

DATOS PREVIOS CORRESPONDIENTES AL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES, QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL BAR MUNICIPAL SITUADO EN EL BARRIO DE LA ROBLEDA, EN PUENTE SAN MIGUEL (REOCÍN) (EXPEDIENTE: 1030/2022).

DOCUMENTOS:

- 1.- Pliego de cláusulas administrativas particulares, y Anexo Modelo declaración responsable y proposición.
- 2.- Pliego de prescripciones técnicas particulares.

DIRECCION WEB DEL PERFIL DEL CONTRATANTE MUNICIPAL:

La dirección del perfil del contratante municipal alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en la que se efectuarán todos los anuncios exigidos en esta licitación, es la siguiente: <http://www.contrataciondelestado.es>

La información correspondiente a esta contratación, también podrá publicarse en la página web municipal: <https://ayto-reocin.com/>

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE LOS PLIEGOS Y SOBRE LA DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:

Podrá solicitarse por los interesados a través de los siguientes medios: Tlfno.: 942-838-301 (Extensión nº 121 - Secretario General) / E-mail: secretaria@ayto-reocin.com

UNIDAD ENCARGADA DEL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN ORDINARIA DEL CONTRATO QUE FIGURE EN LOS PLIEGOS: Secretaría General del Ayuntamiento de Reocín (Cantabria), La Robleda, 127 – 39530 Puente San Miguel, Reocín (Cantabria), Tel.: 942 838 301 (Extensión nº 121), E-mail: secretaria@ayto-reocin.com

CONCEJAL RESPONSABLE DEL CONTRATO: Titular de la Concejalía delegada de Hacienda, Presupuestos, Patrimonio, Personal, Régimen Interior, Medio Ambiente y Empleo.

RESPONSABLE TÉCNICO DEL CONTRATO: Titular de la Secretaría General.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES, QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y UN CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, EL ARRENDAMIENTO DEL BAR MUNICIPAL SITUADO EN EL BARRIO DE LA ROBLEDA, EN PUENTE SAN MIGUEL (REOCÍN) (EXPEDIENTE: 1030/2022).

DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

CLÁUSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO; NATURALEZA JURÍDICA; VOCABULARIO COMÚN DE CONTRATOS PÚBLICOS (CPV).

1.- Objeto del contrato.- El presente pliego tiene por objeto establecer las cláusulas administrativas y las prescripciones técnicas particulares, que han de regir el contrato de arrendamiento del bar propiedad municipal ubicado en el Barrio de la Robleda, de Puente San Miguel (Reocín).

2.- Naturaleza jurídica del contrato.- El contrato regulado en este pliego tiene la calificación de contrato privado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.1 a) de la Ley 9/2017 (en adelante LCSP), 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.

3.- CPV del contrato.- El presente contrato tiene los siguientes códigos CPV, según el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV):

5510- Servicios de hostelería.

5541- Servicios de gestión de bares.

CLÁUSULA 2ª.- DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL.

Tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- 1.- El pliego de cláusulas administrativas particulares aplicables a esta contratación.
- 2.- El pliego de prescripciones técnicas particulares aplicables a esta contratación.
- 3.- El contenido de la proposición firmada por el licitador que resulte contratista-arrendatario.

- 4.- El acuerdo de adjudicación del contrato adoptado por el órgano de contratación.
- 5.- El contrato que se formalice.

CLÁUSULA 3ª.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL CONTRATO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

1º.- Régimen jurídico:

El artículo 9.2 de la LCSP excluye de su ámbito de aplicación, entre otros, los contratos de arrendamiento, como es el objeto del contrato proyectado.

No obstante, en ausencia de normas específicas, en cuanto en cuanto a la preparación y adjudicación de este contrato, será aplicable la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y normativa de desarrollo, por la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL), por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP); por el R.D. 1372/1986, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL), y por las demás normas administrativas; subsidiariamente, por las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción, serán de aplicación subsidiaria a este Pliego, los Títulos I, III y IV de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, salvo los artículos 31 y 34, y las restantes normas de derecho civil y, subsidiariamente, las normas de derecho administrativo.

Además de lo señalado en los anteriores apartados, en cuanto a la prestación del servicio propiamente dicha, el contratista-arrendatario respetará íntegramente la totalidad de la normativa sectorial y técnica de aplicación, según la naturaleza de las diferentes actuaciones definidas en los pliegos.

El desconocimiento por parte del contratista arrendatario de cualquiera de los términos del contenido de los pliegos que rigen la presente contratación, así como de los documentos anexos que forman parte de ambos pliegos, o de las instrucciones y normas de toda índole dictadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no le eximirá de la obligación de su cumplimiento.

