependientes permanentes u ocasionales, por un importe mínimo de 200.000 euros.
- s) La prestación del servicio de Taberna Zarra (Bar-Restaurante), se dispensará, como mínimo, en el siguiente horario:
- A) Horario de invierno
- De lunes a jueves, de 10:30 a 22:00 horas
 - De viernes a domingo, festivos y vísperas de fiesta de 10:30 a 24:00 horas
- B) horario de verano (del 01 de junio al 30 de septiembre)
- De lunes a domingo, de 10:00 a 24:00 horas
- El negocio se deberá explotar de forma continuada, cerrando solamente en vacaciones y por descanso semanal que no podrá coincidir con fiestas patronales ni con domingos o festivos y sus respectivas vísperas
- t) Permitir el acceso al Ayuntamiento cuando fuera necesario para efectuar obras o reparaciones en el inmueble arrendado.
- u) En todo caso, deberá cumplirse lo contenido en el Decreto 296/1997, de 16 de diciembre, del Gobierno Vasco, que establece el horario de cierre de los locales de hostelería.
- v) En lo referente al calendario, se prestará el servicio con el horario habitual, permaneciendo abierto todo el año salvo las vacaciones anuales, las cuales no podrán ser disfrutadas durante los meses de junio a septiembre ni en periodo de Semana santa, Navidades ni fiestas patronales.
- w) Deberá observar en su comportamiento y atención a la clientela, además de la observancia de las reglamentarias medidas higiénico-sanitarias, las debidas reglas de buena convivencia, educación y comportamiento, velando por el uso adecuado del establecimiento en todas las circunstancias



Núm.

DECIMOCTAVA.- POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO

Durante la vigencia del arrendamiento, el Ayuntamiento de Lanestosa ostentará las potestades siguientes:

- a) Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionara directamente el servicio, las modificaciones que el interés público aconseje y, entre otras: la variación en la cantidad y tiempo de las prestaciones en que el servicio consiste.
- b) Fiscalizar la gestión del/la adjudicatari@, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el objeto del contrato y dictar las órdenes para mantener o restablecer la prestación
- e) Imponer al/la adjudicatari@ las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que pudiera cometer.
- d) Rescatar el servicio
- e) Suprimir el servicio
- f) Interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento y acordar su resolución dentro de lo establecido en la **LCSP 9/17**. Los acuerdos dictados tal efecto pondrán fin a la vía Administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá recurso Contencioso-Administrativo ante el Organo Jurisdiccional competente.

DECIMONOVENA.- ENTREGA DE SERVICIOS AL ADJUDICATARIO:

- !• Dentro de los diez días siguientes a la firma del contrato, se comprobará y firmará por duplicado el inventario general del mobiliario, maquinaria y enseres existentes en el bar restaurante propiedad del Ayuntamiento de Lanestosa.
- !• La entrega de los locales con indicación de todas las dependencias que comprenda se formalizará en documento suscrito por la persona que el Ayuntamiento designe y el/la Adjudicatari@ consignándose las circunstancias condiciones y estado en que se arrienda el inmueble, instalaciones.
- !• Cada año, en el mes anterior a la finalización de cada periodo, será comprobado el inventario y el/la Arrendatari@ deberá responder dentro del mes siguiente de todo el mobiliario, maquinaria y enseres propiedad del Ayuntamiento de Lanestosa desaparecidos, deteriorados o inservibles.
- !• Si el arrendatario no efectuase las reposiciones derivadas de la revisión anual del inventario, el Ayuntamiento de Lanestosa podrá decretar o acordar la rescisión del contrato.
- !• Todos los demás enseres para el buen servicio del Bar-Restaurante vendrá obligado a adquirirlos, por su cuenta, al arrendatario.
- !• Una vez firmada el acta de recepción al adjudicatario se compromete a tener abierto el Bar-Restaurante todo el año, salvo los periodos de vacaciones anuales.



Núm.

Serán obligaciones del adjudicatari@ en relación con el servicio asimismo las siguientes:

- 1.- Conservar en perfecto estado y en grado máximo de orden y limpieza el edificio, dependencias, mobiliario, instalaciones, servicios y enseres, incluso la pintura interior.
- 2.- Aportar los medios personales suficientemente capacitados y necesarios para un esmerado y eficaz servicio a los clientes.
- 3.- Abastecer la despensa por su cuenta y riesgo de bebidas, provisiones y alimentos.
- 4.- Disponer en la medida suficiente de artículos y bebidas que demanden habitualmente los clientes.
- 5.- Abonar las contribuciones, arbitrios, impuestos y cargas de cualquier género que recaigan sobre la explotación del bar-restaurante todo ello con completa indemnidad para el Ayuntamiento de Lanestosa.
- 6.- Formalizar cuantos documentos sean necesarios para la constancia de sus datos como titular de los recibos de gastos que se generen durante el periodo de la adjudicación en los conceptos de telefonía, electricidad, seguros, contribuciones, impuestos y cualquier otro tipo de carga generada por la explotación del negocio.
- 7.- Los precios de los servicios se ajustarán a los autorizados por el Organismo competente y deberán quedar publicados en lugar visible y al alcance de todos los clientes.

VIGESIMA.- INFRACCIONES Y SANCIONES

INFRACCIONES

Las infracciones que pueda cometer el/la adjudicatari@ en la ejecución del contrato se clasificarán en: MUY GRAVES, GRAVES Y LEVES

INFRACCIONES MUY GRAVES:

- 1) Paralización o interrupción de la prestación del servicio por las de 24 horas, salvo causa de fuerza mayor
- 2) La no intervención inmediata tras la denuncia o conocimiento de una situación que exija una actuación extraordinaria o urgente del/la adjudicatari@
- 3) Prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio
- 4) El retraso sistemático en los horarios de apertura y cierre del establecimiento, o mal estado de limpieza y de conservación de las instalaciones, maquinaria, mobiliario etc..
- 5) Desobediencia de las órdenes del ayuntamiento
- 6) Incumplimiento de cualquiera de las condiciones y plazos establecidos en el presente Pliego, sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.

INFRACCIONES GRAVES:

- 1) El retraso, no sistemático, en la prestación de servicios



Núm.

- 2) Los incidentes del personal afecto al/la adjudicatari@ entre ellos y con los clientes, tanto en el trato incorrecto como por deficiencia en la prestación del servicio.
- 3) No presentar puntualmente los partes que el Ayuntamiento le requiera o demás documentación y sus deficiencias en cuanto a veracidad y falta de información
- 4) Reiteración en la comisión de faltas leves. Tres faltas leves iguales serán lo mismo que una grave

INFRACCIONES LEVES:

Serán leves todas las demás no previstas anteriormente y que, de algún modo, signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este Pliego con perjuicio no grave para el servicio, que den lugar a deficiencias en el aspecto del personal o de los medios utilizados o elementos.

SANCIONES:

La sanciones que podrá imponer el Ayuntamiento serán las siguientes:

- INFRACCIONES MUY GRAVESMULTA HASTA 2.000 € y rescisión de Contrato.
- INFRACCIONES GRAVES.....MULTA HASTA 700 €
- INFRACCIONES LEVES.....MULTA HASTA 150 €

VIGESIMOPRIMERA.- MODIFICACION DEL CONTRATO.-

El Ayuntamiento podrá modificar el contrato, por razones de interés público, debido a nuevas necesidades o causas imprevistas, no teniendo el/la adjudicatari@ a indemnización alguna, sin perjuicio de lo que se establece en los artículos 203 a 207 de la LCSP 9/17.

VIGESIMOSEGUNDA.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Las causas de resolución del contrato serán las establecidas en los artículos 211 a 213 y 313 de la LCSP 9/17, y en especial:

1. Por expiración del término o plazo convenido en el presente pliego y en el contrato de arrendamiento o las prórrogas correspondientes.
2. Por fallecimiento o incapacitación del arrendatari@, en cuyo caso el Ayuntamiento se reserva el derecho de autorizar a los herederos o socios la continuación del arrendamiento hasta la terminación del contrato.
3. renovación, rescate o resolución
4. Por mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el/la adjudicatari@, fijándose en este caso, y por mutuo acuerdo, la indemnización a abonar
5. Por incumplimiento de las obligaciones contenidas en este Pliego que darán lugar a la resolución inmediata del contrato, con pérdida de la fianza



Núm.

definitiva, sin perjuicio de la exigencia del importe de los débitos al/la adjudicatari@

6. El retraso en más de tres meses en el pago de la renta, sin perjuicio de los intereses de demora y recargo de apremio que se generen por el impago.

VIGESIMOTERCERA.- FIN DE CONTRATO:

Al finalizar el contrato por cualquier motivo, se extenderá acta en la que conste las circunstancias y condiciones en que el arrendatari@ devuelve al Ayuntamiento de Lanestosa el inmueble, las instalaciones, mobiliarios, enseres etc, ... y se fijarán las diferencias con el inventario, a efecto del pago por aquel de las indemnizaciones que procedan.

En dicha acta, que será suscrita por el Secretario del Ayuntamiento y el Arrendatario, se expresarán las causas de la rescisión y el importe de cuanto haya de reponerse, quedando el arrendatario sujeto al pago. Si no lo realizase en el plazo de 15 días naturales desde la firma del acta, será retenida la fianza definitiva y subsidiariamente todos los bienes del deudor hasta cubrir la deuda.

Si el arrendatario no compareciese el día señalado por el Ayuntamiento para extender el acta final, el documento redactado por el Secretario será válido y exigible.

En caso de rescisión del contrato por cualquiera de las causas reflejadas en la cláusula vigésimoprimera, automáticamente cesará en el servicio del Bar Restaurante todo el personal que tuviera, cuyo vínculo jurídico queda reducido a la esfera del arrendatari@ y su negocio no pudiendo afectar al establecimiento.

El acuerdo de rescisión se acordará por el Órgano competente del Ayuntamiento de Lanestosa y el Adjudicatari@ devolverá la vivienda y el Bar-Restaurante 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.

Si no resultasen responsabilidades para el/la adjudicatari@ una vez terminado o rescindido el contrato y una vez transcurrido el plazo de un año de plazo de garantía se devolverá la fianza o cancelará el aval.

VIGESIMOCUARTA.-RESCATE DEL ARRENDAMIENTO

El Ayuntamiento podrá rescatar el arrendamiento antes de su vencimiento si lo justifican circunstancias sobrevenidas de interés público. Salvo que el rescate fuese motivado por Dolo o culpa del/la adjudicatari@, procederá el resarcimiento de los daños o indemnización de los daños causados



Núm.

VIGESIMOQUINTA.- DESALOJO AL TERMINO DEL ARRENDAMIENTO

El/la adjudicatari@ autorizará al Ayuntamiento de Lanestosa, a acceder al establecimiento y tomar posesión del mismo a la terminación del contrato o su resolución o rescate.

Una vez expirado el plazo del arrendamiento o en caso de resolución o rescate, el/la adjudicatari@ en un plazo máximo de 15 días a contar desde el día siguiente a la notificación de tal resolución, dejará el establecimiento y vivienda a disposición del ayuntamiento. Al día siguiente de transcurrido este plazo, el Ayuntamiento tomará, sin más trámites, posesión del establecimiento y vivienda con la totalidad de las instalaciones, quedando autorizado para adoptar las medidas oportunas si el adjudicatario no hubiese procedido a la retirada de sus pertenencias.



Núm.

ANEXO 1

D/Dña ,
Mayor de edad, vecin@ de
Con domicilio en
C.P.....teléfonoen nombre propio o
en representación de.....
Y D.N.I o C.I.F....., enterado del Pliego de
Condiciones establecido por el Ayuntamiento de
Lanestosa para la adjudicación del arrendamiento del
bar- restaurante, (BAR RESTAURANTE), presenta una
oferta de euros anuales +€
del I.V.A. correspondiente a cada año (21% en el año
2018.)

En esta oferta deben entenderse incluidos todos los
conceptos, incluyendo los impuestos, gastos, tasas y
arbitrios de cualquier esfera fiscal.

Que cumple con los requisitos establecidos para participar
en la licitación y acepta plenamente las bases de la
convocatoria y cuantas obligaciones se deriven de la
misma como licitador y como adjudicatari@, si lo fuere.

En Lanestosa a de de 2018



Núm.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACION DE NO ESTAR INCURSO EN INCOMPATIBILIDADES

D/DÑA , CON D.N.I./C.I.F. N°....., EN SU CALIDAD DE INTERESADO/REPRESENTANTE DE LA EMPRESA....., CON DOMICILIO EN....., CALLE..... N°.....

CERTIFICA QUE NI EL MISMO NI LA SOCIEDAD MERCANTIL, NI LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LA SOCIEDAD SE HALLAN INCURSOS EN LAS CAUSAS DE PROHIBICIÓN O INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO **71 DE LA LCSP 9/17.**

PARA QUE CONSTE Y A EFECTOS DE LA DOCUMENTACION A PRESENTAR POR LOS LICITADORES, EXPIDO EL PRESENTE EN.....A ... DE..... DE 2018