



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS PARTICULARES, QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CESIÓN DE USO Y EXPLOTACIÓN DEL CENTRO SOCIAL, BAR-COMERCIO Y ALBERGUE TURÍSTICO DEL CONCEJO DE MANZANOS (ÁLAVA).

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato que en base al presente pliego se formalice, tendrá por objeto la cesión del uso privativo del Centro Social, bar-comercio y albergue turístico propiedad del Concejo de Manzanos (Álava).

Concretamente, tendrá por objeto la gestión, mantenimiento y limpieza de las siguientes instalaciones:

- Centro Social.
- Bar-comercio.
- Albergue turístico

Códigos nomenclatura CPV:

- 55100000-1 Servicios de hostelería
- 92600007 Servicios deportivos
- 55210000-5 Servicios de albergues

2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

1. El contrato tiene la calificación de contrato administrativo especial, puesto que, pese a que las cesiones de uso de las instalaciones están en principio excluidas de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del Sector Público, a tenor de su artículo 9.1, tiene una naturaleza administrativa especial por estar vinculados al giro o tráfico específico de la entidad local, al satisfacer de forma directa o inmediata, una finalidad pública.

A todos los efectos, el presente pliego tendrá el carácter de documento contractual, y como tal, regulará los derechos y obligaciones de las partes, y deberá ser firmado en prueba de conformidad por la adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

2. La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, por la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del Sector Público; por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP); y por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma. El contrato se regirá por la normativa vigente en materia de Patrimonio de las Administraciones públicas, artículos 93 y siguientes de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre LPAP y artículos 78 y 80 del RD 1372/86 de 13 de junio, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y supletoriamente por la normativa vigente en materia de régimen local.

3.- FORMA DE ADJUDICACIÓN.

1. El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto y regulado por los artículos 131, 156 y concordantes de la ley 9/2017 de 8 de noviembre (LCSP).



2. Perfil del contratante.

La presente contratación se llevará a efecto a través del perfil del contratante del Concejo de Manzanos.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración será de 2 años, prorrogables anualmente por otros 5 años, hasta un máximo de siete años.

5.- TIPO DE LICITACIÓN. CANON. FORMA DE PAGO.

1. Se establece como precio del contrato (canon), que deberá abonar la adjudicataria, la suma 1.500 € anuales más IVA mejorables al alza para el bar-comercio y de 1800€ anuales más IVA mejorables al alza por el albergue turístico. El precio del contrato resultante se incrementará anualmente con el IPC correspondiente.

La explotación del bar y el albergue será a riesgo y ventura del contratista, sin que el Concejo de Manzanos participe en su financiación ni avale ningún tipo de empréstito.

No cabe la revisión del canon.

2.- El pago del canon fijado se abonarán a la Junta Administrativa mediante el pago mensual que corresponda de dividir el canon fijado por 12 meses y dentro de los cinco primeros días de cada mes.

La demora en el pago de más de tres meses podrá suponer la resolución inmediata del contrato, sin perjuicio de las sanciones que pudieran imponerse.

6.- GARANTÍAS

1. Garantía provisional.

Se exige de la prestación de garantía provisional.

2. Garantía definitiva.

Debido a las condiciones especiales de la licitación, se establece una garantía definitiva por un importe determinado de 1.000€.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 150,2 de la Ley de Contratos del Sector Público 2017, el plazo para la constitución de la citada garantía será de diez días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que el licitador que haya presentado la mejor oferta calidad precio, hubiera recibido el requerimiento, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 y 109 de la Ley de Contratos del Sector Público 2017. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 110 de la Ley de Contratos del Sector Público 2017.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Contratos del Sector Público 2017, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por la adjudicataria todas sus obligaciones contractuales.

De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario la Administración declarará decaída la adjudicación a su favor.

7.- PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.



1. El expediente de contratación, podrá ser examinado llamando al teléfono 607 262 865 (Javier) de 10:00 a 14:00 horas, todos los días hábiles hasta la terminación del plazo para la presentación de proposiciones.