2º.- Jurisdicción competente:

Las cuestiones litigiosas surgidas en relación con la preparación y adjudicación del contrato, serán resueltas por la jurisdicción contencioso-administrativa, a tenor de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Por su parte, las cuestiones litigiosas en relación con la ejecución, efectos y extinción del contrato, serán resueltas por la jurisdicción civil.

CLÁUSULAS ECONÓMICAS DEL CONTRATO

CLÁUSULA 2ª.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

1º.- Valor estimado del contrato: 28.800,00 €, sin IVA, correspondientes a los cuatro años de duración máxima posible fijados para este contrato (7.200,00 euros / anuales, sin IVA).

En el cálculo del valor estimado del contrato que se han tenido en cuenta los costes determinados en el artículo 101.2 de la LCSP.

2º.- Presupuesto base de licitación.- Se fija como importe mínimo mensual de arrendamiento a pagar al Ayuntamiento de Reocín, de **726,00 euros / mes (600 euros / mes, más 126 euros / mes en concepto de 21% de IVA), que los licitadores podrán mejorar al alza.**

En la proposición que se presente por el licitador se indicará, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido, sin perjuicio de lo cual, en caso de hacerse constar una sola cifra esta se entenderá que se corresponde con la propuesta del licitador IVA incluido.

El pago del importe del arrendamiento, deberá realizarse por el contratista-arrendatario, dentro de los siete primeros días de cada mes mediante transferencia bancaria en la cuenta titularidad del Ayuntamiento de Reocín, abierta en la entidad LIBERBANK, número: ES25 2048 2059 3734 00000012, haciendo constar en el concepto: “Arrendamiento Bar La Robleda”.

El importe del arrendamiento correspondiente a la primera mensualidad, se prorrateará desde la fecha de la formalización del contrato, debiendo ser abonado por el contratista-arrendatario, dentro de los quince días siguientes a la fecha de la firma de formalización del contrato.

La falta de pago del importe mensual del arrendamiento en el plazo fijado, será causa inmediata y automática de resolución del contrato sin necesidad de requerimiento al efecto, significando que dicha resolución del contrato por el incumplimiento del pago, se comunicará por resolución de alcaldía, siendo esta resolución instrumento jurídico

suficiente para finalizar el contrato.

El importe del arrendamiento será actualizado cada año de vigencia del contrato de acuerdo con la variación anual del Índice de Precios de Consumo.

CLÁUSULA 3ª.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

Este contrato no genera gasto para el Ayuntamiento de Reocín.

CLÁUSULA 4ª.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Serán de cuenta del adjudicatario, los siguientes gastos:

- a) El pago del IVA.
- b) En su caso, los de formalización del contrato en escritura pública.
- c) Cualquier otro gasto inherente a la correcta y completa ejecución del objeto del contrato, como los de menaje, consumos de agua, gas, electricidad, tributos que gravan el ejercicio de la actividad, u otros que así se establezcan por disposición legal y que sean imputables al contratista-arrendatario.

CLÁUSULA 5ª.- GARANTÍA PROVISIONAL.

NO se requiere la presentación de la garantía provisional (artículo 106.1 LCSP).

No obstante, el incumplimiento de la obligación por parte del licitador que resulte propuesto para la adjudicación, de presentar en forma y plazo, con carácter previo a la adjudicación del contrato, la documentación preceptiva prevista en este pliego, acreditativa de los requisitos para contratar con la Administración, así como el incumplimiento de la obligación por parte del adjudicatario, de formalizar el contrato, dará lugar a la obligación de este de abonar al Ayuntamiento una indemnización igual al 3% del importe mínimo a pagar por el adjudicatario fijado en este pliego, IVA excluido.

CLÁUSULA 6ª.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que resulte propuesto para la adjudicación del contrato por haber presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP y este pliego, deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por 100 del importe de arrendamiento ofertado por el licitador (artículo 107.1 de la LCSP).

REQUISITOS DEL LICITADOR

CLÁUSULA 7ª.- CONDICIONES DE APTITUD.

1º.- Capacidad.- Podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en alguna prohibición de contratar (artículo 65 LCSP), debiendo estar al corriente de los pagos con la Hacienda Pública, la Seguridad Social y Ayuntamiento de Reocin

En los términos previstos en el artículo 69 y demás concordantes de la LCSP, podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que, en su caso, se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

2º.- Habilitación empresarial o profesional.- El licitador deberá contar con formación en manipulación de alimentos, así como con las restantes habilitaciones empresariales o profesionales que sean exigibles para realizar las prestaciones que constituyen el objeto del contrato (artículo 65.2 LCSP).

La mesa de contratación podrá pedir en cualquier momento del procedimiento de contratación a los licitadores, que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos del cumplimiento de los requisitos previos, 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 (artículo 140.3 LCSP)

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

CLÁUSULA 8ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99.1 del R.D. 1372/1986, de 11 de junio, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL), por remisión, a la normativa sobre contratación del sector público, el contrato de arrendamiento será adjudicado mediante procedimiento abierto, en el que cualquier persona interesada podrá presentar una oferta, garantizando la aplicación de los principios legales de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad, transparencia y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores.

La licitación se efectuará mediante publicación de anuncio en la Plataforma de

Contratación del Sector Público, la tramitación ordinaria y el contrato se adjudicará con arreglo a un criterio de adjudicación, el importe mensual más alto ofertado por el arrendamiento del local.

CLÁUSULA 9ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y FORMA, PLAZO, DOCUMENTACIÓN, FORMA.

1º.- Lugar de presentación: La presentación de proposición en esta licitación podrá llevarse en soporte electrónico, a través del perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público: <http://www.contrataciondelestado.es> (disposición adicional decimoquinta, apartado 3, de la LCSP). La presentación por medios electrónicos, exige que:

- 1º) La empresa esté registrada en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- 2º) Haber cumplimentado todos los datos de su perfil.
- 3º) Una vez localizada la licitación a la que dese concurrir, precedida por el símbolo @, que representa los procedimientos electrónicos, añadir a “Mis Licitaciones”.
- 4º) Preparar y presentar la oferta electrónica, a cuyo efecto, el empresario puede consultar la Guía de Servicios de Licitación Electrónica. “Preparación y Presentación de ofertas disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público”.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 15ª de la LCSP, teniendo en cuenta que se trata de un contrato privado de arrendamiento, así como los potenciales licitadores, las proposiciones asimismo podrán presentarse en soporte papel, en las oficinas del Ayuntamiento de Reocín, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o a través de 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 télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, 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 proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de diez (10) días contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En todo caso, transcurridos diez (10) días siguientes a la fecha de finalización del plazo

de presentación de proposiciones sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

2º.- Plazo de presentación.- **Diez (10) días naturales contados desde el día siguiente inclusive a la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público:**
<http://www.contrataciondelestado.es>

3º.- Documentación a presentar.- La proposición se contendrá en un archivo electrónico o sobre, en el que el licitador incluirá debidamente cumplimentado el **Modelo Anexo I**, que figura al final de este pliego, relativo a la declaración responsable sobre el cumplimiento de los requisitos previos previstos en el artículo 140 de la LCSP, así como la proposición del licitador.

La mesa de contratación podrá pedir a los licitadores en cualquier momento del procedimiento de contratación, que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos del cumplimiento de los requisitos previos, 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 (artículo 140.3 LCSP)

4º.- Declaración de confidencialidad.- De conformidad con lo establecido en el artículo 133 de la LCSP, las empresas licitadoras tendrán que indicar motivadamente, de forma expresa y precisa, mediante memoria o informe técnico razonado, suscritos ambos por técnico competente, qué información o documentos presentados referidos a secretos técnicos o comerciales y aspectos confidenciales de las ofertas, conforme a los criterios establecidos por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea sobre el alcance de confidencialidad del “know-how” o secretos empresariales cuya difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, conforme a su parecer, son constitutivos de ser considerados confidenciales; y en el caso de estar sometida la información al régimen de Propiedad Intelectual o de Propiedad Industrial, además, deberán aportarse las referencias acreditativas de su inscripción y reconocimiento en los correspondientes registros. Por ello, no serán admisibles declaraciones genéricas de confidencialidad. Además de la justificación anteriormente referida, esta circunstancia también deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal. De no aportarse esta declaración, se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

CLÁUSULA 10ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación estará integrada o constituida por:

-Presidente/a de la Mesa de Contratación: Titular de la Concejalía de Hacienda, Presupuestos, Patrimonio, Personal, Régimen Interior, Medio Ambiente y Empleo, o, a falta de este, titular de la Concejalía que le sustituya.

-Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo adscrito al Servicio Municipal promotor.

-El/la titular de la Intervención Municipal o, a falta de este/a, una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones relativas a su control económico-presupuestario.

-El/la Secretario/a General del Ayuntamiento o, a falta de este/a, una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones correspondientes a su asesoramiento jurídico, titular o sustituto que podrá actuar, asimismo, como secretario de la mesa de contratación.

Actuará como Secretario: Un funcionario adscrito a la Secretaría General.

CLÁUSULA 11ª.- APERTURA DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS O SOBRES DE PROPOSICIÓN.

Los archivos electrónicos o sobres serán abiertos en el mismo día y hora, respectivamente a través de dispositivo electrónico y de forma manual, garantizando en uno y otro caso, que la apertura no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación.

CLÁUSULA 13ª.- CRITERIO/S DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE DESEMPATE.

1º.- Criterios de adjudicación.- Las ofertas serán evaluadas con arreglo a un criterio de adjudicación, el **importe mensual más alto ofrecido** (artículos 146 y 150.1 LCSP).

2º.- Criterios de desempate.- En caso de que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, para el desempate se aplicarán los siguientes criterios de adjudicación específicos (artículo 147.1 LCSP):

a) Proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa.

En este supuesto, si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

b) En caso de que aplicando el criterio anterior, persista el empate, el contrato se adjudicará a la proposición presentada por el licitador que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, cumpla con las directrices relativas a la promoción de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el mercado de trabajo, en los términos de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

c) Y de continuar la igualdad en la puntuación obtenida después de aplicar los dos criterios anteriores, la adjudicación del contrato se realizará mediante sorteo público.

CLÁUSULA 14ª.- CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1º.- Clasificación de ofertas.- Realizados los trámites preceptivos previos, la mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el pliego, para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación.

Una vez aceptada la propuesta de la mesa por el órgano de contratación, desde el Servicio Municipal de Contratación y Compras se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 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 justificativa de los requisitos previos para contratar, exigidos en este pliego; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

No obstante, el incumplimiento de la obligación por parte del licitador que resulte propuesto, de presentar en forma y plazo, con carácter previo a la adjudicación del contrato, la documentación preceptiva prevista en este pliego, acreditativa de los requisitos para contratar con la Administración, o cumplimentada esta de forma defectuosa, dará lugar a la obligación de este de abonar al Ayuntamiento una

indemnización igual al 3% del importe mínimo a pagar por el contratista-arrendatario fijado en este pliego, IVA excluido, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

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 (artículo 150.1 y 2 LCSP).

2º.- Adjudicación del contrato: El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, no pudiendo declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en este pliego (artículo 150.3 LCSP).

La resolución de adjudicación será motivada, se notificará a los licitadores, y será publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días (artículo 151.1 LCSP).

3º.- Formalización del contrato: La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores, en documento administrativo ajustándose con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista-arrendatario 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.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, dará lugar a la obligación de este de abonar al Ayuntamiento una indemnización igual al 3% del importe mínimo a pagar por el contratista-arrendatario fijado en este pliego, IVA excluido, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En este caso, el contrato se adjudicará y se formalizará en los plazos indicados, con el siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP (artículo 153.4 LCSP).

La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación (artículo 154.1 LCSP).

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 15ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

1.- La duración del presente contrato será de un año (1) año a partir de la fecha de la formalización, pudiendo prorrogarse por el órgano de contratación por períodos de un año, hasta un máximo de tres prórrogas de un año, permaneciendo inalterables las características del contrato, durante el período de duración de las mismas. En consecuencia, la duración total del contrato, incluida las posibles prórrogas, podrá ser de cuatro (4) años.

2.- La/s prórroga/s se acordará/n expresamente por el órgano de contratación, si así lo estima, siendo obligatoria para el contratista-arrendatario con preaviso al mismo con al menos dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato,

3.- Cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista-arrendatario como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato y en todo caso por un periodo máximo de nueve meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato, siempre que el anuncio de licitación del nuevo contrato se haya publicado con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

CLÁUSULA 16ª.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El ejercicio de las funciones de vigilancia y control de la ejecución del presente contrato le corresponde al/a la Concejal/a delegado/a de Hacienda, Presupuestos, Patrimonio, Personal, Régimen Interior, Medio Ambiente y Empleo, asistido/a por el Secretario General. El/la Concejal/a delegado/a o el Secretario/a General, podrán requerir del contratista-arrendatario, en cualquier momento, información sobre cualquier actividad o prestación vinculada o relacionada con el objeto del contrato.

CLÁUSULA 17ª.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 202.1 párrafo segundo, de la LCSP, se establece como condición especial de ejecución para todo el período de duración del

contrato, constituyendo obligación esencial para el contratista-arrendatario, cuyo incumplimiento será causa de resolución de acuerdo con lo establecido en el artículo 211 f) de la LCSP, abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación según la categoría profesional que le corresponda a la persona trabajadora, sin que en ningún caso el salario a abonar pueda ser inferior a aquél.

CLÁUSULA 18ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA-ARRENDATARIO.

1º.- Derechos:

-El contratista-arrendatario tendrá derecho a utilizar el local para el ejercicio de la actividad de bar, usando y utilizando sus instalaciones, maquinaria, mobiliario, menaje y enseres existentes en el establecimiento.

-Cuando el Ayuntamiento deba realizar obras en el local que el contratista-arrendatario venga obligado a soportar, reducción del importe mensual a pagar al Ayuntamiento de Reocín, en proporción a la parte del local de la que se vea privado por causa de aquéllas, así como a la indemnización de los gastos que las obras le obliguen a efectuar.

-Desistir del contrato, en el plazo de un mes desde la recepción de la notificación por el contratista-arrendatario, cuando las obras que deba realizar el Ayuntamiento en el local, afecten de modo relevante al ejercicio de la actividad, extinguiéndose el contrato en el plazo de dos meses a contar desde el desistimiento expreso por escrito por parte del contratista-arrendatario, plazo durante el cual no podrán comenzar las obras.

2º.- Obligaciones:

2º.1- Con carácter general, serán obligaciones del contratista-arrendatario, las que se derivan de la LCSP y normativa de desarrollo; las relacionadas en este Pliego de Cláusulas Administrativas particulares (PCAP) y específicamente en el Pliego de Prescripciones Técnica particulares (PPTP); de la proposición del contratista-arrendatario, y del contrato que se formalice entre el Ayuntamiento y el contratista-arrendatario, a cuyo efecto la empresa adjudicataria deberá designar a una persona que actúe como su representante ante el Ayuntamiento de Reocín.

2º.2.- En particular, el contratista-arrendatario está obligado a:

1) Autorizaciones administrativas.

El contratista-arrendatario, en su caso, deberá solicitar y obtener autorización

administrativa para la ocupación del dominio público mediante la instalación de terraza, siendo de su cargo la tasa correspondiente, todo ello conforme a la Ordenanza Municipal del Ayuntamiento de Reocín.

Asimismo, con carácter previo al inicio de la actividad, el contratista-arrendatario, en su caso, deberá solicitar y obtener otras autorizaciones administrativas o habilitaciones que fueran necesarias para el ejercicio de la actividad.

En particular, el adjudicatario deberá acreditar documentalmente el alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) con carácter previo a la formalización del contrato.

2) Actividad, horarios, precios, facturación y hoja de reclamaciones:

-El contratista-arrendatario solamente podrá desarrollar en el local una actividad de bar, quedando expresamente prohibida cualquier otro tipo de actividad.

-El horario y las condiciones de apertura y cierre del establecimiento, deberá cumplir las condiciones establecidas en la Ley 3/2017, de 5 de abril, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Cantabria y, en su desarrollo, el Decreto de Cantabria 91/2018, de 31 de octubre, por el que se establece el régimen de los horarios de los establecimientos públicos, instalaciones portátiles o desmontables destinados a espectáculos públicos y actividades recreativas:

| | APERTURA INVIERNO | CIERRE INVIERNO | APERTURA VERANO | CIERRE VERANO |
|------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|--------------------|------------------|
| Cafeterías, bares, lounges, cafés y degustaciones | 7:00 | 2:00 | 7:00 | 3:00 |

-El contratista-arrendatario fijará libremente los precios de los servicios que oferte, estando obligado a dar la máxima publicidad a las cartas y listas de precios, situándolas en lugar visible que permita su lectura sin dificultad en el interior del establecimiento. La publicidad de precios hará constar la inclusión o no del impuesto sobre el valor añadido.

-El contratista-arrendatario deberá facturar los servicios prestados, pudiendo sustituirse las facturas por talonarios de vales numerados o por tickets expedidos por máquinas registradoras. En este último caso, si el ticket no es suficientemente explícito, tendrá que ir acompañado de nota de pedido.

La facturación especificará los distintos conceptos, haciendo constar si los precios

incluyen o no el impuesto sobre el valor añadido.

No podrá facturarse, en ningún caso, cantidad alguna por servicios o bienes que no hayan sido solicitados, a pesar de que se haya hecho uso de ellos o se hayan consumido.

-El contratista-arrendatario del local tendrá, a disposición de los clientes, hojas de reclamaciones que le serán facilitada por la Dirección General competente del Gobierno de Cantabria.

3) Condiciones de uso de las instalaciones y equipamiento; obras; personal; seguro.

-Las instalaciones, maquinaria, mobiliario, menaje y enseres existentes en el establecimiento, es el siguiente:

Una (1) cocina de gas de 3 fuegos.

Una (1) nevera de bar.

Una (1) freidora.

Una (1) campana

Una (1) máquina de hielo

Dos (2) fregaderos.

Un (1) mueble multiusos.

Ocho (8) mesas.

Treinta y dos (32) sillas.

Cuatro (4) taburetes.

-El contratista-arrendatario deberá reemplazar, al tiempo de extinción del contrato, equipos y mobiliario que hayan dejado de servir por su culpa o negligencia por otros de igual valor y análogas características, previa expresa aprobación por el Ayuntamiento.

-El contratista-arrendatario no podrá realizar obras ni reformas en el local o en los accesorios sin la previa autorización expresa por escrito del Ayuntamiento de Reocín,

En caso de que el contratista-arrendatario realizara obras en el local sin autorización por parte del Ayuntamiento, y sin perjuicio de la facultad de resolución del contrato por parte del Ayuntamiento, al finalizar el mismo, el contratista-arrendatario deberá reponer las cosas a su estado anterior o conservar la modificación efectuada, sin que el contratista-arrendatario pueda reclamar indemnización alguna.

Y si las obras han provocado una disminución de la estabilidad de la edificación o de la seguridad de la vivienda o sus accesorios, el Ayuntamiento podrá exigir de inmediato del arrendatario la reposición de las cosas al estado anterior.

- Deberá mantener en buen estado las instalaciones de agua, luz y acondicionamiento térmico, mobiliario, enseres, etc.; debiendo reponer por su cuenta cualquier elemento de los mismos que se deteriore o inutilice por el uso o explotación del servicio. Así mismo estará obligado a mantener el local y alrededores en perfecto estado de limpieza e higiene, realizando las labores correspondientes en horario que no cause molestias a los usuarios del servicio.

- Serán a cargo del arrendatario los gastos de electricidad, agua y calefacción, las reparaciones o compras de pequeños electrodomésticos, la vajilla, cubertería, cristalería, mantelería y menaje de cocina, así como la compra de productos de limpieza, fungibles de cocina y comedor y aseos y en general cualquier gasto necesario para la prestación del servicio.

- Deberá prestar el servicio en todo momento de acuerdo con la normativa aplicable en materia de seguridad, salubridad e higiene y cumplir con la legislación vigente en cuanto a la venta de alcohol a menores.

- Deberá contar con todos los permisos, autorizaciones, seguros, etc. pertinentes y que sean necesarios para la correcta prestación del servicio y para el ejercicio de la actividad de acuerdo con la normativa aplicable en cada caso al objeto del contrato.

- Respecto del personal se deberá cumplir en todo momento la normativa laboral, seguridad social y de riesgos laborales, debiendo prestar el servicio con personal debidamente cualificado, el cual dependerá única y exclusivamente del arrendatario, sin que quepa interpretar en ningún caso vinculación alguna con el Ayuntamiento.

A estos efectos, el licitador que resulte propuesto, deberá informar al Ayuntamiento, el convenio colectivo que será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato, así como facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que, una vez adjudicado el contrato, se apliquen efectivamente a esos trabajadores y trabajadoras.

- El contratista-arrendatario deberá formalizar una póliza de seguro específica para el sector de hostelería que incluya la cobertura de responsabilidad civil por riesgos profesionales, por importe igual o superior a **28.800 euros**, que cubra la menos los siguientes riesgos: daños al público asistente y a terceros, así como riesgo de incendios y daños del personal que preste sus servicios en el establecimiento. Copia compulsada de esta póliza deberá ser presentada ante el Ayuntamiento con carácter previo a la formalización del contrato y su incumplimiento conllevará la no formalización del contrato y la pérdida de los derechos de formalización con la aplicación de la penalidad

a las que se hace referencia este Pliego.

-El contratista-arrendatario deberá presentar anualmente, durante todo el plazo de duración del contrato, prórroga o renovación del seguro.

4) Representante del contratista-arrendatario.

Sin perjuicio de las competencias que la ley y los estatutos sociales otorguen a los órganos de administración y gobierno de la empresa que resulte adjudicataria del presente contrato, esta designará a una persona que actúe como su representante ante el Ayuntamiento de Reocín. A la persona designada le compete la organización y dirección inmediata de los servicios contratados, de los medios personales y materiales afectos a dichas prestaciones, y las relaciones con la Concejalía delegada.

CLÁUSULA 19ª.- PRERROGATIVAS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

1º.- Prerrogativas:

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, por razones de interés público, podrá modificar el contrato, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y en el RGLCAP.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 191 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los acuerdos o resoluciones que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos. En caso de duda, las cláusulas de contrato siempre se interpretarán en el sentido más favorable a los intereses municipales.

2º.- Obligaciones:

-El Ayuntamiento entregará el local al contratista-arrendatario con los servicios de agua y luz.

-Como anexo al contrato que se formalice, el Ayuntamiento incluirá el Inventario de los bienes que forman parte del local, con la descripción de sus características y reportaje

fotográfico.

El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello el importe mensual a pagar por parte del contratista-arrendatario, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de uso para servir al objeto del contrato, salvo cuando el deterioro de que se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

El contratista-arrendatario estará obligado a soportar la realización por el Ayuntamiento de obras de mejora cuya ejecución no pueda diferirse razonablemente hasta la terminación del arrendamiento, debiendo notificar por escrito al contratista-arrendatario, al menos con tres meses de antelación, su naturaleza, comienzo, duración y coste previsible.

El contratista-arrendatario deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento, en el plazo más breve posible, la necesidad de las reparaciones, debiendo facilitar la verificación de las de la necesidad de las mismas por los técnicos municipales.

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

CLÁUSULA 20ª.- SUBARRIENDO DEL LOCAL Y CESIÓN DEL CONTRATO.

El contratista-arrendatario solo podrá subarrendar totalmente el local o ceder el contrato de arrendamiento, con derecho del Ayuntamiento de Reocín a una elevación del 20% en el importe a pagar por el nuevo contratista-arrendatario, tal y como prevé el artículo 32.2 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

CLÁUSULA 21ª.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA-ARRENDATARIO POR DAÑOS Y PERJUICIOS.

1.- El contratista-arrendatario será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 192 de la LCSP.

2.- El contratista-arrendatario será igualmente responsable de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la

ejecución del contrato.

CLÁUSULA 22ª.- EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y PENALIDADES.

1.- En el caso de que el contratista-arrendatario realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del mismo los medios personales o materiales suficientes para ello a los que se refieren las cláusulas de los pliegos de condiciones, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía definitiva constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del importe a pagar por el contratista-arrendatario, en los términos que establece el artículo 212 de la LCSP.

2.- Cuando el contratista-arrendatario, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar indistintamente por su resolución o por imponer las siguientes penalidades:

- a) Por incumplir o retrasarse en el cumplimiento de las órdenes de ejecución inmediata dictadas por el/la Concej/a delegado/a responsable, multa de hasta mil (1.000,00) euros.
- b) Por la negligencia en la función empresarial, de control en su caso de la conducta de su personal en la prestación de los servicios objeto del contrato, multa de hasta mil (1.000,00) euros.
- c) Por no cubrir, sin cargo alguno para el Ayuntamiento, las eventuales ausencias del personal adscrito al contrato, cualquiera que sea la causa, multa de hasta mil (1.000,00) euros.
- d) Por incumplir la puntualidad el personal adscrito al contrato, multa de hasta mil (1.000,00) euros.
- e) Por cualquier obstrucción por parte del contratista-arrendatario a la labor inspectora municipal, multa de hasta mil (1.000,00) euros.

3.- Las penalidades se impondrán por resolución del órgano de contratación que será inmediatamente ejecutiva, adoptada a propuesta del/de la Concej/a delegado/a responsable, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista-arrendatario o sobre la garantía constituida cuando no puedan deducirse de los mencionados pagos.

4.- La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista-arrendatario, en los términos señalados en el artículo 213 LCSP.

CLÁUSULA 23ª.- EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución. A estos efectos, será de aplicación, además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas particulares, en el Código Civil, en la Ley de Arrendamientos Urbanos, y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del importe del arrendamiento por parte del contratista-arrendatario en los plazos y forma establecidos en este Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado aplicables.

Cumplido el contrato, el contratista-arrendatario cesará en la utilización de las instalaciones y en el ejercicio de la actividad en el mismo, revirtiendo el local y sus instalaciones y equipamiento al Ayuntamiento de Reocín, en estado de conservación y funcionamiento adecuado, así como la entrega de llaves, todo ello en un plazo máximo de ocho (8) días a contar desde la finalización del contrato. A tal efecto, en los diez días anteriores a que finalice el contrato, el Ayuntamiento dispondrá lo necesario para la verificación de las condiciones convenidas y el acto de entrega, en su caso requiriendo al contratista-arrendatario las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlos en condiciones adecuadas de funcionamiento con carácter previo al Acta de Inventario que levante el Ayuntamiento en el que se incluya el detalle del estado del local y equipamiento.

OTRAS DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 24ª.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.

1º.- Tratamiento de los datos personales de los licitadores:

Todo tratamiento de datos personales que se realice con motivo de la tramitación del presente procedimiento de contratación, así como respecto de la formalización, ejecución y control del Contrato al que se refiere, respetará lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y

a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos, en adelante, RGPD), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPD) y en el resto de normativa sobre protección de datos personales vigente en cada momento.

El Ayuntamiento de Reocín tratará los datos personales facilitados por los licitadores con la finalidad de gestionar y controlar el presente procedimiento de contratación, así como para la formalización, ejecución y control de los contratos que del mismo se deriven. La base legal que legitima dicho tratamiento es el cumplimiento de las obligaciones impuestas al Ayuntamiento de Reocín por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como la aplicación de medidas precontractuales respecto de los licitadores que participen en el procedimiento de adjudicación y la ejecución de la relación contractual entre el Ayuntamiento de Reocín y el contratista-arrendatario del contrato. Las categorías de los datos que se tratarán para la finalidad anteriormente señalada son datos identificativos, de contacto, de representación, detalles del empleo, académicos o profesionales y económicos, financieros y de seguros.

Los datos personales objeto de tratamiento podrán ser comunicados, en cumplimiento de una obligación legal, a otras Administraciones Públicas, órganos de control administrativos y juzgados y tribunales, y, para la satisfacción de un interés legítimo o para el cumplimiento de una obligación legal, a otros licitadores e interesados.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y, finalizada ésta, durante el periodo de prescripción de las acciones que se pudieran derivar. No obstante, los datos personales podrán ser conservados con fines de archivo en interés público hasta su expurgo.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición al mismo y portabilidad, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, se podrán ejercitar solicitándolo en el Registro General del Ayuntamiento de Reocín de forma presencial (La Robleda, nº 127, 39530, Puente San Miguel - Cantabria) o electrónicamente (<https://sedereocin.simplificacloud.com/>). Asimismo, tendrá derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (Calle Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid), si considerara que se han vulnerado alguno de sus derechos relacionados con la protección de datos personales.

2º.- Tratamiento de datos personales por el contratista-arrendatario como encargado de tratamiento de datos personales:

En el supuesto de que la ejecución del contrato implique el acceso por el contratista-

arrendatario a datos personales de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Reocín, aquel tendrá la consideración de encargado del tratamiento, debiendo ofrecer garantías suficientes para aplicar medidas técnicas y organizativas apropiadas, de manera que el tratamiento sea conforme con las obligaciones previstas en el artículo 28 del RGPD y se garantice la protección de los datos personales. En tales casos, se formalizará con el contratista-arrendatario el pertinente contrato de encargo de tratamiento que exige el artículo 28.3 del RGPD que habilitará al encargado a tratar por cuenta del Ayuntamiento de Reocín los datos personales necesarios para la ejecución del contrato.

De conformidad con lo previsto en el artículo 122.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la finalidad para la que se cederán los datos personales será dar efectivo cumplimiento a las prestaciones objeto de ejecución descritas en el pliego de condiciones técnicas. Asimismo, se establece la obligación del futuro contratista-arrendatario de someterse, en todo caso, a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, esto es, al RGPD, LOPD y cualquier otra normativa de protección de datos personales vigente en cada momento.

Los licitadores deberán indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Adjudicado el contrato, el futuro contratista-arrendatario deberá presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

Asimismo, deberá comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a la que se refiere anteriormente.

Las obligaciones señaladas anteriormente impuestas por el citado artículo 122.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tienen carácter de obligación contractual esencial y su incumplimiento será causa de resolución del contrato.

En Puente San Miguel, a fecha de la firma electrónica que figura al margen

EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo.: Pablo Diestro Eguren

Este documento ha sido firmado electrónicamente en la fecha que figura al margen, conforme al artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D/D^a....., con domicilio en
....., documento de identificación
número....., actuando en nombre propio (o en representación
decon nº de C.I.F.....),
dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones
.....,

Y (cumplimentar solo en caso de licitar en Unión Temporal de Empresas, en cuyo caso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 140.1 e) LCSP, la representación de cada empresa participante deberá firmar esta declaración responsable)

D/D^a....., con domicilio en
....., documento de identificación
número....., actuando en nombre propio (o en representación
decon nº de C.I.F.....),
dirección de correo electrónico y/o número de Fax a efectos de notificaciones
.....,

EXPONE/N:

1º.- Que está/n enterado/s del expediente que se tramita por el Ayuntamiento de Reocín, para la contratación, mediante procedimiento abierto, licitación electrónica, tramitación ordinaria y un criterio de adjudicación, el contrato de obras denominado:

“ARRENDAMIENTO DEL BAR MUNICIPAL SITUADO EN EL BARRIO DE LA ROBLEDA, EN PUENTE SAN MIGUEL (REOCÍN)”

2º.- Que ha/n examinado el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas particulares, se encuentra/n de conformidad con los mismos y los acepta/n íntegramente.

3º.- Que manifiesta/n su deseo de participar en la licitación indicada, y a tal efecto, declara responsablemente que tiene capacidad de obrar, no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP; cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad de bar o, en su caso, declara el compromiso de solicitarlas y obtenerlas con carácter previo al

inicio del ejercicio de la actividad de bar en el local objeto de arrendamiento; estar al corriente de pagos con la Hacienda Pública, Seguridad Social y Ayuntamiento de Reocín, impuestas por las disposiciones vigentes; y cumple los demás requisitos y condiciones exigibles legalmente y en el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas particulares, para contratar con el sector público.

4º.- Que oferta el siguiente importe / mes a pagar al Ayuntamiento de Reocín por el arrendamiento del local objeto de este contrato:

| CONCEPTO | PRECIO EN NÚMERO | PRECIO EN LETRA |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|
| Importe / mes que oferta el licitador en concepto de arrendamiento del local | | |
| I.V.A. (21 %) | | |
| TOTAL | | |

Por todo lo cual,

SOLICITA.- La admisión al procedimiento de adjudicación del contrato, comprometiéndose a acreditar documentalmente la posesión y validez del cumplimiento de los requisitos y condiciones preceptivos previos a la contratación a que hace referencia la declaración responsable incluida en esta solicitud, en caso de que sea propuesto para la adjudicación del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello, así como la aceptación de la proposición que antecede y en su virtud, la valoración de la misma conforme al importe mensual ofertado a pagar al Ayuntamiento de Reocín en concepto de arrendamiento del local.

En, a, de, de

Fdo.: