

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL
PROCEDIMIENTO ABIERTO DE
ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN
DEMANIAL PARA LA UTILIZACIÓN
PRIVATIVA DE LA EDIFICACION
DENOMINADA "ESCUELA DE HOSTELERIA
ZELAIA" PARA LA EXPLOTACION DE UN
CAFÉ-BAR Y RESTAURANTE.

Pliego de Cláusulas Administrativas “Escuela de Hostelería Zelaia”

Forlan – Ayuntamiento de Muskiz

Índice de Contenidos

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE LA EDIFICACION DENOMINADA "ESCUELA DE HOSTELERIA ZELAIA" PARA LA EXPLOTACION DE UN CAFÉ-BAR Y RESTAURANTE.	2
1.- OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA CONCESIÓN.....	2
1.1. Objeto.....	2
1.2. Destino	2
1.3. Límites	2
2.- VIGENCIA DE LA CONCESION	2
3.- RÉGIMEN ECONÓMICO	3
4.-FORMA DE ADJUDICACION Y PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO.....	3
4.1. Forma de adjudicación.	3
4.2. Empresas proponentes, documentación y ofertas	3
4.3. Propuesta de Adjudicación: Criterios.....	8
4.4 Adjudicación	9
5.- FORMALIZACION	12
6.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO.....	13
7.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.....	13
8.- POTESTADES DE FORLAN- AYUNTAMIENTO	14
9.- RÉGIMEN SANCIONADOR	15
9.1 Infracciones.	15
9.2 Sanciones.....	16
9.3 Procedimiento.	16
10.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN	16
10.1 Causas.....	16
10.2 Efectos.....	17
11. · RÉGIMEN JURÍDICO	17
12. · JURISDICCIÓN	18
I. Anexo I.....	19
II. Anexo II.....	20
III. Anexo III.....	21
IV. Anexo IV	22
V. Anexo V. PLANO DEL INMUEBLE	23

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE LA EDIFICACION DENOMINADA "ESCUELA DE HOSTELERIA ZELAIA" PARA LA EXPLOTACION DE UN CAFÉ-BAR Y RESTAURANTE.

1.- OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DE LA CONCESIÓN

1.1. Objeto

El objeto de la concesión lo constituye la utilización privativa de la edificación denominada "Escuela de Hostelería Zelaia", para su destino a Café-Bar con terraza exterior y Restaurante, sita en Bº El Campo s/n, en el polígono industrial Santelices, de Muskiz

Se adjunta como Anexo, plano del inmueble.

1.2. Destino

La edificación objeto de concesión, deberá utilizarse según su naturaleza y destinarse exclusivamente a la actividad de Café-Bar con terraza y Restaurante conforme a las condiciones del Decreto Vasco 296/97, de 16 de Diciembre sobre horarios para las actividades y demás normativa aplicable.

El adjudicatario no podrá llevar a cabo usos distintos del mencionado. De no observar dicha obligación, el Ayuntamiento tendrá la facultad de dejar sin efecto la concesión, sin que proceda en tal caso indemnización alguna.

1.3. Límites

La concesión se efectúa salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero y no implica cesión del dominio público ni de las facultades dominicales sobre la parcela.

El concesionario se obliga a utilizar por sí mismo el inmueble. El concesionario no podrá cederlo, gravar, total o parcialmente, la concesión, ni ceder a terceros, total o parcialmente y por cualquier título, el inmueble, sino mediando la previa autorización expresa del Ayuntamiento y siempre que el cesionario se comprometa a mantener y cumplir los usos y fines del presente Pliego.

2.- VIGENCIA DE LA CONCESION

La concesión se otorga por un plazo de 15 años, contados desde el día siguiente al de la adjudicación.

Extinguida la concesión por cualquier causa, el concesionario deberá abandonar y dejar libres y vacuos, a disposición de la Administración el inmueble objeto de concesión.

El inmueble con sus instalaciones revertirá al Ayuntamiento de forma gratuita y libre de cualesquiera obligaciones y cargas, sin que el concesionario tenga derecho a percibir contraprestación alguna por la reversión.

3.- RÉGIMEN ECONÓMICO

1. El concesionario asumirá la financiación en caso de realizar obras para la adecuación de la edificación a Café-Bar con terraza y Restaurante, en caso de considerarlas necesarias para una mejor explotación de la concesión.
2. Canon mensual. El canon mensual para la primera anualidad es de 800€ que podrá ser objeto de mejora al alza por los licitadores en sus proposiciones. Sólo se admitirán aquellas proposiciones económicas que igualen o superen el tipo.

El canon mensual que resulte de la licitación será objeto de revisión cuando haya transcurrido 1 año desde la formalización de la concesión, mediante la aplicación de la variación del I.P.C de la C.A.P.V. del año natural inmediato anterior al que se aplique la revisión.

El canon se abonará dentro de los cinco primeros días de cada mes, en la cuenta corriente que al efecto se señale.

4.-FORMA DE ADJUDICACION Y PROCEDIMIENTO DE OTORGAMIENTO

4.1. Forma de adjudicación.

De conformidad a lo previsto en el artículo 93.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, el otorgamiento de concesiones sobre bienes de dominio público se efectuará en régimen de concurrencia. De este modo, la forma de adjudicación de la CONCESIÓN será el procedimiento abierto, previsto en los arts. 138 y 157 a 161 del R.D.L. 3/2011 en el que todo empresario interesado con capacidad y solvencia necesarios, podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos de la concesión.

4.2. Empresas proponentes, documentación y ofertas

4.2.1. Empresas Licitadoras

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 del R.D.L. 3/2011. Cada una de las empresas 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 las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la persona o entidad que, durante la vigencia de la concesión ha de ostentar la plena

representación de toda ella frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por las representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presume por parte de la empresa licitadora la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

4.2.2. Garantía provisional

Para tomar parte en la licitación será preciso constituir una garantía provisional de 600€. Las garantías se constituirán en la forma y por cualquiera de los medios previstos por el TRLCSP

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las ofertas hasta la adjudicación de la concesión. La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

4.2.3 Proposiciones y su documentación

Los licitadores presentarán TRES sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además la razón social y denominación de la Entidad concursante, TODOS ellos con el título de la licitación SIGUIENTE:

CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE LA EDIFICACION DENOMINADA "ESCUELA DE HOSTELERIA ZELAIA" PARA LA EXPLOTACION DE UN CAFE-BAR CON TERRAZA Y RESTAURANTE

Y contendrán:

- el primero (1) la documentación administrativa exigida para tomar parte en la licitación,
- el segundo (2) los criterios con juicio de valor y demás referencias técnicas (oferta técnica)
- el tercero (3) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego y aquellos otros criterios o aspectos valorables de forma automática.

(1) Sobre 1: Documentación ADMINISTRATIVA. Contendrá los siguientes documentos:

(1.1.) ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN (requisitos previos).

Se acreditará por alguno de los siguientes medios:

- Medio 1º: LOS PROPIOS CERTIFICADOS acreditativos de los requisitos, conforme a su enumeración en el apartado 4.4.1. B del presente pliego.
- Medio 2º: DECLARACIÓN responsable del art. 146.4 (modelo del Anexo III), del RDL 3/2011, y por el que se sustituye la aportación inicial de la documentación acreditativa

del cumplimiento de los requisitos previos para contratar con la administración e indicados en el apartado "B" de la cláusula 4.4.1 del presente pliego.

NOTA: De utilizarse este medio para la acreditación, el licitador se compromete, de ser propuesto adjudicatario, a presentar previamente a la adjudicación de la concesión las acreditaciones de los certificados exigidos en el apartado B) de la cláusula 4.4.1

(1.2.) INDICACIÓN DEL CORREO ELECTRONICO PARA NOTIFICACIONES CONFORME AL MODELO DEL ANEXO II.

(1.3.) JUSTIFICANTE DE HABER CONSTITUIDO LA GARANTIA PROVISIONAL.

(2) Sobre 2: Oferta TÉCNICA conteniendo los criterios con JUICIO de Valor y demás referencias técnicas.

Contendrá la documentación necesaria para valorar la propuesta conforme a los criterios de valoración que figuran en el apartado 4.3 B. (A fin de preservar el secreto no se presentarán en este sobre ni en el sobre 1 datos que puedan dar a conocer la propuesta económica ni aquellos que sean valorables mediante fórmulas de aplicación automática).

(3) Sobre 3: Proposición ECONÓMICA y demás criterios de aplicación automática.

Contendrá la documentación necesaria para valorar la propuesta conforme a los criterios de valoración que figuran en el apartado 4.3 A del presente pliego.

Se presentará añadiendo la referencia «Proposición Económica», redactada conforme al modelo que se inserta como Anexo I

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

Una vez firme la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por las empresas licitadoras cuando estas no hayan procedido a su retirada.

4.2.4 Plazo y lugar de entrega de las proposiciones

Los sobres de la proposición (los 3), deberán ser entregados en las oficinas de Forlan-Ayuntamiento de Muskiz, C/ Cendeja, Edificio Meatzari 2ª planta, C.P. 48550 - Muskiz, o enviados por correo en el siguiente plazo: 30 días a contar desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.B. (Boletín oficial de Bizkaia), hasta las 14:00 horas. Si el último día coincidiera en sábado o día festivo, este se trasladaría al día hábil siguiente.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, la empresa deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar la remisión de la oferta mediante télex, e-mail o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Transcurrido un plazo de 1 año desde la adjudicación, la Administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por las empresas licitadoras cuando estas no hayan procedido a su retirada.

e-mail de Forlan: muskiz@forlan.org

4.2.5 Examen y Valoración de las Proposiciones.

- Calificación de la documentación administrativa del sobre 1 (acto interno).

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre 1. A los efectos de la expresada calificación, el o la presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la propuesta técnica (2), y proposición económica (3) y el o la Secretaria certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a las personas interesadas, además se harán públicas a través de anuncios y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de las circunstancias citadas en los arts. 54 y ss. del R.D.L. 3/2011 y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre las empresas admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

A los efectos establecidos en los artículos 54 a 64 del R.D.Legislativo 3/2011, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar de la empresa aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

- Acto público de apertura del sobre 2 (documentación relativa a los criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor). Valoración.

Tal acto público se llevará a cabo el tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones en Forlan, Edificio Meatzari 2º planta C.P. 48550 y se refiere a la documentación acreditativa de los aspectos que intervienen en la valoración de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor, acto que únicamente tendrá como fin que los y las presentes puedan tener conocimiento de las proposiciones técnicas presentadas por las empresas licitadoras. Previamente se comunicará a los y las presentes el resultado del análisis de la documentación contenida en el sobre 1

Tras el anterior acto, pero con antelación suficiente a la celebración del acto público para la apertura de las proposiciones económicas y de otros criterios de valoración de aplicación automática (sobre 3), la Mesa procederá a la valoración de las proposiciones presentadas en aplicación de los criterios de adjudicación técnicos (criterios que no

sean cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas). A tal efecto, la Mesa de contratación podrá solicitar los informes técnicos que considere necesario para la valoración de tales aspectos.

- Acto público de apertura del sobre 3 (documentación relativa a las proposiciones económicas y otros criterios de valoración de aplicación automática). Valoración.

Una vez realizada la valoración de los criterios técnicos, en la fecha que se indique en el perfil del contratante (www.muskiz.org) y que se comunicará a los licitadores, una vez sea conocida, a las 10 horas del día correspondiente, la Mesa procederá a la apertura del sobre 3 con los criterios de aplicación automática, de las proposiciones admitidas tras la calificación del sobre 1 y que no hayan sido posteriormente excluidas en la valoración técnica del sobre 2.

Cualquier modificación que pudiera acordarse en cuanto a las fechas de apertura, será comunicada a los y las licitadoras y a través del perfil de contratante (www.muskiz.org).

El acto público de apertura seguirá la siguiente secuencia:

- Primeramente se dará cuenta a los presentes del resultado de la valoración de las proposiciones o aspectos técnicos sobre los criterios de adjudicación que no son cuantificables o valorables mediante la mera aplicación de fórmulas (criterios que dependen de un juicio de valor).

Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre "3" de las proposiciones admitidas que contiene la Proposición económica y documentos de otros criterios de valoración de aplicación automática.

- Finalizado el acto público de apertura la Mesa procederá a la evaluación de las proposiciones mediante los criterios de valoración de aplicación automática establecidos, pudiendo solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario y que tengan relación con el objeto de la concesión.
- Establecimiento del Orden clasificatorio de las proposiciones.

Una vez evaluadas, se clasificarán las proposiciones por orden decreciente de puntuación. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 320 del R.D.Legislativo 3/2011 elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al Consejo rector de Forlan.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicada la concesión 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 y las interesadas.

4.3. Propuesta de Adjudicación: Criterios.

La propuesta de adjudicación se efectuará a favor del licitador que haya formulado la oferta económicamente más ventajosa teniendo en cuenta los siguientes criterios con una puntuación total y máxima de 100 puntos, conforme al siguiente desglose:

A.- CRITERIOS DE APUCACIÓN AUTOMÁTICA (PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS A VALORAR MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS) - la documentación referida a estos criterios se deberá incluir en el sobre nº 3 -

Criterio: Proposición económica: Canon anual: 55 puntos. Se refiere a la mejora al alza del canon anual (Se conformará conforme al modelo del Anexo I del presente pliego).

Se valorará conforme a las siguientes fórmulas

Se valorará la oferta de canon anual que se propone abonar al Ayuntamiento por la concesión administrativa. Se presentará obligatoriamente según modelo que figura como Anexo I al pliego de cláusulas administrativas particulares siendo causa de exclusión la presentación de oferta que varíe el modelo establecido en el anexo citado.

La valoración de este criterio se realizará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntos licitador $n = 55 \times Cn/Cmx$

Dónde: Cn=Canon ofertado por cada licitador

Cmx= Canon máximo de los ofertados

B.- CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (no susceptible de aplicación automática)- la documentación referida a estos criterios se deberá incluir en el sobre nº 2 -

Incluirá un dossier debidamente ordenado y paginado en el que se incluya toda la documentación a que hacen referencia los siguientes criterios de adjudicación:

1.- SERVICIO HOSTELERO..... 30 puntos.

En este criterio se valorará el proyecto global de la concesión, donde se indique al menos, el enfoque que se le pretende dar y un estudio económico en aspectos como:

Se valorará el PLAN DE EXPLOTACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- a) Programa de la explotación, con indicación de la planificación general anual de la organización de los servicios a prestar; la propuesta de funcionamiento, equipo personal con indicación de la experiencia y formación de los que llevarán la explotación.
- b) Horarios anuales de apertura y cierre, limpieza, conservación y mantenimiento, servicios de vigilancia y seguridad, pólizas de seguro y sus cuantías, personal a desarrollarlo, etc.
- c) Proyecto de dotación del servicio que se preste, en el que se contenga mejoras en las

condiciones de explotación que estime que puedan resultar de interés, tal como:

- La posibilidad de celebración de cursos de formación vinculados a la rama de hostelería, teniendo en cuenta la capacidad del local.
- Se valorará la composición de los menús, el equilibrio dietético y nutricional de los mismos, el escrupuloso ajuste a la normativa de manipulación de alimentos y bebidas, los contenidos de la formación etc.

d) Guía de servicios a ofrecer al público, con indicación los productos y de los precios aplicables.

2.- CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DIFICULTADES DE ACCESO AL EMPLEO.

Contratación durante el primer año de al menos 1 persona que tenga convenio de inserción laboral, hasta un máximo de 10 puntos

3.- METODOLOGÍA DE ACOMPAÑAMIENTO Y PLAN DE INSERCIÓN LABORAL.

Explicación de la metodología de acompañamiento y plan de inserción laboral previsto para las personas con especiales dificultades, hasta un máximo de 5 puntos.

4.4 Adjudicación

4.4.1. Presentación de la garantía definitiva y demás documentación justificativa.

Previamente a la adjudicación se requerirá a la empresa licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que dentro del plazo de 10 días, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa de los siguientes aspectos:

- A. Garantía definitiva
- B. Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos sobre la capacidad y solvencia para contratar ·
- C. Relación de todos los documentos que se presentan

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento de entrega de la documentación en el plazo señalado y con el grado de detalle que a continuación se precisa, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

A.- GARANTIA DEFINITIVA: Justificante de haber constituido la garantía definitiva.

La garantía definitiva que habrá de constituir el adjudicatario consistirá en el 5% del resultado de multiplicar el canon mejorado (en su caso), del licitador, por doce mensualidades, en el plazo de diez días contados desde la clasificación de las ofertas presentadas.

Las garantías se constituirán en la forma y por cualquiera de los medios previstos por el TRLCSP y responderá de los daños y perjuicios que se causaren al inmueble objeto de concesión.

B- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR (de no haberse presentado previamente dentro de la documentación administrativa del sobre 1).

Contendrá las siguientes acreditaciones:

- a) La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, 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.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga.

En el supuesto de concurrir una empresa individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

- b) Documentación acreditativa de no estar incurso la empresa licitadora en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011, a cuyo efecto se les concederá un plazo de 10 días hábiles, mediante la presentación de los siguientes acreditaciones.

b.1 Acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice a la administración para obtener de forma directa la acreditación de ello, debiendo presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

- Certificaciones positivas expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

b.2. - Declaración responsable de no estar incurso, en general la empresa licitadora en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011, por cualquiera de los medios señalados en el artículo 73 del R.D.L.3/2011, entre los que se encuentra la DECLARACION RESPONSABLE del anexo IV.

c) **Poder bastante** al efecto, a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) **Solvencia**. Acreditaciones de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigible en la presente concesión, y que se acreditara por los siguientes medios:

d1.-Solvencia económica: Se acreditará mediante la presentación de informe de instituciones financieras que acredite su solvencia económica y financiera para el presente contrato.

d2.-Solvencia técnica: Se acreditará mediante la presentación de una relación de los servicios realizados en los últimos tres años relativo a actividades de hostelería.

El licitador deberá acreditar documentalmente, experiencia en la gestión de al menos un negocio de servicios hosteleros similares a los del objeto de la presente concesión dentro de los últimos 5 años.

La aportación inicial de la documentación para acreditar la capacidad y la solvencia podrán ser sustituidos, por una declaración responsable de la empresa licitadora conforme al documento Anexo III, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. La empresa licitadora en cuyo favor recaiga la adjudicación, deberá acreditar, previamente a la adjudicación la posesión y validez de la documentación exigida.

Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea acreditarán su solvencia técnica, económica y financiera a través de los mismos medios de justificación que los empresarios españoles.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

El Consejo rector de Forlan o la Mesa de contratación podrán recabar de los licitadores las aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados que estime pertinentes, o requerirles para la presentación de otros complementarios.

e) **Las empresas extranjeras** aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

C - Una relación de todos los documentos anteriores.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento de entrega de la documentación y en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

4.4.2 Acto de adjudicación

Tras la presentación de la anterior documentación, se deberá adjudicar la concesión dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación de la cláusula siguiente, por el primer clasificado.

La Administración tendrá la facultad de adjudicar la concesión a la proposición económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierta la licitación. Previos los informes técnicos correspondientes, se adjudicará la concesión en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

La adjudicación se acordará en resolución motivada que deberá notificarse a los y las candidatas o licitadoras y publicarse en el perfil de contratante (muskiz.org), siendo de aplicación lo previsto en el artículo 151 del R.D.L. 3/2011 en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos.

5.- FORMALIZACION

Una vez adjudicada la concesión, en el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la notificación se procederá a su formalización en documento administrativo. Este documento será título suficiente para inscribir la concesión en el registro de la propiedad.

En el caso de que la concesión fuera adjudicada a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización de la concesión y NIF asignado a la Agrupación.

Cuando por causas imputables a la adjudicataria, no pudiere formalizarse la concesión dentro del plazo señalado, el Ayuntamiento podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido y se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta procediéndose en ese caso a adjudicar la concesión a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

6.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO

El concesionario tendrá los derechos siguientes:

- a) Hacer uso del inmueble en los términos establecidos en el presente Pliego.
- b) Recibir protección jurídica por parte del Ayuntamiento a fin de que sea respetado frente a todos en su condición de concesionario, haciendo prevalecer el Ayuntamiento su autoridad cuando fuere necesario para impedir o hacer cesar cualquier perturbación del normal desempeño de la actividad para cuyo ejercicio la concesión se otorga.

7.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

- a) El concesionario se obliga al cumplimiento de los términos de la concesión, viniendo obligado a desarrollar la actividad de Café-Bar con terraza y Restaurante de acuerdo con la normativa vigente y respetando todas las condiciones técnicas, urbanísticas, sanitarias, etc., establecidas en las disposiciones legales y reglamentarias
- b) El concesionario deberá permitir, en todo momento, el control directo del Ayuntamiento y la inspección del inmueble, al objeto de verificar que los mismos son utilizados de acuerdo con su naturaleza y en los términos de la concesión.
- c) El adjudicatario se obliga a garantizar la calidad, seguridad e higiene de todos los productos expuestos y servidos, su correcta presentación, conservación, manipulación y explotación, sobre los que se responsabiliza de forma directa
- d) El adjudicatario contará con personal necesario y suficiente para atender adecuadamente la explotación de la actividad.
- e) El adjudicatario será responsable de la buena presentación, adecuada indumentaria y correcto trato de todo el personal a su cargo, que preste sus servicios en las instalaciones objeto de la concesión, estando obligado el titular de la adjudicación, en caso contrario, a adoptar las medidas correctoras oportunas.
- f) El horario de apertura y cierre del local será el que esté determinado para el grupo al que pertenezca el establecimiento de acuerdo con la normativa vigente
- g) Las tarifas, las listas de precios, los horarios y demás avisos se expondrán al público en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- h) El adjudicatario deberá aportar, a su cargo, el menaje, la vajilla y demás útiles necesarios para la adecuada prestación de la actividad
- i) El concesionario deberá mantener y conservar el inmueble, las instalaciones y el mobiliario en perfecto estado de utilización y funcionamiento, seguridad, limpieza, higiene y estética realizando, por sí o por tercero, los trabajos de conservación y mantenimiento y cuantas reparaciones sean precisas para ello, obteniendo, en su caso, la correspondiente licencia municipal. Cualquier obra, instalación, reparación o modificación requerirá la previa autorización municipal.

El concesionario será responsable de cualesquiera desperfectos o daños que pudieran ocasionarse en el inmueble y sus instalaciones o en terceros, y que traigan causa del uso del local.

Así, tendrá la obligación de tener suscrita en todo momento una póliza de responsabilidad civil con cobertura suficiente para eximir al Ayuntamiento de cualquier responsabilidad directa o subsidiaria derivada de su utilización privativa en el marco de la presente concesión, por daños en las personas y en los bienes.

El adjudicatario, asume asimismo la obligación de que se halle suscrita en todo momento una póliza de seguro del inmueble así como de su contenido.

- j) Obtener, en su caso, por sí o por tercero, cuantas licencias, permisos y autorizaciones pudieren precisarse para el uso del inmueble, así como el desarrollo de la actividad en el mismo, y abonar los impuestos, tasas y restantes tributos que resulten de aplicación.
- k) Desarrollar los fines en cuya virtud se otorga la concesión, durante todo el plazo de vigencia de la misma.
- l) Comunicar a Forlan cualquier acuerdo sobre la disolución; o el cese de las actividades para las que se otorga la concesión.
- m) Abonar el canon anual de licitación de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 3 del presente documento.
- n) Contratar y tramitar los distintos suministros (agua, luz etc. ...), ante las empresas suministradoras correspondientes, siendo de su cuenta los gastos que ello represente.
- o) Abonar los gastos de los servicios y suministros originados por el suministro de agua, recogida de basuras, luz, comunicaciones, y cualquier otro que se implante o solicite.
- p) Cumplir la normativa vigente en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales. En ningún caso, se generarán vínculos laborales entre el Ayuntamiento y el personal contratado por el concesionario.
- q) Formalizar una descripción y relación inventariada del edificio, instalaciones, y obras realizadas así como del equipamiento y el mobiliario.
- r) Abandonar y dejar libres a disposición de la Administración los bienes objeto de la concesión una vez extinguida ésta, reconociendo la potestad de aquélla para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

8.- POTESTADES DE FORLAN- AYUNTAMIENTO

Corresponderán a Forlan- Ayuntamiento las potestades siguientes:

- a) Ostentar las prerrogativas de dirección, interpretación, modificación, suspensión y resolución de la concesión y sus condiciones, conforme a las normas y trámites establecidos en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y en Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

- b) Imponer al concesionario correcciones en el uso del inmueble y sanciones por las infracciones cometidas.
- c) Acordar y ejecutar por sí mismo el lanzamiento del inmueble, en cualquier supuesto de extinción de la concesión, si la misma no se libera voluntariamente, en el plazo debido, por el concesionario.
- d) Dejar sin efecto la concesión antes de su vencimiento, si lo justifican necesidades sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren o sin él cuando no procediere.

9.- RÉGIMEN SANCIONADOR

9.1 Infracciones.

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

Constituirán infracciones muy graves las actuaciones siguientes:

- El incumplimiento del destino del bien previsto en el presente Pliego.
- La cesión o gravamen de la concesión, contraviniendo lo dispuesto en el apartado 1.3 del presente Pliego.
- La cesión o arrendamiento a terceros de la totalidad o parte del bien, contraviniendo lo dispuesto en el apartado 1.3 del presente Pliego.
- La comisión de tres faltas graves en el transcurso de un año.

Infracciones graves:

Constituirán infracciones graves las actuaciones siguientes:

- El incumplimiento de las instrucciones y correcciones dictadas por Forlan-Ayuntamiento.
- El incumplimiento grave de las condiciones de la actividad prevista en la adjudicación: incumplimiento del horario establecido y la falta de limpieza y conservación de las distintas dependencias que supongan un riesgo para la salud.
- El no facilitar la documentación señalada en este Pliego, ocultar información, falsear los datos y documentos requeridos por Forlan-Ayuntamiento.
- La comisión de tres infracciones leves en un año.

Infracciones leves:

Constituirán infracciones leves las actuaciones siguientes:

- La no comunicación al Ayuntamiento de las variaciones producidas en los datos formales inicialmente aportados por el concesionario
- La falta de limpieza, decoro y conservación de las distintas dependencias que no supongan un riesgo para la salud.

El incumplimiento de las condiciones previstas en el presente Pliego que no constituya infracción muy grave o grave.

9.2 Sanciones.

Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de entre trescientos uno (301) y seiscientos (600) euros y podrán ser causa de extinción de la concesión.

Las infracciones graves se sancionarán con multa de entre ciento cincuenta y uno (151) y trescientos (300) euros.

Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento y multa, en su caso, de hasta ciento cincuenta (150) euros.

9.3 Procedimiento.

Para la imposición de sanciones deberá tramitarse el oportuno expediente contradictorio, con audiencia al interesado.

Será competente para la imposición de las sanciones el Consejo rector de Forlan.

La imposición de sanciones es independiente de las consecuencias de orden contractual que puedan derivarse de la comisión de los hechos que motivaren la sanción, así como de la obligación de indemnización de daños y perjuicios que pueda recaer sobre el concesionario.

La reiteración de faltas graves o muy graves supondrá la resolución de la concesión con la declaración de inhabilitación del concesionario.

10.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

10.1 Causas

Serán causas de extinción de la concesión, las previstas en el artículo 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas y en concreto las siguientes:

- a) La caducidad de la concesión motivada por la finalización del plazo de vigencia de la misma.

Con seis meses de antelación a la expiración del plazo, el Ayuntamiento podrá adoptar las medidas conducentes a que la reversión se produzca en las condiciones previstas en este Pliego.

- b) El incumplimiento de la obligación de destino del inmueble a los fines para los que se otorgó la concesión.
- c) La cesión o gravamen del inmueble, contraviniendo lo dispuesto en el apartado 1.3 del presente Pliego.
- d) Falta del pago del canon o el incumplimiento reiterado de las demás condiciones y obligaciones previstas en el presente Pliego.
- e) La decisión municipal de dejar sin efecto la concesión antes de su vencimiento, por necesidades sobrevenidas de interés público.

- f) La renuncia del concesionario.
- g) La desafectación del inmueble.

10.2 Efectos.

A la extinción de la concesión por cualquier causa, revertirá gratuitamente el inmueble al Ayuntamiento, con las obras, instalaciones y servicios implantados, libres de obligaciones, cargas y gravámenes.

Al momento de la reversión, los bienes deberán hallarse en correcto estado de conservación, y cumplir los requisitos de funcionalidad y seguridad.

En los casos de extinción de la concesión por causa imputable al concesionario, no habrá lugar a indemnización de daños y perjuicios al concesionario. El acuerdo municipal que decida sobre la extinción se pronunciará además sobre la indemnización de los daños y perjuicios que el concesionario hubiera causado al Ayuntamiento, en caso de extinción por causa imputable al concesionario.

En caso de rescate anticipado de la concesión el titular será indemnizado del perjuicio material surgido de la extinción anticipada. Los derechos de los acreedores hipotecarios cuya garantía aparezca inscrita en el Registro de la Propiedad en la fecha en que se produzca el rescate serán tenidos en cuenta para determinar la cuantía y receptores de la indemnización.

Los acreedores hipotecarios serán notificados de la apertura de los expedientes que se sigan para extinguir la concesión por incumplimiento de sus cláusulas y condiciones, para que puedan comparecer en defensa de sus derechos.

Cuando tenga lugar la extinción de la concesión por razón de la desafectación de los bienes, se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en los apartados 2 y 3 del artículo 102 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La reversión de las obras e instalaciones a la Administración municipal no producirá en ningún caso la sucesión de empresa prevista en la legislación laboral.

11. RÉGIMEN JURÍDICO

La concesión se regirá por las normas siguientes:

- Las condiciones del presente Pliego.
- Los preceptos de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas que, de conformidad con su Disposición Final Segunda, posean carácter básico o resulten de aplicación plena o general, y el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en tanto no contradiga a aquéllos.
- En cuanto a la licitación para su adjudicación se regirá por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (el R.D.L. 3/2011) y 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 en cuanto le sea de aplicación y demás normativa administrativa y en su defecto por la normativa de derecho privado.

- Restante normativa de general aplicación.

12. · JURISDICCIÓN

Los actos que dicte Forlan-Ayuntamiento en ejercicio de sus prerrogativas y competencias tendrán naturaleza administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de su posible impugnación en vía administrativa y jurisdiccional.

Los conflictos que pudieran plantearse en el desenvolvimiento de la concesión serán en todo caso de competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa.

I. Anexo I

PROPOSICIÓN ECONÓMICA: Oferta de Canon mensual de ocupación

(a introducir en el sobre nº 3 por todos y cada uno de los licitadores)
<u>Objeto:</u> CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE LA EDIFICACION DENOMINADA "ESCUELA DE HOSTELERIA ZELAIA" PARA LA EXPLOTACION DE UN CAFÉ-BAR Y RESTAURANTE
D./Dª DNI..... Dirección postal..... Actuando en representación de la empresa
MANIFIESTA:
Que enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia, estando conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar la concesión arriba indicada y del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la licitación y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de las cláusulas de dicho pliego durante el plazo de vigencia del mismo, - y en forma de abono al Ayuntamiento <u>OFERTA el CANON mensual</u> , siguiente:
<ul style="list-style-type: none"> • Canon mensual €, durante el plazo de vigencia de la concesión.
En Muskiz, a _____ de _____ de 201__

Fdo: _____

II. Anexo II

<u>DECLARACIÓN RESPONSABLE</u>
DE DECLARACIÓN DE MEDIO PARA RECEPCIÓN DE NOTIFICACIONES (a introducir en el sobre nº 1 por todos y cada uno de los licitadores)
<u>Objeto:</u> CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE LA EDIFICACION DENOMINADA "ESCUELA DE HOSTELERIA ZELAIA" PARA LA EXPLOTACION DE UN CAFÉ-BAR Y RESTAURANTE
D./D ^a DNI..... Dirección postal..... Actuando en representación de la empresa
RESPONSABLEMENTE DECLARA:
DESIGNAR como medio preferente para la recepción de cualquier notificación que el Ayuntamiento deba realizar con motivo de la presente licitación (expediente./ año) el siguiente e-mail y además se añaden otros datos de interés:
E-MAIL: Teléfonos de contacto:..... Fax: Dirección postal:..... Empresas – CIF:..... Personas físicas – DNI Licitador:.....
<i>Nota: Al efecto de dar mayor agilidad a las notificaciones se recomienda designar la dirección electrónica (e-mail) de la empresa o persona licitadora, el cual sería plenamente válido a efecto de notificaciones por ser este el medio señalado por la propia empresa licitadora. De no efectuar esta designación, se procederá a través del servicio de notificación o correo postal en el Domicilio indicado.</i>
<i>No obstante los y las interesadas podrán solicitar en su caso, se efectúe una notificación adicional a la del e-mail, por correo postal, sin que quede desvirtuada la validez de la efectuada por e-mail como medio elegido por los mismos.</i>
En Muskiz, a _____ de _____ de 2017

Fdo: _____

III. Anexo III

<u>DECLARACIÓN RESPONSABLE</u>
Y SUSTITUTIVA de la Documentación administrativa del sobre “1”, - acreditativa de la capacidad y solvencia requerida para contratar. (a introducir en el sobre nº 1 por todos y cada uno de los licitadores)
Objeto: CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE LA EDIFICACION DENOMINADA "ESCUELA DE HOSTELERIA ZELAIA" PARA LA EXPLOTACION DE UN CAFÉ-BAR Y RESTAURANTE
D./Dª DNI..... Dirección postal..... Actuando en representación de la empresa
RESPONSABLEMENTE DECLARA:
Que el licitador cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que <u>en caso de resultar propuesto adjudicatario se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación de la concesión, la posesión y validez de los documentos exigidos, conforme a lo dispuesto en el art 146 del R.D.Legislativo 3/2011, referidos a la personalidad jurídica, representación, en su caso clasificación/solvencia y estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y demás que se exigen en los pliegos.</u>
En Muskiz, a _____ de _____ de 2017

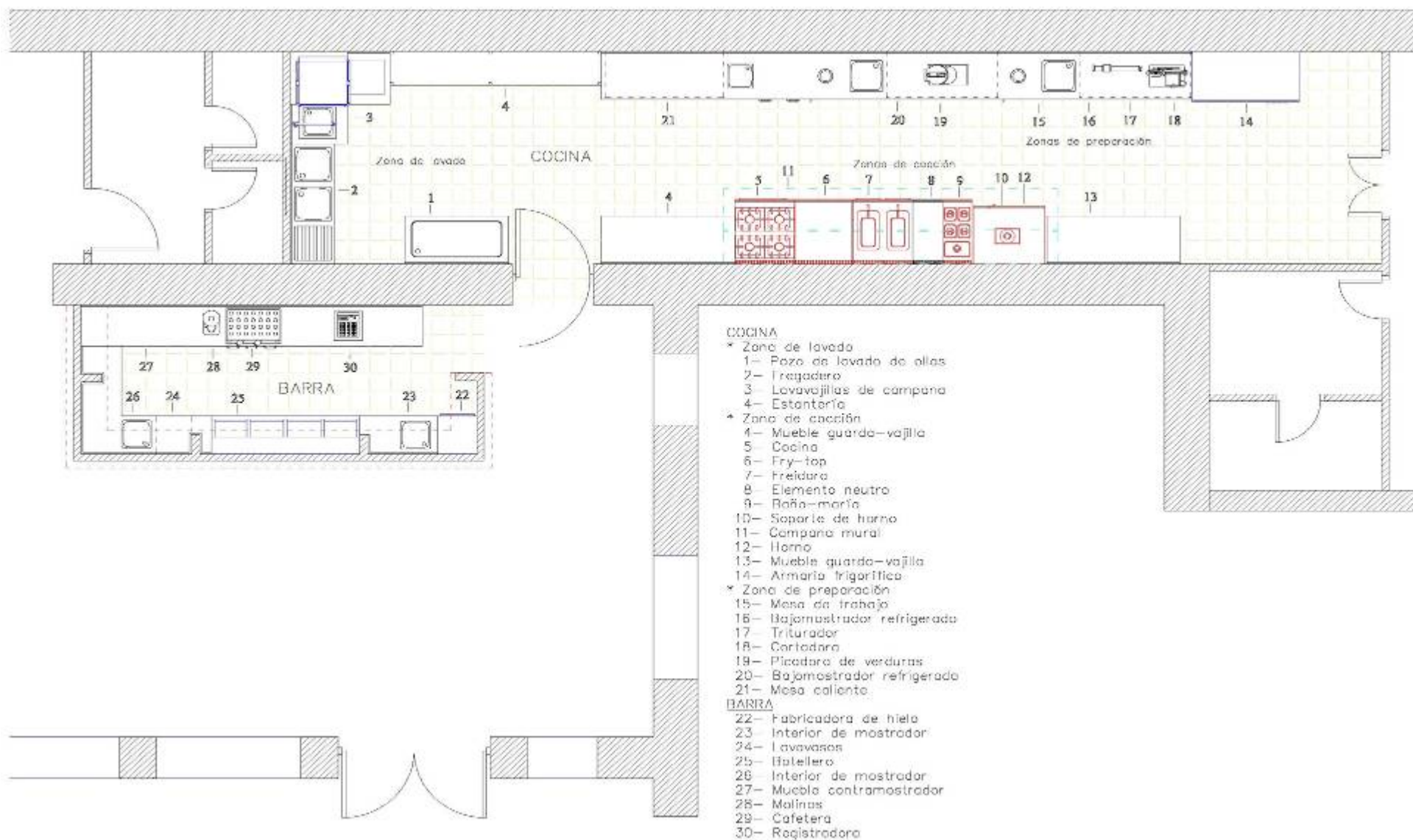
Fdo: _____

IV. Anexo IV

<u>DECLARACIÓN RESPONSABLE</u>
<p>De no estar incurso en prohibiciones para contratar, la entidad representada.</p> <p>(a entregar por el primer clasificado y presunto adjudicatario, tras la valoración)</p>
<p><u>Objeto:</u> CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DE LA EDIFICACION DENOMINADA "ESCUELA DE HOSTELERIA ZELAIA" PARA LA EXPLOTACION DE UN CAFÉ-BAR Y RESTAURANTE</p>
<p>D./Dª DNI.....</p> <p>Dirección postal.....</p> <p>Actuando en representación de la empresa</p>
RESPONSABLEMENTE DECLARA:
<p><u>No estar incurso la persona o entidad a la que representa en las prohibiciones para contratar con la Administración</u>, con carácter general, recogidas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011, manifestando expresamente su capacidad para contratar.</p>
<p>En Muskiz, a ____de____de 2017</p>

Fdo: _____

V. Anexo V. PLANO DEL INMUEBLE



“ZELAIA OSTALARITZA-ESKOLA”
ERAIKUNTZAREN ERABILERA
PRIBATIBORAKO ETA BERTAKO TABERNA-
KAFETEGI-JATETXE ZERBITZUA
USTIATZEKO PROZEDURA IREKI BIDEZ
EGINGO DEN JABARI-EMAKIDAREN
ESLEIPENA ARAUTUKO DUEN
ADMINISTRAZIO-BALDINTZA
PARTIKULARREN PLEGUA

Administrazio- Baldintzen Plegua “Zelaia Ostalaritza- Eskola”

Forlan – Muskizeko Udala

Edukien aurkibidea

“ZELAIA OSTALARITZA-ESKOLA” ERAIKUNTZAREN ERABILERA PRIBATIBORAKO ETA BERTAKO TABERNA-KAFETEGI-JATETXE ZERBITZUA USTIATZEKO PROZEDURA IREKI BIDEZ EGINGO DEN JABARI-EMAKIDAREN ESLEIPENA ARAUTUKO DUEN ADMINISTRAZIO-BALDINTZA PARTIKULARREN PLEGUA..... 2

1.- ESLEIPENAREN XEDEA ETA EZAUGARRIAK.....	2
1.1. Xedea.....	2
1.2. Erabilera	2
1.3. Mugak.....	2
2.- ESLEIPENAREN IRAUNALDIA	2
3.- EKONOMI ARAUBIDEA	3
4.-ESLEITZEKO MODUA ETA EGILESTEKO PROZEDURA.....	3
4.1. Esleitzeko era.	3
4.2. Enpresa proposatzaileak, dokumentazioa eta eskaintzak	3
4.3. Esleipen-proposamena: Irizpideak.....	8
4.4 Esleipena	9
5.- FORMALIZAZIOA.....	12
6.- EMAKIDADUNAREN ESKUBIDEAK	12
7.- EMAKIDADUNAREN BETEBEHARRAK.....	12
8.- FORLAN-UDALAREN AHALMENAK	14
9.- ZEHAPEN-ARAUBIDEA	14
9.1 Arau-haustek.....	14
9.2 Zehapenak.....	15
9.3 Prozedura.....	15
10.- EMAKIDA AZKENTZEA	16
10.1 Arrazoiak	16
10.2 Ondorioak.....	16
11. · LEGE-ARAUBIDEA	17
12. · JURISDIKZIOA.....	17
I. I ERANSKINA	18
II. II ERANSKINA	19
III. III ERANSKINA	20
IV. IV ERANSKINA.....	21
V. V ERANSKINA. HIGIEZINAREN PLANOA.....	23

“ZELAIA OSTALARITZA-ESKOLA” ERAIKUNTZAREN ERABILERA PRIBATIBORAKO ETA BERTAKO TABERNA-KAFETEGI-JATETXE ZERBITZUA USTIATZEKO PROZEDURA IREKI BIDEZ EGINGO DEN JABARI-EMAKIDAREN ESLEIPENA ARAUTUKO DUEN ADMINISTRAZIO-BALDINTZA PARTIKULARREN PLEGUA.

1.- EMAKIDAREN XEDEA ETA EZAUGARRIAK

1.1. Xedea

Emakidaren xedea Muskizeko El Campo Auz. z.g. dagoen Santelices industrialdeko “Zelaia Ostalaritza-Eskola” eraikuntzaren erabilera pribatiboa da; bertan dauden Taberna-Kafetegia eta kaleko terraza zein Jatetxearen ustiatze aldera.

Eranskin gisara higiezinaren planoak gehitzen da.

1.2. Erabilera

Esleituko den eraikuntza bere izaeraren arabera erabili behar izango da; beraz, Taberna-Kafetegia eta kanpoko terraza zein Jatetxea zerbitzurako bakarrik erabiliko da Abenduaren 16ko 296/97 Euskal Dekretuan jardueren ordutegi eta gainerako arautegi aplikagarriei buruz ezarritakoaren arabera.

Esleipendunak zehazturiko jarduera baino ez du egiterik izango. Betebehar hori urratzekotan Udalak emakida bertan behera laga ahal izango du, inolako kalte-ordainik gabe.

1.3. Mugak

Emakidak jabetza-eskubidea salbuesten du, hirugarrenen kalterik gabe, eta ez dakar berekin lagapenik, ez jabari publikoarena ezta lursailaren gaineko jabetza eskumenarena ere.

Emakidadunak berak bakarrik erabiliko du higiezina. Halaber, ezin izango du emakida osorik edo zati batean laga edo karga jarri, ezta beste batzuei laga ere, osorik edo zati batean eta ezein titulu dela bitarte, baldintza bi hauek ez baditu betetzen : Udalaren berariazko baimena izatea eta lagapen-hartzileak konpromisoa hartzea Plegu honetan ezarritako erabilerak eta xedeak mantendu eta betetzeko.

2.- ESLEIPENAREN IRAUNALDIA

Emakida 15 urteko epean egiletsiko da, esleipena egin eta biharamunetik kontatzen hasita.

Emakida behin amaituz gero, zeinahi dela arrazoia, emakidadunak higiezina libre eta hutsik laga behar izango du Administrazioaren esku.

Higiezina eta bere instalazioak Udalaren eskuetara pasatuko dira, doan eta inolako betebeharrak eta kargarik gabe, eta emakidadunak ez du higiezina itzultzeagatik inolako ordainik jasotzeko eskubiderik izango.

3.- EKONOMI ARAUBIDEA

1. Emakidadunak emakida hobeto ustiatzeko Taberna-Kafetegian eta kanpoko terrazan zein Jatetxean egokitze-obrak egitea beharrezkotzat jotzen badu eta egiten baditu haien finantziarioa bere gain hartuko du.
2. Hileko kanona. Lehenengo urteko hileko kanona 800 eurokoa izango da eta lizitatuzaileek euren proposamenetan igotzeko aukera izango dute. Ezarritako tasa berdindu edo hobetzen duten proposamenak baino ez dira onartuko.

Lizitazioetik irtengo den hileko kanona berrikusiko da emakida formalizatzen denetik urtebetera kontatzen hasita, berrikuspena ezartzen den aitzineko egutegiko urteko EAEko KPIren aldaketa ezarritik.

Kanona hil bakoitzeko lehenengo bost egunean ordainduko da, horretarako emaniko kontu korrontean.

4.-ESLEITZEKO ERA ETA EGILESTEKOPROZEDURA

4.1. Esleitzeko modua.

Herri Administrazioen Ondareari buruzko azaroaren 3ko 33/2003 Legearen 93.1 artikuluaurren aurrikusitakoaren arabera jabari publikoko emakiden egilespena lehia-erregimenean egingo da. Honela, EMAKIDAREN esleipen modua ireki bidezko prozedura izango da, 3/2011 ELDko 138. eta 157. artikuluetan aurrikusitakoa berau, non gaitasun eta kaudimena duen enpresaburu interesdun orok proposamena aurkezteko parada izango duen, halako moldez ezen emakidaren baldintzen gaineko edozein negoziatio baztertuko den.

4.2. Enpresa lizitatuzaileak, dokumentazioa eta eskaintzak

Jarduteko gaitasuna eta kaudimen ekonomika, finantzario eta tekniko edo profesionala dutela egiaztatzen duten Espainiako zein atzerriko pertsona fisikoek zein juridikoek izango dute proposamenak egiteko aukera.

Halaber, proposamenak egin ahal izango dituzte ere aldi baterako enpresa-elkarteek 3/2011 ELDko 59. artikuluaurren arabera. Elkartea osatzen duen enpresa bakoitzak jarduteko gaitasuna eta kaudimen ekonomiko, finantzario eta tekniko edo profesionala egiaztatu behar izango du, ondoko baldintzetan aipatzen diren agirien bidez, eta honako hauek adieraziko dituzte dokumentu pribatu batean: proposamena izenpetzen duten enpresen izenak eta ezaugarriak; bakiotzaren parte-hartzea; emakidaren indarraldia udal administrazioaren aurrean enpresa guztien ordezkari izango den pertsona edo entitate; eta Aldi Baterako Enpresa Elkartea eratzeko denon konpromisoa (HAKLAOren 24. Art.). Elkartea osatzen duten enpresa guztietako ordezkariak izenpetuko dute dokumentua.

Enpresa lizitatuzailearen aldetik proposamenak aurkezteak Pleguaren klausulak baldintzarik gabe onartzea dakar, bai eta Administrazioarekin kontratatzeke eskatzen diren baldintza guztiak betetzen dituelako erantzukizunpeko adierazpena ere.

4.2.2. Behin behineko bermea

Lizitazioan parte hartu ahal izateko 600 euroko behin-behineko bermea laga behar izango da. Bermeak egiteko orduan SPKLTBko aurrakusten den edozein era eta bide erabiliko da.

Behin-behineko bermeak emakida esleitu arterainoko eskaintzei eutsiko zaiela garantizatuko du. Kontratua esleitu eta berehala behin-behineko bermea iraungingo da eta lizitatuzaileei itzuliko zaie. Edozelan ere, lizitatuzaileari bermea atxiki egingo zaio behin betiko bermea egin arte baldin eta esleipenerako berak eginiko proposamena aukeratua izan bada; aldiz, arrazoirik gabe esleipena egin aurretik euren proposamena kentzen duten enpresei bermea kosfiskatuko zaie.

4.2.3 Proposamenak eta beraien dokumentazioa

Lizitatuzaileak HIRU kartazal itxi aurkeztuko ditu, berak edota ordezkoa denak izenpetua. Kartazal GUZTIETAN Entitate lehiatzailearen izenez eta izen sozialaz gain ONDOKO izenburu hau idatziko da:

“ZELAIA OSTALARITZA-ESKOLA” ERAIKUNTZAREN ERABILERA PRIBATIBORAKO ETA BERTAKO TABERNA-KAFETEGI-JATETXE ZERBITZUA USTIATZEKO JABARI-EMAKIDAREN ESLEIPENA

Kartazalek hauxe izango dute:

- Lehenak (1) lizitazioan parte hartzeko beharrezkoa den administrazio-agiriak.
- Bigarrenak (2) balio-judiziozko irizpideak, bai eta gainerako erreferentzi teknikoak ere (eskaintza teknikoak.)
- Hirugarrenak (3) Pleguarekin batera doan ereduaren araberrako proposamen ekonomikoa, bai eta era automatikoan balora daitezkeen beste irizpide edo alderdi batzuk ere.

(1) 1 Kartazala: ADMINISTRAZIO-agiriak. Ondoko agiriak izango ditu:

(1.1) ADMINISTRAZIOAREKIN KONTRATATZEKO GAITASUNAREN ETA KAUDIMENAREN EGIAZTAPENA (aldez aurretiko baldintzak).

Honako bide hauetako baten bidez egiaztatuko da:

- 1. Bidea: Baldintzen EGIAZTAGIRIAK EURAK, honako pleguko 4.4.1. B atalean zelan dauden zerrendatuta.
- 2. Bidea: 3/2011 ELDko 146.4 artikuluko (III Eranskinaren erdua) erantzukizunpeko ADIERAZPENEA, zeinaren bidez pliegoaren 4.4.1 klausulako “B” atalean jasotako eta administrazioarekin kontratatzeko aldez aurretiko betekizunak egiaztatzeko dokumentazioaren hasierako ekarpena ordezkatzeko den.

OHARRA: Bide hau aukeratzekotan, lizitatuzaileak konpromisoa hartzen du, esleipenduna izateko proposatua izatekotan, 4.4.1 klausulako B) atalean eskatutako egiaztagiria aurkezteko emakida esleitu baino lehenago.

(1.2.) JAKINARAZPENAK JASOTZEKO HELBIDE ELEKTRONIKOA EMATEA II ERANSKINEKO EREDUAREN ARABERA.

(1.3.) BEHIN-BEHINEKO BERMEA ERATU IZANAREN EGIAZTAGIRIA.

(2) 2. kartazala: Balio-JUDIZIOZKO irizpideak eta gainerako erreferentzi teknikoak jasotzen dituen eskaintza TEKNIKOA.

Proposamena baliosteko 4.3 B. atalean dauden balorazio-irizpideen araberrako beharrezko dokumentazioa izango du. (sekretua gordetze aldera ez da kartazal honetan ezta 1. kartazalean ere aurkeztuko proposamen ekonomikoa zein aplikazio automatikoko formulen bidez balora daitekeen daturik).

(3) 3. kartazala: Proposamen EKONOMIKOA eta automatikoki aplikagarri diren gainerako irizpideak.

Proposamena balioetsi ahal izateko pleguaren 4.3 atalean dauden balorazio-irizpideen arabera beharrezko dokumentazioa izango du.

“Proposamen Ekonomikoa” erreferentzia gehituz aurkeztuko da, I Eranskinean dagoen ereduaren arabera idatzia.

Enpresa lizitzaile bakoitzak proposamen bat baino ez du aurkezterik izango, edozein izanik ere proposamena auzetzeko lekuen kopurua. Beraz, bakarka egin badu beste enpresa batzuekin aldi baterako elkate baten barruan ez du inolako proposamenik izenpetzerik izango, ezta aldi baterako enpresa-elkarte baten baino gehiagotan egoterik ere. Printzipio honen urraketak lizitzaileak auzetutako proposamen guztiak ezestea ekarriko du berekin automatikoki.

Esleipena izenpetutakoan, Administrazioak enpresa lizitzaileek emaniko dokumentazioa suntsitzea erabaki ahal izango luke baldin eta eurek jaso ezean.

4.2.4 Proposamenak entregatzeko epea eta lekua

Proposamena egiteko kartazalak (3ak), Forlan-Muskizeko Udalaren bulegoetan entregatuko dira, Cendeja k., Meatzari Eraikineko 2. Solairua, PK 48550 – Muskiz, edota postaz bidaliko dira ondoko epe honen barruan: BAO (Bizkaiko Aldizkari Ofiziala) argitaratzen den egunaren biharamunetik kontatzen hasita 30 egun baliouduneko epea dago, arratsaldeko 14:00ak arte. Azken eguna larunbata edo jaieguna balitz, hurrengo astegunera pasatuko litzateke.

Behin proposamena aurkeztuz gero ez da inolako aitzakiarik onartuko hura kentzeko.

Proposamenak postaz bidaltzen direnean, enpresak bidaltze-data justifikatu behar izango du postetxean, eta egun berean eskaintza telex, e-maila edo telegrama dela bitarte igorri duela. Baldintza biak batera gertatzen ez badira proposamena, muga eguna pasa eta gero jasoz gero, ez da onartua izango. Dena den, ezarritako data eta hurrengo 10 egutegi-egun pasatutakoan ez bada proposamena jaso, ez da inolaz ere onartua izango.

Esleipena egin eta urtebetera, Administrazioak enpresa lizitzaileek emaniko dokumentazioa suntsitzea erabaki ahal izango luke baldin eta eurek ez badute jaso.

e-mail de Forlan: muskiz@forlan.org

4.2.5 Proposamenen Azterketa eta Balorazioa.

- 1. kartazaleko administrazio-agirien kalifikazioa (barruko egintza).

Hasteko, Kontratazio Mahaiak 1. kartazalean garaiz eta forman aukeztutako agiriak kalifikatuko ditu. Adierazitako kalifikazioari begira, presidenteak kartazalak zabaltzeko agindua emango du, proposamen teknikoa (2) eta proposamen ekonomikoa (3) jasotzen dituenak izan ezik, eta presidenteak berak edota Idazkariak kartazal bakoitzean dauden agirien egiaztapena egingo du. Mahaiak aurkeztutako agirietan akats materialak topatzekotan interesdun pertsoneri hitzez jakinarazi ez ezik, jakitera emango ditu ere iragarkien bidez, eta luzeen jota hiru eguneko epea emango du lizitatzailleak akatsa zuzen dezan.

3/2011 ELDko 54. eta hurrengo artikuluetan adierazitako inguruabarrak egiaztatzen duen dokumentazioa behin kalifikatuz gero, eta, hala badagokio, aurkezturiko dokumentazioko akatsak eta gabeziak zuzendutakoan, enpresak aukeratzeko irizpideak betetzen dituztenak zeintzuk diren erabakiko du Mahaiak; irizpideok HAKLEOko 11. artikuluan jasotzen dira, bertan zehazki erabakitzen baita lizitaziora onartuak nahiz baztertuak izan diren enpresak, eta, batez ere, baztertuak izateko zergatiak azaltzen dira.

3/2011ko ELDko 54. art.tik 64. art.ra ezarritakoaren arabera, kontratazioko organoak eta mahaiak enpresak aurkeztutako ziurtagirien eta dokumentuen gaineko argibideak eskatzeko edo osagarriak diren beste batzuk errekeritzeko aukera izango du, eta enpresak betebeharrezkoa betetzeko bost eguneko epea izango du; aitzitik, eskaintzak onartutakoan, HAKLEOko 83.6 artikuluan ezarritakoaren arabera, ez da inolako dokumenturik aukezterik izango.

- 2. kartazala irekitzeko jendaurreko ekitaldia (balio-judizio baten arabera balioetsi behar diren irizpideei buruzko dokumentazioa). Baliospena.

Jendaurreko ekitaldia proposamenak Forlanen bulegoetan –Meatzari Eraikineko 2. Solairua, 48550 PK– aukezteko epea amaitu ondorengo hirugarren egun baliodunean egingo da, balio-judizio baten arabera balioetsi behar diren irizpideei buruzko egiaztagiria dira, eta ekitaldiak duen helburu bakarra da bertaratutakoek enpresa lizitatzailleak aurkeztu dituzten proposamen teknikoen berri izan dezaten. Aldez aurretik bertaratutakoei jakinaraziko zaie 1. kartazaleko dokumentazioaren analisiaren emaitza.

Aurreko ekitaldia amaitutakoan, eta proposamen ekonomikoak eta aplikazio automatikoko beste balioztapen-irizpide batzuk (3. kartazala) irekitzeko ekitaldi publikoa egin baino lehentxoago, Mahaiak aukeztutako proposamenak balioetsiko ditu esleipen-irizpide teknikoak aplikatuz (formula batzuen aplikazio soilaz ezin kuantifika daitezkeen irizpideak). Xede horretarako, Kontratazio Mahaiak alderdi horiek balioesteko beharrezkotzak jotzen dituen txosten teknikoak eskatu ahal izango ditu.

- 3. kartazala irekitzeko jendaurreko ekitaldia (proposamen ekonomikoak eta aplikazio automatikoko beste baliospen-irizpide batzuk). Baliospena.

Irizpide teknikoak balioetsi ondoren, kontratatzailearen profilean (www.muskiz.org) jarritako eguna —lizitatzaillei ere jakinaraziko zaie— zein den jakinda, egun horretako goizeko 10:00etan, 3. kartazal zabalduko du, 1. kartazalaren kalifikazioan

onartu diren eta 2. Kartazalaren balioespena teknikoan baztertu ez diren proposamenen aplikazio automatikoko irizpideekin.

Proposamen horiek irekitzeko eguna-edo aldatzea erabakiz gero, lizitatzailerei jakinarazi behar izango zaie, kontratatzailearen profilaren bidez (www.muskiz.org).

Ekitaldi publikoak ondoko urrats hauek egingo ditu:

- Lehenik, formulen aplikazio hutsaren bidez ezin kuantifika edo ebalua daitezkeen esleipen-irizpideei buruzko proposamen edo alderdi teknikoen ebaluazioaren emaitza jakinaraziko zaie bertaratutakoei (aipatu irizpide horiek balio-judizio baten mende daude).

Jarraian, Mahaiak 3. kartazala zabalduko da, hau da, onartutako proposamenetan Proposamen ekonomikoa eta aplikazio automatikoko beste ebaluazio-irizpide batzuen dokumentuak dauzkan kartazala.

- Ekitaldi publikoa bukatutakoan, Mahaiak proposamen horiek aplikazio automatikoko irizpideen bidez ebaluatuko ditu, eta, esleipen proposamena egin aurretik, emakidadaren xedearekin lotuta dauden eta beharrezko jotzen dituen txosten tekniko batzuk eskatu ahal izango ditu.

- Proposamenen sailkapen hurrenkera.

Hala bada, proposamenak ebaluatu ondoren, puntuazioaren araberrako sailkapena egingo da, handienetik txikienera. Sailkapena egiteko, pleguan jarritako esleipen-irizpideak erabiliko dira.

Kontratazio Mahaiak, 3/2011 ELDko 320. artikulua agintzen duen legeaz, aurkeztutako proposamenak Forlaneko Kontseilu Errektoreari bidaliko dizkio aktarekin eta esleipen proposamenarekin batera.

Aurkeztutako proposamenak, bai onartutzat jotakoak, bai zabaldu barik baztertutakoak, eta bai zabaldu eta gero baztertuak, espedientean artxibatuko dira. Behin emakida esleituz gero, eta errekurtsioak aurkezteko epeak errekurtsorik sartu gabe igarota, proposamenekin batera aurkeztutako dokumentazioa interesdunen esku geratuko da.

4.3. Esleipen-proposamena: Irizpideak.

Administrazioak proposamenik onena egin duenari emango dio ondoko irizpide hauek kontuan hartuz eta gehienez ere 100 puntu emanez, honako banatze honen arabera:

A.- APLIKAZIO AUTOMATIKOKO IRIZPIDEAK (PROPOSAMEN EKONOMIKOA ETA ERAGIKETA MATEMATIKOAK DIRELA BITARTE BALIOSTEKO BESTE BATZUK) – Irizpide hauei dagokien dokumentazioa 3. kartazalean sartu behar izango da.

Irizpidea: Proposamen ekonomikoa: Urteko kanona: 55 puntu. Urteko kanona gorantz hobetzeari buruzko da (Honako pleguaren I eranskinaren ereduaren arabera egingo da).

Ondoko formula hauen arabera balioetsiko da

Administrazio-emakida dela eta, Udalari ordaintzea proposaturiko urteko kanonaren eskaintza balioetsiko da. Eskaintza aurkeztukoa da derrigor administrazio-baldintza partikularreko I Eranskinean dagoen ereduaren arabera; izan ere, aipatutako eranskina aldatuz gero eskaintzaren aurkezpena baztertuko da.

Irizpide honen baliospena ondoko formularen arabera egingo da:

n lizitatzaillearen puntuak = $55 \times C_n / C_m$

Honela izanik : C_n =Lizitatzaille bakoitzak eskainitako kanona

C_m = Eskainitakoenetan gehiegizko kanona

B.- APLIKATZEKO BALIO-JUDIZIOA BEHAR DUTEN IRIZPIDEAK (aplikazio automatikorik ezin egin daiteke)- irizpide hauei loturiko dokumentazio 2. kartazalean sartu behar izango dira.

Orrialdeak zenbakituta eta behar bezala ordenatutako txostena izango du; bertan ondoko esleipen-irizpideei dagokien dokumentazio guztia egongo da:

1.- OSTALARITZA-ZERBITZUA..... 30 puntu.

Irizpide honetan emakidaren proiektu globala balioetsiko da; bertan, behintzat, oro har, zer-nolako orientazio eman nahi zaion eta ondoko alderdietan ekonomia azterketa azalduko da:

USTIAPEN- ETA FUNTZIONAMENDU-PLANA balioetsiko da

- a) Ustiapen programa, honako hauek adierazita: emango diren zerbitzuen antolakuntzari dagokion urteko plangintza orokorra, funtzionamendu proposamena, lantaldea, hots, ustiapena egingo dutenen eskarmentua eta prestakuntza adierazita.
- b) Zabaltzeko eta ixteko urteko ordutegiak, garbiketa, kontserbazio eta mantentze lanak, zaintza eta segurtasun zerbitzuak, aseguru politikak eta horien zenbatakoak, lan horiek guztiak gauzatuko dituzten langileak eta abar.
- c) Emango den zerbitzu-hornikuntzaren proiektua, interesgarritzat jotzen diren ustiapen baldintzetan honbekuntzak jasotzen dituenak, besteak beste:
 - Prestakuntza ikastaroak egiteko aukera, ostalaritza adarrekoak, lokalaren edukiera kontuan hartuta.
 - Honako hauek balioetsiko dira: menuen osaketa, horiek duten oreka dietetiko

eta nutrizionala, elikagaiak eta edariak manipulatzeko arautegiari zorrotz jarraitzea, prestakuntzaren edukiak eta abar.

- d) Jendeari eskainiko zaizkion zerbitzuen gida, produktuak eta ezar daitezkeen prezioak adierazita.

2.- LAN MUDURA SARTZEKO ZAILTASUNAK DITUZTEN PERTSONAK KONTRATATZEA

Lehenengo urtean gutxienez lan munduan txertatzeko hitzarmena duen 1 pertsona kontratatuko da. Gehienez ere 10 puntu.

3.- LAGUNTZEKO METODOLOGIA ETA LAN MUNDUAN TXERTATZEKO PLANA.

Zailtasun bereziak dituzten pertsonentzako aurrikusita dagoen laguntza metodologia eta lan munduan txertatzeko plana azaltzea. Gehienez ere 5 puntu.

4.4 Esleipena

4.4.1. Behin betiko bermea eta gainerako frogagiriak aurkeztea.

Esleipena baino lehen eskaintza ekonomikorik onuragarriena aurkeztu izan duen enpresa lizitatuileari galdegingo zaio, errekerimendua jaso eta biharamunetik zenbatzen hasita 10 eguneko epean ondoko alderdien gaineko frogagiriak auzer ditzala:

- A. Behin betiko bermea
- B. Aurre baldintzak betetzen dituzten frogagiriak, kontratazeko ahalmena eta kaudimena.
- C. Aurkeztutako agirien zerrenda

Eskatutako agiriak aurkeztu eta esandako epean eta ondorengo zehaztasunarekin bete ezean, enpresa lizitatuileak eskaintza kendu egin duela joko da, eta, kasu horretan, eskaintzen sailkapenean hurrena den enpresa lizitatuileari eskatuko zaio lehengoari eskatutako agiri horiek aurkez ditzan.

A.- BEHIN BETIKO BERMEA: Behin betiko bermea jarri izanaren frogagiria.

Esleipendunak eratu behar izango duen behin betiko bermea kanon hobetuaren (kasua bada), lizitatuilearena, eta hamabi hileroko kuoten arteko biderketa egitetik aterako denaren %5 izango da, aurkeztutako eskaintzak sailkatzen direnetik zenbatzen hasita hamar eguneko epean.

Bermeak HAKLAOK aurrikusitako forman eta bertan jasotako baliabideetatik edozein erabilita eratu dira eta emakidaren xede den higiezinan egindako kalte-galerei aurre egiteko balio izango dute

B- KONTRATAZEKO GAITASUNA ETA KAUDIMENAREN AURRETIKO BEHARKIZUNAK BETETZEN DIRELA AGIRI EGIAZTAGARRIAK (alde aurretik agiri administrazio-agiriak biltzen dituen 1. Kartazalean aurkeztu ez bada)

Honako frogagiri hauek izango ditu:

- a) Pertsona juridikoak diren enpresen jarduteko gaitasuna, zeina egiaztatuko baita eratzeko eta –hala badagokio– aldatzeko eskritura bidez, baldin eta eskakizun hau bete beharreak bada aplikagarria den merkataritza legediaren arabera. Bete beharreak ez denean, jarduteko gaitasuna egiaztatzeko, eratzeko eskritura edo dokumentua, estatutuak edo ekintza fundazionala erabiliko dira (enpresaren jarduera arautzen duten arauak jasoko dituztenak), erregistro ofizialean inskribatuak, hala badagokio.

Europar Batasuneko estatueta edo Europako esparru Ekonomikoaren Akordioaren barruan dauden estatueta enpresa ez espainiarren jarduteko gaitasuna egiaztatzeko, erregistroeta inskripzioa edo HAKLAOko I. eranskinean aipaturiko frogagiriari erabiliko dira, kontratuen arabera.

Europar Batasunekoak ez diren estatueta pertsona fisikoek eta juridikoek, ostera, Espainiako Misio Diplomatiko Iraunkorren txostena erantsiko diote aurkeztu beharrek dokumentazioari. Txosten horren bidez honako hau justifikatu beharko dute: atzerriko enpresaren Estatuak onartu egiten duela Espainiako enpresek kontratuak egin ahal izatea bere administrazioarekin eta sektore publikoko erakunde eta entitateekin (3. artikuluan aipatutakoekin pareka daitezkeenak), funtsean antzeko den moduan.

Banakako enpresaburu batek parte hartzen duenean, Nortasun Agiria, hala badagokio, legeztautako ahalorde eskritura edo fotokopia kautoak erantsiko ditu.

- b) Enpresa lizitatzaila kontratatze debekuetan sartuta ez dagoelako dokumentazio egiaztagarria 3/2011 ELDko 60. artikularen arabera; helburu horretarako 10 egun baliaduneko epean honako frogagiri hauek aurkeztuko dira:.

b.1 Tributu-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekiko kuotak egunean dituelako dokumentazio egiaztagarria aurkeztu behar izango du edota dokumentu horiek administrazioari zuzenean eskuratzeko baimena ematen dion agiria; alegia, ondoko jatorrizko agiri hauek edo kopia kautoak aurkeztuko dira:

- Indarrean dauden xedapenek ezarritako tributu-betebeharrak eta Gizarte Segurantzarekikoak bete direla adierazten dute baiezko ziutagiriak, kasu bakiotzean eskumena duten organoek emanak, HAKLAOko 13., 14., 15. eta 16. artikuluetan aurrikusitako moduan eta ondorioetarako.
- Ekonomia-Jardueren Gaineko Zergan alta emanda izatea, ekitaldi honi dagokiona, edo azken ordainagiria, hori guztia zerga horren matrikulan baja eman ez izanaren erantzukizunpeko adierazpenarekin batera.

b.2. - Enpresa lizitatzaila, oro har, kontratatze debekuetan sartuta ez dagoelako erantzukizunpeko adierazpena (3/2011 ELDko 60. artikulua jasotako debekuak) dekretu horren 3/2011 ELDko 73. artikuluan adierazitako edozein baliabide dela bitarte egin daiteke, besteak beste, IV. Eranskineko ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENEA.

- c) Ahalorde askietsia Beste pertsona batzuen izenean agertu eta proposamenak izenpetuko dituzten pertsonen aldekoa. Enpresa lizitatzaila pertsona juridikoa denean, ahalordeak Merkataritzako Erregistroan inskribatuta egon behar izango du. Ekintza jakin baterako ahalordea denean, ez da beharrezkoa Merkataritzako

Erregistroan inskribatuta egotea, Merkataritza Erregistroko erregelamenduko 94.1.5 art.aren arabera

- d) **Kaudimena.** Emakida honetan eskatzekoa den ekonomia, finantza eta teknika nahiz lanbide arloetako kaudimenen egiaztapenak, ondoko baliabide direla bitarte agiaztatuko dira:

d1.-Kaudimen ekonomikoa: Kontratu honetarako kaudimen ekonomikoa eta finantzarioa egiaztatzeko finantza-erakundeen txosten bidez egingo da.

d2.-Kaudimen teknikoa: Azkeneko hiru urtean ostalaritzan emaniko zerbitzuen zerrenda aurkeztuz egiaztatuko da.

Lizitatuak, agiri bidez, frogatu behar izango du azken 5 urtean emakida honek xede duen ostalaritza zerbitzuetako negozio batean gutxienez eskarmentua duela.

Gaitasuna eta kaudimena egiaztatzeko hasierako dokumentazioa entregatzearen ordez enpresa lizitatuak erantzukizunpeko adierazpena egin dezake III Eranskinaren arabera, esanez Administrazioarekin kontratatzeko legez ezarritako baldintzak betetzen dituela. Esleipena irabazten duen enpresa lizitatuak, esleipena aurretik, egiaztatu behar izango du eskatutako dokumentazioa baduela eta balekoa dela.

Europa Batasuneko kide diren enpresariak, hau da, espainiarrak ez direnak, Espainiako enpresariak erabiltzen dituzten justifikazio-bide berdinak erabiliko dituzte kaudimen teknikoa, ekonomikoa eta finantzarioa egiaztatzeko orduan.

Europa Batasuneko Estatuak euren enpresarien aldeko emandako sailkapen-ziurtagiriei edo antzekoek gaitasun-presuntzio ekarriko dute berekin SPKLTBko 84.1 artikuluan azaltzen diren terminoetan.

Forlaneko Kontseilu Errektoreak edo kontratazio Mahaiak lizitatuak aurkeztutako ziurtagirei eta dokumentazioari buruz egoki jotzen dituen argibideak eskuratzeko aukera izango du, bai eta osagarriak diren beste batzuk eskatzeko ere.

- e) **Atzerriko enpresek** Espainiako edozein mailatako Epaitegi eta Auzitegien jurisdikzioaren mende jarriko direla dioen berariazko adierazpen egingo dute, zuzenean edo zeharka sor daitezkeen gorabehera guztietarako, eta, uko egingo diote, hala badagokio, lizitatuak berari legokiokeen atzerriko jurisdikzio-foruari.

Europa Batasuneko Estatuak euren enpresarien aldeko emandako sailkapen-ziurtagiriei edo antzekoek gaitasun-presuntzio ekarriko dute berekin SPKLTBko 84.1 artikuluan azaltzen diren terminoetan.

Aukeztuko diren dokumentuak jatorrizkoak edo kopia kautoak izango dira, indarrean dagoen legeriaren arabera.

C – Aurreko agiri guztien zerrenda.

Dokumentazioaren entrega-errekerimendua egoki eta jarritako epean ez betetzekotan, ulertuko da enpresa lizitatuak bere eskaintza kendu duela, eta hala bada, hurrengo enpresa lizitatuari dokumentazio berdina eskatuko zaio, eskaintzak sailkatuta geratu diren hurrenkeraren arabera.

4.4.2 Esleipen ekitaldia

Aurreko dokumentazioa aurkeztutakoan, emakida esleitu behar izango da, hurrengo 5 egun baliodunetan, lehenengo sailkatuak hurrengo klausulako dokumentazioa jasotzen duen egunetik kontatzen hasita.

Administrazioak esleipen irizpideen arabera ekonomikoki proposamenik onuragarriena egin duenari esleitzeko ahalmena izango du edo, bestela, inori eman barik laga. Ikusi beharreko txosten teknikoak ikusita emakida, gehienez ere, bi hilabeteko epe barruan esleituko da, proposamenen irekiera egiten denetik kontatzen hasita.

Epe horretan esleipena ez ematekotan enpresariak eskubidea dauka bere proposamena kentzeko eta lagatutako bermea berreskuratzeko.

Esleipena ebazpen ziodun bidez egingo da. Hautagaiei edo lizitzailei jakinarazi behar izango zaie eta kontratatzailearen profilean (muskiz.org) argitaratu beharko da. Eman beharreko informazioari dagokionez 3/2011 ELDko 151. artikuluan xedatzen dena aplikatu behar izango da.

5.- FORMALIZAZIOA

Emakida esleitutakoan, hamabost eguneko epean, jakiarazpena egin eta biharmunetik kontatzen hasita, administrazio-agiri batean formalizatuko da. Agiri hori titulu askietsia izango da emakida jabetza-erregistroan inskribatzeko.

Emakida Enpresa Multzo bati esleitzen bazaio enpresa horiek multzoaren eraketa egiaztatu behar izango dute, eskritura publiko bidez, emakida formalizatzeko epearen barruan, eta multzoari egotzitako IFZ zenbakia eman ere.

Esleipendunari egoztekoak diren zioengatik emakida ezin bada epean gauzatu, Udalak erabaki dezake behin betiko bermetik bahitzea behin-behineko bermearen zenbatekoa eta ulertuko da enpresa lizitzaileak bere eskaintza kendu duela, eta hala bada emakida hurrengo enpresa lizitzaileari emango zaio, eskaintzak sailkatuta geratu diren hurrenkeraren arabera.

6.- EMAKIDADUNAREN ESKUBIDEAK

Emakidadunak ondoko eskubide hauek izango ditu:

- a) Plegu honetan ezarritako terminoetan higiezina erabiltzea.
- b) Udalaren babes juridikoa izateko eskubidea, emakidaduna den aldetik guztien aurrean errespetatua izan dadin, beharrekoa denean Udalaren agintea nagusia izan behar baita emakidaren eguneroko jardueran izan litekeen edozein nahasmendu sahiesteko edo geldiarazteko.

7.- EMAKIDADUNAREN BETEBEHARRAK

- a) Emakidaduna emakidaren kondizioak betetzera behartuta dago, terrazadun taberna-kafetegiaren jarduera garatuko du indarreko legeriaren arabera eta legezko zein

erregelamenduzko xedapenetan ezarritako teknika-, hirigintza- osasun-baldintzak, e.a. errespetatuz.

- b) Emakidadunak Udalaren kontrola eta higiezinaren ikuskapena onartu beharko du beti, instalazioak haien izaeraren arabera eta emakidaren kondizioetan erabiltzen direla egiaztatze aldera.
- c) Esleipendunak konpromisoa hartuko du erakutsi eta zerbitzatzen diren produktuen kalitatea, segurtasuna eta higiezia bermatzeko, eta bere gain hartuko du haien aurkezpen egoki, kontserbazio, manipulazio eta ustiapenaren ardura.
- d) Esleipendunak jardueraren ustiapena egoki egiteko beharrezko eta nahikoa den pertsonala izango du.
- e) Esleipendunak emakida-xede diren instalazioetan zerbitzua ematen duen langileen itxura, janzkera zein tratu egokiaren ardura hartuko du, eta hala ez bada, esleipenaren titularrak neurri zuzentzaile aproposak hartzera behartuta egongo da.
- f) Lokalaren zabaldu eta ixteko ordutegia lokalari berari dagokion multzokoa izango da indarrean dagoen legeriaren arabera.
- g) Tarifak, prezioen zerrenda, ordutegiak eta gainerako oharrak jendearentzat ikusgai izango dira Euskal Autonomia Erkidegoko ofizialak diren hizkuntza bietan.
- h) Tresneria, baxera eta jarduera era egokian egiteko beharrezkoak diren gainerako tresnak esleipendunak jarri beharko ditu.
- i) Esleipendunak higiezia, instalazioak eta altzariak erabilera zein funtzionamendurako egoera onean mantendu eta kontserbatu behar izango ditu; bai eta segurtasuna, garbiketa, higiezia zein estetika mantentzeko eta kontserbatzeko egin beharreko lanak ere, berak edota hirugarren batek eginak, hala nola behar diren konponketa guztiak, eta guztietarako, behar denean, dagokion udal litzentzia izan beharko du. Edozein obrak, konponketak edo aldaketak alde aurretik udal baimena behar izango du.

Esleipendunak bere gain hartuko du lokalaren erabileraren kalterako higieziekin eta bere instalazioetan edo hirugarrenei eragindako edozein kalte edo hondaketa.

Gauzak horrela, denbora guztian estaldura nahikoa duen erantzukizun zibileko poliza sinatuta izan beharko du Udala emakidaren esparruko erabilera pribatibotik ondorioztatutako edozein erantzukizun zuzen edo subsidiariotik salbuesteko, pertsonengan eta ondasunetan eragindako kalteengatik.

Halaber, Esleipendunak denbora guztian higiezinaren eta haren edukinaren aseguru-poliza sinatuta izateko beharkizuna bere gain hartuko du.

- j) Behar bada, bere edo hirugarren baten kontura, higiezinaren erabilpenerako behar diren beste litzentzia, baimen eta baiezeko eskuratu ez ezik, bertan jardueraren garapena ere lortu beharko du, bai eta zerga, tasa eta gainerako tributu aplikagarriak ordaindu ere.
- k) Emakida eman izanaren zertarakoak garatu, haren indarraldi osoan.

- l) Deuseztatzeari buruz hartutako edozein erabaki edo emakidaren xede izan diren jardueraren amaiera Forlan agentziari jakinarazi .
- m) Urteko lizitazio-kanona ordaindu dokumentu honetako 3. atalean xedatutakoaren arabera.
- n) Hainbat hornikuntza (ura, argia, e.a.) enpresa hornitzaileekin kontratatu eta izapidetu eta horrek guztiak dakartzan gastuak bere gain hartu.
- o) Ur-hornidurak, zabor-bilketak, argiak, komunikazioek, eta ezarri edo eskatzen den beste edozein gastu ordaindu.
- p) Fiskal, lan, gizarte segurantza eta laneko arriskuen prebentzio arloko indarreko araudia bete. Emakidadunak kontratatutako langileek ez dute inilako loturarik izango udalarekin.
- q) Eraikuntzaren, instalazioen eta egindako obren, hornikuntzaren eta altzarien inbentarioaren zerrenda eta deskripzioa formalizatu.
- r) Emakida azkendutakoan emakidaren xede izan diren ondasunak bertan behera eta libre utzi Administrazioaren esku, eta honek higiezina uztera behartzeko duen ahalmena onartu.

8.- FORLAN-UDALAREN ESKUBIDEAK

Forlan-Udalaren ahalmenak honako hauek izango dira:

- a) Emakidaren eta haren kondizioen zuzendaritza, interpretazio, aldaketa, etendura eta ebazpen eskumenak izatea, azaroaren 3ko 33/2003ko Herri-Adimistrazio Publikoko Ondarearen Legean eta Toki-Erakundeetako Ondasunen Erregelamenduak onartzen duen ekainaren 13ko 1372/1986 Errege-Dekretuan ezarritako arau eta izapideen arabera.
- b) Emakidadunari zuzenketak ezarri higiezinaren erabileran, bai eta zehapenak ere egindako arau-hausteengatik.
- c) Emakida azkentzean, zeinahi ere delarik kasua, higiezina uztera behartzeko erabakia hartzea eta erabaki hori gauzatea, emakidadunak dagokion epean bere borondatez uzten ez duenean.
- d) Emakida azkendu baino lehen indarrrik gabe utzi, bat-bateko herri-onurarako beharrianez hala bidezkotzen badute, sortutako kalte-galeren ordaina emanaz edo eman gabe horretarako beharrik ez balego.

9.- ZEHAPEN-ARAUBIDEA

9.1 Arau-hausteak.

Zehapenak izango dira: oso larriak, larriak eta arinak.

Arau-hauste larriak ondoko hauek izango dira:

- Plegu honetan aurrikusitako ondasunaren norakoa ez betetzea.
- Emakida lagatzea edo karga ezartzea, Plegu honetako 1.3 atalean agindutakoa urratuz.
- Ondasun osoa edo haren zati bat hirugarrenei lagatzea edo alokatzea, Plegu honetako 1.3 atalean agindutakoa urratuz.
- Urtebetean hiru huts larri egitea.

Arau-hauste larriak:

Arau-hauste larriak ondoko hauek izango dira:

- Forlan-Udalak emandako arauak eta zuzenketak ez betetzea.
- Esleipenean aurrikusitako jardueraren baldintzak larriki ez betetzea: ezarritako ordutegia ez betetzea eta osasunari begira arriskua ekar dezakeen eraikuntzako lekuen garbiketa zein kontserbaziorik eza.
- Pleguko dokumentazioa ez ematea, informazioa ezkutatzea, Forlan-Udalak eskatutako datu eta dokumentuak faltsutzea.
- Urtebetean hiru arau-hauste arin egitea.

Arau-hauste arinak:

Arau-hauste arinak ondoko hauek izango dira:

- Emakidadunak hasiera emandako datu formaletan izandako aldaketen berri Udalari ez ematea.
- Garbiketa eza, adeitasun eskasia eta instalazio orotan kontserbazio eza, betiere osasunarentzat arriskurik ekar ez dezaten.

Plegu honetan aurrikusitako baldintzen urraketa eta arau-hauste larria edo arina ez dena.

9.2 Zehapenak.

Arau-hauste oso larriak hirurehun eta bat euro (301) eta seiehun euro (600) bitarteko isunaz zehatuko da, eta emakida azkentzea ekar dezakete

Arau-hauste larriak ehun eta berrogeita hamaika euro (151) eta hirurehun euro (300) bitarteko isunaz zehatuko da.

Arau-hauste arinak zigor-ohartarazpen eta isunaz zehatuko dira, kasu bada, ehun eta berrogeita hamar euro (150) arterainokoa.

9.3 Prozedura.

Zehapenak ezartzeko beharrezkoa den espediente kontrajarria tramitatu behar izango da, eta interesatuari azalpenak emateko aukera emango zaio.

Forlaneko Kontseilu errektore aginpideduna izango da zehapenak ezartzeko.

Gauza bat da zehapenak ezartzea, eta beste bat zehapena eragiten duten hainbat gertaeretatik erator daitezkeen kontratu arloko ondorioak eta emakidadunari egokitu dakizkiokeen kalte-galerak ordaindu beharra.

Arau-hauste larriak edo oso larriak behin eta berriz egiteak emakida ebatziko du, eta emakidaduna gaintasungabetuko du.

10.- EMAKIDA AZKENTZEA

10.1 Arrazoiak

Emakida azkentzeko arrazoiak Herri Administrazioaren Ondareari buruzkoa azaroaren 3ko 33/2003 Legean aurrikusitakoak eta zehazkiago ondoko hauek izango dira:

- a) Emakida azkentzea indarraldia amaitu delako.

Epea amaitu baino sei hilabete lehenago, Udalak neurriak hartu ahal izango ditu lehengoratzea Pleguan aurrikusitako baldintzen arabera izan dadin.
- b) Emakidaren egilespenean jasotzen diren higiezinaren zertarakoak ez betetzea.
- c) Higiezinaren lagapena edo karga, Pleguaren 1.3 atalean ezarritakoa urratuz.
- d) Kanona ez ordaintzea edo Pleguan aurrikusitako gainerako baldintzak zein betebeharrak behin eta berriz ez betetzea.
- e) Kontratuaren indarraldia amaitu baino lehenago bat-batean zenbait herri-onurengatik udalak emakida bertan behera uztea .
- f) Emakidadunak uko egiteagatik.
- g) Higiezinaren desafektazioa.

10.2 Ondorioak.

Edozein dela arrazoa emakida azkentzean, higiezina Udalaren eskura pasatuko da doan, obrekin, ezarritako instalazio eta zerbitzuekin, betebeharrak, kargarik eta zamarik gabe.

Higiezina lehengoratzean, ondasunak kontserbazio-egoera egokian egon behar izango dira, erabilpen eta segurtasunerako eskatu ohi diren baldintzak betetzeko moduan.

Emakida interesdunari lepora dakiokkeen arrazoiagatik azkentzen den kasuetan, emakidadunari kalte-galeren ordainik ez zaio emango. Udalak azkentzeari buruz erabaki ez ezik, emakidadunak udalari sortuko zizkion kalte-galerei buruz ere erabakiko du, lehenago esan bezala Emakida interesdunari lepora dakiokkeen arrazoa dela kausa.

Emakidaren erreskate aurreratuaren kasuan, haren titularrari kalte-ordainak emango zaizkio azkentze aurreratuak eragindako kalte materialengatik. Hipoteka-hartzekodunen eskubideak, erreskatea egunean euren bermea Jabetza-Erregistroan inskribatuta badago, kontuan hartuta izango dira kalte-ordainaren zenbatekoa eta hartzileak nor diren zehazteko.

Hipoteka-hartzekodunei, klausula eta baldintzak ez betetzeagatik emakida azkentzeko hasten diren espedienteen berri emango zaie, euren eskubideak defendatze aldera epitegian agertu ahal daitezen.

Ondasunen desfektazioa dela eta, emakida azkentzen denean, beraren likidazioa egingo da Herri-Administrazio Ondareari buruzko azaroaren 3ko 33/2003 Legeko 102. artikuluko 2. eta 3. ataletan aurrikusitakoaren arabera.

Udal Administrazioari obrak eta instalazioak lehengoratzeak ez du inolaz ere laneko legerian aurrikusitako enpresaren ondorengotza eragingo.

11. · ARAUBIDE JURIDIKOA

Emakida honako arau hauek zuzenduko dute:

- Pleguaren baldintzak.
- Herri-Administrazioen Ondasunari buruzko azaroaren 3ko 33/2003 Legeko manuak, Bigarren Azken Xedapenaren arabera, oinarrizko izaerako edo aplikazio osoko edota orokorrekoak direnak, bai eta Toki-Erakundeen Ondasunen Erregelamendua onesten duen ekainaren 13ko 1372/1986 Errege-Dekretua ere , baldin eta manuak ezeztatzen ez baditu.
- Emakida esleitzeko lizitazioari dagokionez azaroaren 14ko 3/2011 Legegintzako Errege-Dekretu bidez eraenduko da, bera dela bitarte onesten baita Sektore Publikoko Kontratuen Legearen Testu Bategina (3/2011 ELD) bai eta urriaren 12ko 1098/2001 Errege-Dekretu bidez ere, bertan onesten baita Herri-Administrazio Publikoko Kontratuen Legearen Erregelamendu Orokorra aplikatzekoa den neurrian, eta azkenik, gainerako administrazio-araudi bidez, eta besterik ezean zuzenbide pribatuko araudi bitartez.
- Aplikazio orokorreko gainerako araudia.

12. · JURISDIKZIOA

Forla-Udalak bere eskumen eta eskuduntzen erabileran aginduko dituen ekintzek administrazio-izaera izango dute eta berehala betearaziko dira, administrazio- eta jurisdikzio-bidetik aurka egin badaiteke ere.

Emakida indarrean den bitartean sortu daitezkeen gatazkak, kasu guztietan, administrazioarekiko auzien jurisdikzioan ebartziko dira.

I. Eranskina

PROPOSAMEN EKONOMIKOA: Hileko okupazio-kanonaren eskaintza

(lizitatzailerok 3. kartazalean sartu behar izango du)
<u>Xedea:</u> “ZELAIA OSTALARITZA-ESKOLA” ERAIKUNTZAREN ERABILERA PRIBATIBORAKO ETA BERTAKO TABERNA-KAFETEGI-JATETXEA USTIATZEKO JABARI-EMAKIDA
Jn./And. NAN Helbidea Enpresaren ordezkari izan jakunean
ADIERAZTEN DU:
Bizkaiko Aldizkari Ofizialean argitaratutako iragarkiaren jakitun izanik, eta gorago azaldutako emakida esleitzeko baldintza eta betekizunekin ados egonik, bai eta lizitazioa eraenduko duen Administrazio-Baldintza Partikularren Pleguarekin ere, eta, duen ordezkari izan aipatu pleguko klausulak betetzeko konpromisoa hartzen du haren indarraldian, - eta Udalari abonatu gisara ondoko <u>hileko KANONA ESKAINTZEN DU:</u>
• Hileko kanona €, emakidaren indarraldian.
Muskiz, 2017ko _____(a)ren _____(a)_

Izpta.: _____

II. Eranskina

<u>ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA</u>
JAKINARAZPENAK JASOTZEKO BALIABIDEAREN ADIERAZPENA lizitatzaille orok 1. kartazalean sartu behar izango du
<u>Xedea:</u> “ZELAIA OSTALARITZA-ESKOLA” ERAIKUNTZAREN ERABILERA PRIBATIBORAKO ETA BERTAKO TABERNA-KAFETEGI-JATETXEA USTIATZEKO JABARI-EMAKIDA
Jn./And. NAN Helbidea Enpresaren ordezkari izan jakinaren Enpresaren ordezkari izan jakinaren
ERANTZUKIZUNEZ ADIERAZTEN DU:
Lizitazio (espedientea. /urtea) hau dela eta, Udalak bidali beharreko edozein jakiarazpen jasotzeko ondoko e-maila IZENDATZEN DUELA, eta gaunera beste datu interesgarri batzuk ere gehitzen direla:
E-MAIL: Harremanetarako telefonoak:..... Faxa:..... Helbidea:..... Empresak – NIF:..... Pertsona fisikoak – Lizitatzaillearen NANA:.....
<i>Oharra: Jakinarazpenak arintzearen enpresa edo pertsonaren lizitatzaillearen helbide elektronikoa (e-mail) ematea gomendatzen da, guztiz balekoa izango dena enpresa lizitatzailleak berak adierazitako baliabidea da eta.</i> <i>Eman ezean, jakinarazpenak posta arruntez egingo da emandako helbidean.</i> <i>Halere, interesdunek jakinarazpenak e-maila bidez jaso ez ezik, beste jakinarazpen osagarri bat eska dezakete posta arruntez; azken horrek e-mail bidez egindakoa ez du inolaz ere indargabetuko.</i>
Muskiz, 2017ko _____(a)ren _____(a)

Izpta.: _____

III. Eranskina

<u>ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA</u>
ETA “1” kartazaleko administrazio-agirien ORDEZKOA, - kontratatzeko eskatutako ahalmena eta kaudimena. (lizitatzaille orok 1. kartazalean sartu behar izango du)
<u>Xedea:</u> “ZELAIA OSTALARITZA-ESKOLA” ERAIKUNTZAREN ERABILERA PRIBATIBORAKO ETA BERTAKO TABERNA-KAFETEGI-JATETXEA USTIATZEKO JABARI-EMAKIDA
Jn./And. NAN Helbidea Enpresaren ordezkari izan jardunean
ERANTZUKIZUNEZ ADIERAZTEN DU:
Ezen lizitatzailleak Administrazioarekin kontratatzeko legez ezarritako baldintzak betetzen dituela eta <u>esleipendungai izateko proposatua izatekotan</u> kontratazio-organoaren aurrean, emakida esleitu aurretik, eskatutako agiriak izatea eta haien balioa egiaztatzeko konpromisoa <u>hartzen duela</u> , 3/2011 ELDko 146. artikuluan xedatutakoaren arabera, horiek guztiak honako hauei buruzkoak direla: nortasun juridikoa, ordezkari izan, eta behar denean sailkapena/kaudimena eta tributubetebeharrak zein Gizarte Segurantzarekikoak egunean izatea, eta pleguetan exijitzen diren beste batzuk.
Muskiz, 2017ko _____(a)ren _____(a)

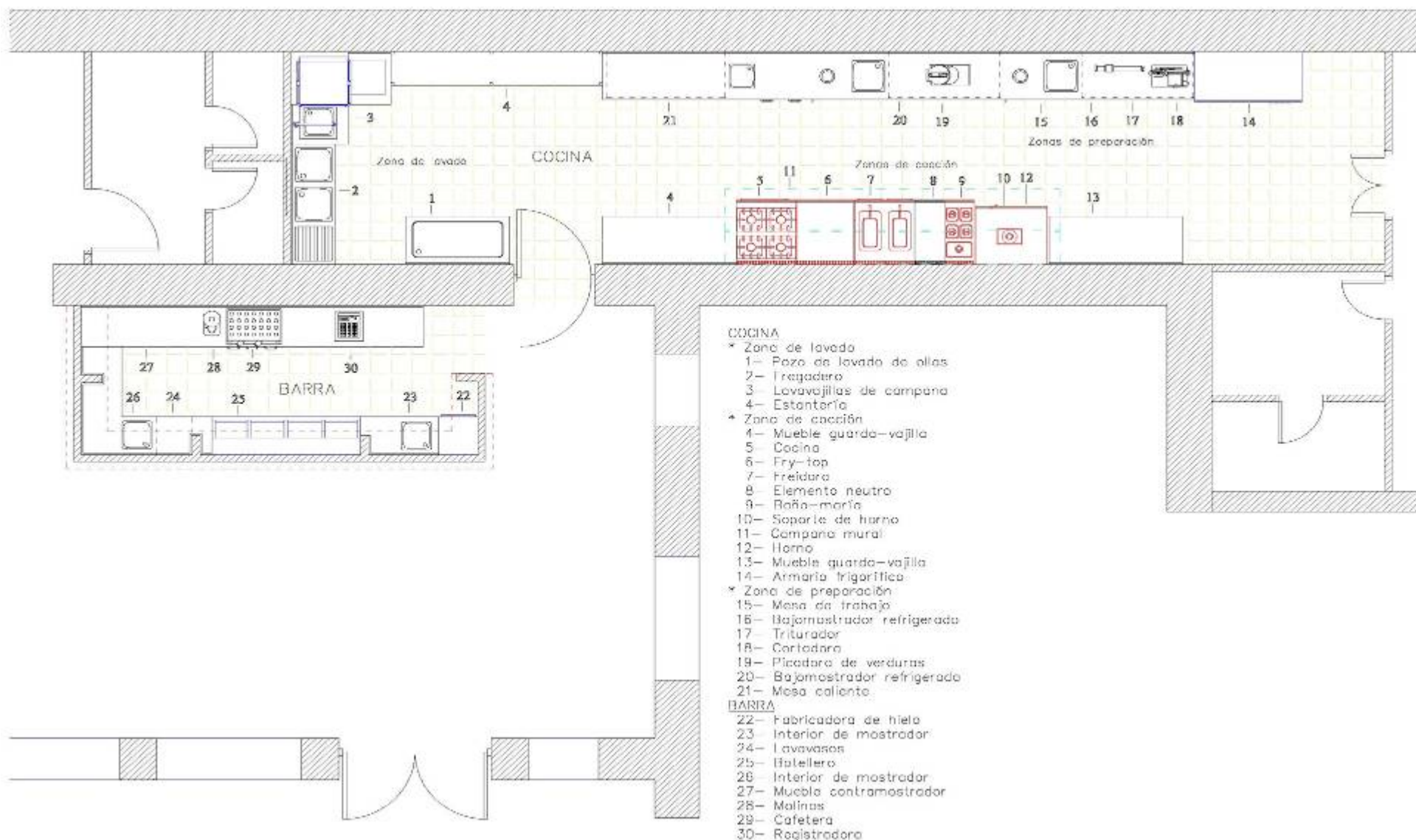
Izpta.: _____

IV. Eranskina

<u>ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENA</u>
Entitate ordezkaturia, kontratatzeke debekuetan sartuta ez egotea. (lehen sailkatuak entregatzeko eta balizko esleipenduna , balorazio ondoren)
<u>Xedea:</u> “ZELAIA OSTALARITZA-ESKOLA” ERAIKUNTZAREN ERABILERA PRIBATIBORAKO ETA BERTAKO TABERNA-KAFETEGI-JATETXEA USTIATZEKO JABARI-EMAKIDA
Jn./And. NAN. Helbidea Enpresaren ordezkartzan jardunean
ERANTZUKIZUNEZ ADIERATZEN DU:
<u>Ordezkatzen duen pertsona edo entitatea Administrazioarekin kontratatzeke, oro har, 3/2011 ELDko 60. artikuluan jasotako debekuetan sartuta ez egotea, eta argi eta garbi kontratatzeke bere gaitasuna adierazten duela.</u>
Muskiz, 2017ko _____(a)ren _____(a)

Izpta.: _____

V. Anexo V. PLANO DEL INMUEBLE



ANEXO I

Inventario del equipamiento perteneciente a la Escuela de Hostelería

EQUIPAMIENTO DE COCINA

- 1-1 FREGADERO INDUSTRIAL MOD. FI-147/10
Con 2 pozos de 500 x 500 x 300 mm.
Dimensiones: 1.800 x 600 x 850 mm.
- 2-1 FREGADERO INDUSTRIAL "Gran Capacidad" MOD BF-147
Con 1 cuba de 1.200 x 500 x 350 mm.
Dimensiones: 1.400 x 700 x 850 mm.
- 3-1 ESTANTERIA MODULAR
Con 4 niveles.
Dimensiones: 2.924 x 500 x 1.740 mm.

ZONA DE COCCIÓN

- 1-1 MUEBLE GUARDA-VAJILLA MOD. MNP-180
Con 2 puertas correderas
Dimensiones: 1.800 x 700 x 85 mm.
- 2-1 COCINA REPAGAS MOD. C-941
Con 4 fuegos abiertos y horno
Dimensiones: 800 x 900 x 850 mm.
- 3-1 FRY-TOP REPAGAS MOD. FT-92/L
Placa lisa
Dimensiones: 800 x 900 x 850 mm.
- 4-1 FREIDORA REPAGAS MOD. FG-309
Con 2 cubas
Dimensiones: 800 x 900 x 850 mm.
- 5-1 ELEMENTO NEUTRO REPAGAS MOD. M-49/N
Dimensiones: 400 x 900 x 850 mm.
- 6-1 BAÑO-MARIA REPAGAS MOD. BM-91
Dimensiones: 400 x 900 x 850 mm.
- 7-1 SOPORTE DE HORNO
Dimensiones: 965 x 835 x 700 mm.
- 8-1 HORNO REPAGAS MODELO D.I.O-HG 100/1

Capacidad: 10
Dimensiones: 965 x 835 x 700 mm.

- 9-1 CAMPANA EXTRACTORA DE HUMOS MURAL
Dimensiones: 4.500 X 1.100 mm.
- 10-1 MUEBLE GUARDA-VAJILLA
2 puertas correderas
Dimensiones: 1.800 x 700 x 85 mm.
- 11-1 ARMARIO FRIGORÍFICO REFRIGERADO CON DPTO. DE PESCADO
Con 4 puertas (1 de ellas con dpto. de pescado)
Dimensiones: 1.400 x 720 x 2.100 mm.
- 12-1 MUEBLE DE TRABAJO A MEDIDA CON 2 POZOS
Con 2 pozos fregaderos, de 550 x 500 x 300 mm.
Con 2 cajones de utensilios.
Dimensiones: 7.975 x 700 x 850 mm.
- 13-1 MESA REFRIGERADA DE 1500
Con 2 puertas frontales
Dimensiones: 1.500 x 600 x 850 mm.
- 14-1 COMBINADO-TRITURADOR SAMMIC MOD. TR/BM-350
Con 2 brazos diferentes
- 15-1 CORTADORA DE FIAMBRES MOD. USA-280
Diámetro de corte = 280 mm.
- 16-1 CORTADORA DE HORTALIZAS SAMMIC MOD. CA-300
Dimensiones: 290 x 560 x 520 mm.
- 17-1 MESA REFRIGERADA DE 1500
Con 2 puertas frontales
Dimensiones: 1.500 x 600 x 850 mm.
- 18-1 MESA CALIENTE REPAGAS MOD. AM-167
Con 2 puertas correderas.
Dimensiones: 1.600 x 700 x 850 mm.

BARRA

- 1-1 FABRICADORA DE HIELO ITV MOD. P-45 W
Producción = 52 Kilos/hora
- 2-1 INTERIOR DE MOSTRADOR A MEDIDA CON POZO
Con 1 pozo fregadero.
Dimensiones: 1.395 x 550 x 850 mm.
- 3-1 LAVAVASOS JEMI MOD. GS-6
Con 1 pozo fregadero.
Dimensiones: 475 x 550 x 720 mm.
- 4-1 BOTELLERO ENFRIADOR DE BOTELLAS MOD. BE-200
Con 5 puertas
Dimensiones: 2.480 x 550 x 870 mm.
- 5-1 INTERIOR DE MOSTRADOR EN ESCUADRA
Con 1 pozo fregadero.
Dimensiones: 1.100 + 1.540 x 550 x 850 mm.
- 6-1 MUEBLE CONTRAMOSTRADOR CAFETERO A MEDIDA
Con 1 cajón posero, 2 cajones y 2 puertas inferiores.
Dimensiones: 5.500 x 600 x 1.050 mm.
- 7-2 MOLINOS DE CAFÉ MAIRALI MOD. MC-2
Capacidad del dosificador = 600 gr.
- 8-1 CAFETERA ELECTRÓNICA MAIRALI MOD. ARIANNE 2 GRUP.
Con 2 grupos
- 9-2 MTS. DE TUBERÍA DE CAMPANA Y CHINO DE SALIDA INOX.

EQUIPAMIENTO ADICIONAL

- 1-1 RECINTO DE 2 CÁMARAS EN REFRIGERACIÓN Y CONGELACIÓN
* Una de congelación
* Una de refrigeración
Dimensiones: 3.100 x 2.000 x 2.400 mm.
- 2-1 ESTANTERÍAS PARA CÁMARA

- 3-1 LAVAVAJILLAS INDUSTRIAL JEMI MODELO GS-83-M
Con sus correspondientes mesas de entrada y salida a lavavajillas.
- 4-1 MESA REFRIGERADA DE 2,5 MTS.
Fabricada en acero inoxidable 18/10.
- 5-1 COCINA INDUSTRIAL DE 4 FUEGOS S/HORNO
Con 4 fuegos abiertos (SIN HORNO).
- 6-1 MICROONDAS GRANDE
En acero inoxidable
- 7-4 GRIFOS ALTOS
- 8-1 GRIFO PEDAL CON SU SISTEMA
- 9-1 GRIFO DUCHA FREGADERO OLLAS TERMOSTÁTICO
- 10-1 RAMALILLOS, SIFONES Y DEMÁS MATERIAL
- 11-1 BARRA SUJECCIÓN ABATIBLE C/PORTARROLLOS MOD. CNTX-71D
- 12-1 BARRA SUJECCIÓN LATERAL 135° MOD. CNTX-700 A

MOBILIARIO DE BARRA Y COMEDOR

- 1-80 SILLA MOD. 633 BARN. WENGUE TAP. SERIE B
80 unidades.
- 2-21 SILLA MOD. 330 CAFETERÍA BARN. WENGUE TAP. SERIE B
21 unidades.
- 3-7 TABURETE MOD. 110 BARN. WENGUE TAP. B
7 unidades.
- 4-14 MESA MOD. 959 TAPA 85 X 85 LAM. 2,2 BARN. WENGUE
14 unidades.
- 5-12 MESA MOD. 959 TAPA 120 X 85 LAM. 2,2 BARN. WENGUE
12 unidades.