Los licitadores, con anterioridad a la presentación de proposiciones, podrán tomar contacto con el Sr. Presidente-Regidor del Concejo, al objeto de tratar sobre las circunstancias específicas que concurren en la presente licitación.

2. Se publicará el acta de la Mesa de contratación y la adjudicación, en el perfil de contratante, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en la LCSP.

3. El órgano de contratación facilitará a los interesados a más tardar en el plazo de cuatro días antes de la terminación del plazo fijado para la presentación de ofertas, la información adicional sobre los pliegos y documentación complementaria, a condición de que se haya solicitado a tiempo, a tenor del artículo 138 de la LCSP

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

1. Podrán presentar ofertas en la forma que se especifica más adelante, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, siempre que no se encuentren incursas en alguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre LCSP.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato. Para acreditar la solvencia necesaria, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que para la ejecución del contrato dispone efectivamente de esos medios.

Podrán, igualmente, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 69 LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

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



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

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

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

A.- Lugar y plazo de presentación.

1. Debido a la carencia de medios materiales y personales del Concejo de Manzanos, y de la escasa entidad de la licitación, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos.

Las ofertas se presentarán en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Erriberabeitia-Ribera Baja en horario de 9:00 h a 14:00 h, durante el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la plataforma de contratación de Euskadi.

2. Las proposiciones podrán presentarse, en el mismo plazo, 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 ofertas, se envíen por correo, los licitadores deberán justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama el mismo día, consignándose el título completo del objeto del contrato y el nombre de la candidata.

La acreditación de la recepción del referido telex, fax o telegrama, se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria Municipal del Ayuntamiento de Erriberabeitia-Ribera Baja. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la oferta, si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

B.- Documentación.

1. Las proposiciones se presentarán en tres sobres cerrados (A, B y C) identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren: "PROPUESTA PARA LA LICITACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL CENTRO SOCIAL, BAR-COMERCIO, FRONTÓN Y ALBERGUE TURÍSTICO DEL CONCEJO DE MANZANOS" y firmados por el licitador o persona que lo represente, e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

Los documentos a incluir en cada sobre pueden ser originales o copias. En este segundo caso, se requerirá a la adjudicataria que presente los originales antes de la notificación de la adjudicación.



Si la solicitud la realizan varias empresas con el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas, la solicitud deberá estar firmada por el representante de cada una de ellas.

2. Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, haciendo constar en hoja independiente su contenido, así como una relación numerada de los mismos. La denominación y contenido de los sobres será la siguiente:

- a) **Sobre A**, denominado “Documentación administrativa” (Indicar la denominación del contrato). Contendrá la siguiente documentación:
 - El licitador presentará la declaración responsable indicada en el Anexo I del presente Pliego (artículo 140 LCSP).
 - En el caso de ser empresa o agrupación de empresas, un escrito en el que indique el convenio colectivo, que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que, en su caso, realicen la actividad objeto del contrato, en el caso de resultar adjudicatarios, y en el que se comprometa a facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.
 - Un escrito en el que acepte voluntariamente la obligación de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución del contrato hasta su finalización.
 - Agrupación de empresas. Cuando varios licitadores se presenten en una agrupación temporal de empresas, en el escrito de proposición, deberán indicarse los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos, y la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.
- b) **Sobre B**, denominado “Proposición Económica y Documentación relativa a criterios evaluables de forma automática” (Indicar la denominación del contrato).
 - Contendrá exclusivamente una sola proposición, firmada por el licitador o persona que lo represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo II.
 - Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban de cuantificar de forma automática.
- c) **Sobre C**, denominado “Documentación ponderable a través de juicios de valor” (indicar la denominación del contrato)
 - Proyecto de explotación del bar-comercio. Ampliación horarios.
 - Proyecto de gestión socio-cultural (organización de actividades)
 - Proyecto de gestión y uso de la zona denominada “Txoko”
 - Cualquier otro documento que sea preciso para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.



3. No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia entre la documentación examinada y admitida.
- Que no lleguen al tipo de licitación mínimo.
- Que varíe sustancialmente el modelo de proposición establecido en este pliego.

4. La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, así como de los que, en su caso se consignen como criterios de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa pueda ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida, o en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido, debiendo indemnizar además a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

10.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre LCSP.

De acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre LCSP, la mesa de contratación estará formada por los siguientes miembros

- Presidente.- El Presidente-Regidor del Concejo de MANZANOS o miembro en quien delegue.
- Vocales.- Los vocales de la Junta Administrativa
- Secretario.- El fiel de fechos del Concejo de MANZANOS.
- Personal técnico.- Podrá ser personal en servicio de función pública del Ayuntamiento de Ribera Baja.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante, al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación, serán los siguientes:

1) Criterios evaluables de forma automática o mediante fórmulas:

- Mayor canon ofertado. Valoración de 0 a 60 puntos.

La fórmula aplicable es la siguiente:



$$P_x = 60 * \frac{P_B}{P_V}$$

P_x = Puntuación obtenida por el licitador que se valora.

P_B = Presupuesto de la oferta más baja presentada

P_V = Presupuesto oferta que se valora.

- Gestión de reciclaje de residuos. Separación de residuos, compostaje residuos orgánicos, etc. 10 puntos.

2) Los criterios ponderables a través de juicios de valor, serán los siguientes:

- Proyecto de explotación del bar-comercio. Ampliación horarios. De 0 a 10 puntos. Se valorara mediante método comparativo pudiéndose alcanzar el máximo de la puntuación solo por una oferta, salvo en caso de empate que recibirían todas las ofertas empatadas la misma puntuación.
- Proyecto de gestión socio-cultural (organización de actividades). De 0 a 10 puntos. Se valorara mediante método comparativo pudiéndose alcanzar el máximo de la puntuación solo por una oferta, salvo en caso de empate que recibirían todas las ofertas empatadas la misma puntuación.
- Proyecto de gestión y uso de la zona denominada "Txoko". De 0 a 10 puntos. Se valorara mediante método comparativo pudiéndose alcanzar el máximo de la puntuación solo por una oferta, salvo en caso de empate que recibirían todas las ofertas empatadas la misma puntuación.

12.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

1. La Mesa de contratación calificará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos y la declaración responsable incluida en el archivo electrónico A.

Será objeto de subsanación por los licitadores la declaración responsable, a requerimiento del órgano o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada. En tales casos se conferirá al licitador o licitadores afectados un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación. De no subsanar en plazo lo requerido, el órgano o la mesa de contratación entenderá que el licitador desiste de su oferta.

Las actas de la Mesa de contratación de calificación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos en las que se recoja la admisión y exclusión de las ofertas se publicarán en el perfil de contratante, que actuará como tablón de anuncios, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador podrá ser notificado a éste en el acto público que celebre la Mesa, si fuera posible por encontrarse algún representante de la empresa y, en su defecto, con arreglo a los restantes procedimientos establecidos en los artículos 40 y siguientes de la



Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP 2017, las notificaciones se podrán realizar mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica. Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma o del aviso de notificación, si fuera mediante comparecencia electrónica, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación. En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

2. Resuelta la apertura del Sobre A, y subsanada, en su caso la documentación, la Mesa de Contratación, en acto público, celebrado en un plazo de 10 días hábiles desde el siguiente a aquél en el que finalice el plazo de presentación de proposiciones. Dará cuenta del resultado de la apertura de los sobres A, y procederá a la apertura y examen del sobre C, que contiene los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor

Se procederá a la lectura pública de las propuestas, tras lo que la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos para la valoración de las mismas, con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

La Mesa de Contratación dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor y a continuación se procederá a la apertura del Sobre B, que contiene criterios cuantificables automáticamente.

Se clasificarán por orden decreciente las proposiciones presentadas, y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el pliego.

Se considerarán ofertas con valores anormales o desproporcionados las ofertas que se encuentren en los supuestos regulados en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que alguna de las ofertas, sea considerada como anormal o desproporcionada, se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 149 y concordantes de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre LCSP.

13.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

1. Tras la suma de la valoración de los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor y de los criterios cuya ponderación es automática, la Mesa de Contratación propondrá el adjudicatario del contrato.

En caso de empate, se resolverá este, mediante sorteo.

2. En la misma Mesa de Contratación en la que se eleve propuesta de adjudicación del contrato, y para su cumplimiento de manera previa a la misma, se elevará la propuesta para la resolución del presidente-regidor para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la licitadora que haya obtenido la mayor puntuación, presente la siguiente documentación, justificativa del cumplimiento de los



requisitos previos, a que hace referencia el artículo 140 de la ley 9/2017 de 8 de noviembre LCSP, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 76.2 y de haber constituido la garantía definitiva.

Todos los documentos que se aporten, deberán presentarse en original o en copia o fotocopia debidamente legalizadas y cotejadas bien por la Administración, o bien por Notario.

A) Primer bloque de documentación: Capacidad para contratar:

a) Licitadores que se encuentren inscritos en el Registro de contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Deberán presentar:

- Certificado de inscripción en el mencionado registro expedido por Letrado responsable del mismo o copia autenticada del mismo.
- Declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en el caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.
- Agrupación Temporal de Empresarios: cuando varios licitadores se presenten en una agrupación temporal de empresas, deberán presentar documento de clasificación de cada empresa.

b) Licitadores con certificado de clasificación en el Registro Central del Estado. Deberán presentar:

- Certificado de clasificación del contratista, o de su copia autenticada expedido por el Registro Oficial de contratistas del Estado, juntamente con una declaración jurada sobre su vigencia y las circunstancias que sirvieran de base a la clasificación.
- Declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en el caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.
- Agrupación Temporal de Empresarios: Cuando varios licitadores se presenten en una agrupación temporal de empresas, deberán presentar documento de clasificación de cada empresa.
- Declaración firmada por la representación de la empresa acreditativa de no estar incurso en prohibición de contratar.
- Certificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes. Para ello, se aportarán certificaciones administrativas expedidas por la hacienda Estatal o Hacienda Foral, según el volumen total de operaciones que figure en el impuesto sobre



sociedades, y por la Tesorería General de la Seguridad Social, con el alcance y forma que previene el artículo 14 del RD 1098/2001 de 12 de octubre Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas. Su validez y plazo será de 6 meses desde su expedición, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 del RD indicado. En cuanto al Impuesto sobre Actividades Económicas, habrá de presentarse alta, y en su caso, el último recibo que corresponda.

- Certificación acreditativa de estar al corriente de tributos y cualquier requerimiento de pago.

c) Licitadores que no se encuentren en las circunstancias anteriores. Deberán presentar:

- Documento Nacional de Identidad, si se trata de personas físicas. Se aportará fotocopia legitimada o cotejada de la persona que firme la proposición económica.
- Escritura de constitución de la empresa y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando el licitador sea una persona jurídica, y ese requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

En el caso de empresarios extranjeros pertenecientes a los Estados de la Comunidad Europea, aportarán sus documentos constitutivos, traducidos de forma oficial al castellano o al euskera, y además se acreditará su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

Por último, cuando se trate de empresarios extranjeros de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, estos deberán tener abierta sucursal en España y aportará escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil (original, copia autenticada o cotejada) e informe de la respectiva representación diplomática española en el Estado de procedencia, de que el mismo admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración (excepto cuando la licitación se anuncie en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas y se trate de empresas de Estados signatorios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio).

- Escritura de apoderamiento, bastantada por Letrado en ejercicio, Notario o el Secretaria Municipal de ERRIBERABEITIA – RIBERA BAJA, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, a favor de la persona que suscriba la oferta económica, con facultades para contratar con la Administración. Se presentará en los casos en que se trate de una



persona jurídica, o siendo empresa individual, no firme la proposición económica el titular registral de la empresa.

- Acreditación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se justificará mediante certificaciones administrativas expedidas por la Hacienda Estatal o Hacienda Foral, según el volumen total de operaciones que figure en el impuesto sobre sociedades, y por la Tesorería General de la Seguridad Social, con el alcance y forma que previene el artículo 14 del Real Decreto 1.098/2001, del 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En cuanto al Impuesto sobre Actividades Económicas habrá de presentarse el alta y, en su caso, el último recibo que corresponda.

- Estar al corriente del pago de tributos con el Concejo.
- Carné de manipulador de alimentos.

B) Segundo bloque de documentación. Solvencia.

a) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

- La solvencia económica y financiera podrá acreditarse por uno o varios de los medios establecidos en el artículo 87 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre LCSP. En cualquier caso, será preceptivo acreditar disponer de un Seguro de Responsabilidad Civil, en los términos expuestos en este pliego.
- La solvencia técnica o profesional que garantice que se dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, se puede acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 90 de la LCSP.

Se establece como criterio objetivo de solvencia, que será preceptivo justificar, en todo caso, que el licitador acredite que cuenta o está en disposición de contar con un equipo personal, de al menos una persona que estará de manera permanente atendiendo el bar-comercio, durante todo el tiempo de apertura al público del mismo.

- b) Número de Identificación Fiscal, y alta en el IAE. En el caso de que la empresa adjudicataria no figure dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas del Ayuntamiento de ERRIBERABEITIA-RIBERA BAJA, deberá formalizar su alta, o acreditar estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de ámbito estatal o provincial, en el plazo de 15 días contados desde la fecha en que se notifique la adjudicación.
- c) Designación del representante del contratista.



- d) La consignación de la garantía definitiva, en los términos señalados en este pliego.
- e) Póliza de seguro de responsabilidad civil a todo riesgo, por un importe mínimo de 300.000€ que asegure la responsabilidad civil, en los términos exigidos en este pliego y justificante de pago de la prima que el adjudicatario contratará y mantendrá a su costa durante el plazo del contrato.

3. Si no presentase la documentación requerida, en los términos expuestos, se le concederá un plazo de tres días hábiles desde la recepción de la comunicación para la subsanación de defectos que se deban a errores materiales o de hecho, observados en la documentación presentada, que de no llevarse a efecto en todos sus extremos, daría lugar a que su solicitud de participación quedase definitivamente rechazada.

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese esta documentación, el órgano de contratación podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes por orden de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a este un plazo de cinco días hábiles para cumplimentar con los referidos documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social así como de haber constituido las garantías correspondientes.

4. Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. 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.

14.- ADJUDICACIÓN.

1. El órgano de contratación, adjudicará el contrato. De no dictarse la adjudicación el empresario tiene derecho a retirar su proposición y, en su caso, a que se le devuelva la garantía depositada.

2. La adjudicación deberá dictarse, en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en los pliegos, pudiendo declararse desierta en tal caso.

3. La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación.

La notificación y la publicidad deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

- Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.



- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

La notificación se realizará por medios electrónicos de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP 2017.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1. La formalización del contrato se efectuará dentro del plazo de los QUINCE DIAS HABILES siguientes a la notificación de la adjudicación. El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, estas deberán acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y NIF asignado a la Unión Temporal de Empresas.

2. Cuando por causas imputables a la empresa contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previo el preceptivo trámite de audiencia.

16. ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN.

1. La formalización del contrato junto con el correspondiente contrato se publicará en el Perfil del Contratante del órgano de contratación en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato.

2. El anuncio de formalización contendrá la información recogida en el Anexo III de la LCSP 2017.

3. Podrán no publicarse determinados datos relativos a la celebración del contrato cuando se considere, justificándose debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado y así se haya declarado de conformidad con lo previsto en la letra c) del apartado 2 del artículo 19 de la LCSP 2017.

En tal caso deberá recabarse la emisión de informe por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno a que se refiere la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en los términos del artículo 154 de la LCSP 2017.

17.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

A.- Ejecución del contrato y responsabilidad.



1. El contrato se prestará a riesgo y ventura del adjudicatario, con sujeción a las cláusulas contenidas en este pliego bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

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

2. El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, o incumplimientos en la ejecución del contrato. Será por su cuenta la indemnización de los daños que se originen a terceros.

B.- Entrega de inmuebles, instalaciones y equipamiento públicos al concesionario. Reversión.

El Concejo pondrá a disposición del adjudicatario al día siguiente a la formalización del contrato administrativo especial, los inmuebles, instalaciones, maquinaria, mobiliario y enseres, afectos a funcionamiento de las instalaciones, cuya descripción se establece en el pliego de prescripciones técnicas, libres de cargas y gravámenes y en perfectas condiciones de uso, poniéndolos a su disposición para el comienzo de la actividad.

A la finalización del plazo contractual, las instalaciones revertirán a la Administración, debiendo el contratista entregar los inmuebles, instalaciones y equipamiento que se haya puesto a su disposición, en estado de conservación y funcionamiento adecuados. Estos inmuebles e instalaciones, así como los muebles y material inventariado entregado a la firma del contrato revertirán automáticamente al Concejo, sin cargas en las mismas condiciones en que han sido entregados, sin que el adjudicatario adquiera derecho alguno sobre ellos, salvo el derecho de uso durante la vigencia del contrato.

Una vez finalizado el plazo de apertura al público de las instalaciones, previsto en este pliego, el Concejo designará técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentran los inmuebles ordenando a la vista de los resultados de inspección técnica, la ejecución de las obras, trabajos de reparación y reposición que se estimen necesarios para mantener aquellas en las debidas condiciones de uso y que serán de cuenta del concesionario.

Si a la finalización del contrato, no se hubieran realizado dichas reparaciones o reposiciones, se cuantificarán por parte del Concejo las oportunas indemnizaciones dando audiencia al contratista, y se reducirá su importe de la fianza definitiva. Si su importe no fuera suficiente, se exigirá previo expediente con audiencia al concesionario, el importe correspondiente, en concepto de indemnización por daños y perjuicios, a costa del patrimonio del concesionario.

C.- Plazos. Penalidades por demora.

1. El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato fijado por la Administración.

2. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el Concejo podrá optar indistintamente por su resolución o por la imposición de una penalidad, equivalente al 10 por 100 del precio estimado total del contrato.



3. En cualquier caso, cualquier incumplimiento sin causa justificada a juicio de la Entidad Local, que impida a los usuarios la utilización del centro social, bar-comercio, frontón y/o refugio albergue durante los días y horario previstos en ese pliego, será sancionado con 200 euros por día, en el que se produjera el cierre.

D. Normas generales.

1. El adjudicatario queda obligado a aportar, para el funcionamiento del bar-comercio y el albergue turístico el equipo, medios personales y materiales que sean precisos para la buena ejecución de aquellos en los plazos y términos convenidos en el contrato.

2. La Administración podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho de la empresa a reclamar frente a tal resolución ante la Administración en el plazo de diez días naturales, contados a partir de la notificación que le haga por escrito la Dirección.

3. En el supuesto de que, por enfermedad, accidente o cualquier otra causa, el personal encargado del funcionamiento de todas las instalaciones, no pudiera atender las mismas, el adjudicatario estará obligado a comunicárselo al Concejo de manera inmediata y deberá poner a su costa personal de similar cualificación y características, para garantizar la apertura de las instalaciones de manera ininterrumpida.

4. Las relaciones entre la Administración y el adjudicatario, se llevarán a cabo, por medio del Presidente-Regidor del Concejo, como representante de la Administración, y por el representante del órgano de contratación designado por el adjudicatario, siendo esta persona quien dirija los trabajos del equipo humano y técnico del adjudicatario.

Esta persona será quien represente en todo momento al adjudicatario, a efectos de notificaciones, requerimientos, etc. que sea preciso realizar. Por lo que, en el plazo de 15 días desde la notificación de la adjudicación, deberá ratificar su designación como representante de la empresa y facilitar una dirección postal, una dirección de correo electrónico y un teléfono de contacto.

5. La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa contratista, por cuanto esta tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patronal y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, y que se especifican más adelante.

E.- Recepción y liquidación del contrato.

1. El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando terminado el plazo previsto, ponga a disposición del Concejo las instalaciones, en las mismas condiciones, en que le fueron entregadas.

Su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato. El acto formal de recepción se llevará a cabo mediante la toma de posesión por parte del Concejo de las instalaciones y será firmado por representantes de ambas partes.



2. El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en la normativa vigente.

Si la prestación de la empresa contratista no reune las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados, y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente.

Transcurrido el plazo que se hubiese concedido a la empresa contratista para la subsanación sin que fuesen subsanados los defectos señalados, se podrá resolver el contrato con pérdida de la garantía definitiva y con la obligación de la misma de indemnizar a la Administración por los daños ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

F.- Plazo de garantía

A partir de la fecha del acta de recepción, comenzará a contar el plazo de garantía, que se establece en un año, transcurrido el cual, sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad de la empresa contratista, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía, a la liquidación del contrato y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar a la empresa contratista la subsanación de los mismos. Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado algún reparo o denuncia, la empresa contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de la prestación efectuada, sin perjuicio de lo establecido en la LCSP.

18. INFRACCIONES Y SANCIONES.

A.- Infracciones.

Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves:

1. Serán infracciones leves:

- El no sometimiento voluntario, de forma puntual y sin justa causa a la inspección del presidente-regidor del concejo, las personas en que este delegase o los servicios técnicos que el concejo pueda enviar.
- Alterar los horarios mínimos de apertura y cierre fijados en este Pliego de forma puntual.

2. Serán infracciones graves:

- La reiteración de dos faltas leves, por parte del contratista de actos que den lugar a sanciones leves.
- La actuación del contratista que dé lugar a la depreciación o deterioro de los inmuebles e instalaciones.
- El uso anormal de los inmuebles e instalaciones.



- Cualquier incumplimiento de las obligaciones principales del contrato.
- La interrupción en la prestación de alguno de los servicios contratados durante un día o más, sin justa causa.

Con independencia de la sanción, cuando se produjesen daños a las instalaciones y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá imponer la indemnización de los mismos.

3. Infracciones muy graves.

- La reiteración de dos o más faltas graves.
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones principales del contrato, que supongan además un deterioro que afecte gravemente al valor de las instalaciones.

B.- Sanciones:

1. La comisión de una infracción leve dará lugar, previo expediente, con audiencia al adjudicatario por plazo mínimo de 10 días hábiles, a la imposición de una multa por importe de hasta 300 euros.

2. La comisión de una falta grave dará lugar, siguiendo el mismo expediente, a la imposición de una multa de hasta 1.000 euros.

3. La comisión de una falta muy grave dará lugar, siguiendo el mismo expediente, a la imposición de una multa de hasta 3.000 euros.

Cada vez que las penalidades alcancen un múltiplo del 5% del precio estimado del contrato, el Concejo podrá optar entre la resolución del contrato, o acordar la continuidad del mismo, con imposición de nuevas penalidades.

19.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DE CARÁCTER ESPECÍFICO.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

A.- En materia laboral, seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.

1. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, y en particular:

- La adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contacto, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación, según la categoría profesional que les corresponda a las personas trabajadoras, sin que en ningún caso el salario a abonar, pueda ser inferior a aquel.
- La empresa adoptará cuantas medidas de seguridad e higiene en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias, en orden a la prevención de los riesgos laborales. Cumplirá así mismo las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidos por la normativa vigente y antes del inicio de la actividad contratada, deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:
 - La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.



- La formación e información en materia preventiva a los trabajadores que va a emplear en la ejecución del contrato.
- Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.

2. En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los/las operarios/as con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad sin que este alcance en modo alguno a la Administración.

B.- Gastos necesarios para la ejecución.

Son de cuenta del contratista los gastos derivados de la formalización del contrato, así como los que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que estas señalen.

Al adjudicatario le corresponde la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

20.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El derecho de uso de las instalaciones del bar-comercio y el albergue turístico, se extinguirá por las causas previstas en el artículo 100 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Asimismo, será objeto de resolución el incumplimiento de las obligaciones establecidas como esenciales en este pliego.

Cuando el contrato se resuelva por culpa de la adjudicataria, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

21.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos especiales y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP.

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

2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos especiales, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D., en nombre propio y/o en representación de, que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el Notario Sr. D.

DECLARA:

PRIMERO.- Que conoce el anuncio para la adjudicación mediante procedimiento abierto, de la contratación de la cesión de uso y explotación del Centro Social, bar-comercio, albergue turístico de Manzanos.

Que ha examinado y conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas y económicas particulares y el pliego de prescripciones técnicas particulares para participar en el procedimiento abierto.

SEGUNDO.- Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refieren los Pliegos de Cláusulas Administrativas particulares, se somete voluntariamente a ellos, y los acepta.

TERCERO.- Que, en cumplimiento del artículo 140 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre LCSP, reconozco expresamente que reúno todas las condiciones de capacidad y solvencia establecidas legalmente y en los Pliegos de condiciones administrativas, aplicables a la presente contratación para resultar adjudicatario del presente contrato comprometiéndose a su aportación en el momento en que sea requerido por la Administración. En concreto:

- Que posee personalidad jurídica y en su caso representación.
- Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la LCSP, y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todos los incidentes 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, el teléfono....., y el fax.....
- Que dichos requisitos relativos a las condiciones de capacidad y solvencia se reúnen con anterioridad a la finalización del plazo establecido en los Pliegos para la presentación de proposiciones.

CUARTO.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado anterior, en caso de que sea propuesto como adjudicatario o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

QUINTO.- Que adjunto a este sobre:

- Un escrito en el que indico el convenio colectivo, que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que, en su caso, estarán a cargo del funcionamiento del bar, en el caso de resultar adjudicatario, y en el que me comprometo a facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.
- Un escrito en el que acepto voluntariamente la obligación de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución del contrato, hasta su finalización.

Y para que conste, firmo la presente declaración

En, a de de 20.....

Fdo.:



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y TÉCNICA. OFERTA EVALUABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

D., en nombre propio y/o en representación de, que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el Notario Sr. D.,

DECLARA:

PRIMERO.- Que conoce el anuncio para la adjudicación mediante procedimiento abierto, de la contratación de la cesión de uso y explotación del Centro Social, Bar-Comercio y Albergue Turístico de MANZANOS.

Que ha examinado y conoce el pliego de cláusulas administrativas y económicas particulares y el pliego de prescripciones técnicas particulares para participar en el procedimiento abierto.

SEGUNDO.- Que se compromete a ser adjudicatario de la cesión de uso de las instalaciones del bar-comercio y albergue turístico.

Todo ello, respetando los requisitos mínimos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas y económicas particulares, en el pliego de prescripciones técnicas particulares y atendiendo a las condiciones de, calidad, calendario y horarios establecidos, con el siguiente canon y con las condiciones, que se detallan en la documentación que se adjunta, para la valoración, de las condiciones evaluables de forma automática, según los criterios que se establecen en el pliego:

- Canon bar-comercio → €
- Canon albergue turístico → €
- Compromiso de gestión de reciclaje de residuos: separación de residuos, compostaje residuos orgánicos, etc. (marcar con una X la casilla seleccionada)

SI

NO

En, a de de 20.....

Fdo.: