

PLANTEAMIENTO Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS.

APARKABISA, S.A. ha solicitado los servicios de consultoría de EIBEX ASESORES CONSULTORES, S.L. para el arrendamiento y explotación del negocio de cafetería-restaurante en el local de su propiedad sito en su Edificio de Oficinas.

Esta colaboración se estructura en dos fases: una primera de preparación del procedimiento y una segunda, de instrucción.

Como parte de los trabajos de la primera fase, se elaboran las “Bases para el arrendamiento y explotación de la cafetería- restaurante de las instalaciones de APARKABISA en Valle de Trapaga” adjuntas, en las que se incorporan los siguientes criterios dispuestos por la Gerencia:

1. Duración mínima del contrato: 12 años.
2. No existe personal subrogable.
3. Renta mínima: baja (aproximadamente 800 €), en tanto que el negocio requiere de fuerte inversión.
4. El contrato de arrendamiento vigente finaliza el 31 de mayo de 2015, al tiempo que esta previsto que ALSA se instale en el aparcamiento de APARKABISA, por lo que se desea la puesta en servicio de la cafetería- restaurante a la mayor brevedad.
5. No se especifican horarios de apertura o cocina mínimos.
6. No se precisan de exigencias mínimas para promover la mayor participación de licitadores.
7. Se aportará inventario elaborado por técnico de APARKABISA.

El resto de aspectos regulados en las Bases son sometidos a consideración de APARKABISA a propuesta de EIBEX ASESORES CONSULTORES, S.L. por considerarlos idóneos y convenientes con el objeto y finalidad del contrato. Es el caso, de los requisitos de solvencia, los criterios de valoración, las obligaciones de la arrendataria y la fianza dispuestos.

En Bilbao, a 26 de mayo de 2015.



Dña. ANA MIREYA NAVAS ENRIQUEZ.

- Asesora Jurídica -

BASES PARA EL ARRENDAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA- RESTAURANTE DE LAS INSTALACIONES DE APARKABISA EN VALLE DE TRAPAGA.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto de este contrato, el arrendamiento del local sito en el Edificio de Oficinas de APARKABISA -ubicado en el Barrio El Juncal s/n del Valle de Trapaga-, para la explotación del negocio de cafetería-restaurante. (Se adjunta plano de la instalación como anexo III).

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

2. CANON ANUAL.

CANON ANUAL: El arrendatario abonará a APARKABISA, en concepto de renta por el arrendamiento, la cantidad por la que se adjudique el contrato que no podrá ser inferior a NUEVE MIL SEISCIENTOS euros (9.600 €) ANUALES. La renta podrá ser mejorada al alza por los licitadores. A la renta resultante de la adjudicación se le aplicará al Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que corresponda.

INVERSIÓN MÍNIMA: La necesaria para la puesta en marcha del servicio de forma óptima y de acuerdo con la normativa y reglamentación aplicable. Comprende entre otros, equipamiento y acondicionamiento completo de dependencia de cocina y barra, mobiliario y utillaje.

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

Estarán incluidos en el precio del contrato, todos los costes necesarios para el uso y explotación mencionados en la cláusula primera de estas Bases.

El canon se incrementará anualmente con arreglo a la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) de la comunidad Autónoma Vasca, durante los doce meses inmediatamente anteriores al del vencimiento de la primera y sucesivas anualidades, según los

índices oficiales publicados por INE u organismo que le sustituya. Este tanto por ciento será siempre acumulativo sobre el importe del año anterior.

3. DURACION DEL CONTRATO.

Se establece un periodo de duración del contrato de SEIS AÑOS, contados a partir de la formalización del mismo. Transcurrido este periodo, el contrato se prorrogará automáticamente por los siguientes plazos:

- 1ª prorroga: 3 años más.
- 2ª prorroga: 2 años más.
- 3ª prorroga: 1 año más.

Todas las prorrogas serán automáticas salvo que con una antelación mínima de tres meses a la fecha de terminación del contrato o de cualquiera de las prorrogas alguna de las partes manifieste su voluntad de no renovarlo.

Para la ejecución de la inversión necesaria para la dotación del equipamiento y el acondicionamiento de los espacios que resulte necesario para la puesta en funcionamiento de la instalación, se establece un plazo máximo de 45 días naturales, a contar desde la fecha de la firma del contrato.

4. CAPACIDAD DE LOS LICITADORES.

Podrán concurrir por si o por medio de representante debidamente autorizado, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, que acrediten solvencia económica, financiera, técnica o profesional, que no se hallen incursas en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

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, en forma sustancialmente análoga. Se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio y se acredite dicha circunstancia.

Asimismo, en el informe previsto en el apartado anterior deberá hacerse constar que figura inscrita en el registro local o profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúa habitualmente en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades a las que se refiere el objeto del contrato.

Tendrán capacidad para contratar, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

También podrán participar Uniones Temporales de Empresarios, estándose en tales supuestos a lo dispuesto en el artículo 59 y concordantes del TRLCSP.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La oferta –que será secreta- constará de dos sobres separados y cerrados, identificados en su cubierta exterior como “CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LA CAFETERÍA- RESTAURANTE DE LAS INSTALACIONES DE APARKABISA”:

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

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

indicará una dirección de correo electrónico a efectos de comunicación.

6. CONTENIDO DE LOS SOBRES:

6.1. "SOBRE A". DOCUMENTACIÓN GENERAL.

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

La aportación inicial de la documentación administrativa podrá sustituirse por una **declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración**. En tal caso, el concursante a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación del contrato, deberá acreditar previamente a la adjudicación, la posesión y validez de los documentos exigidos.

a) Documentos que acrediten la capacidad de obrar:

Si se trata de una persona física, **Documento Nacional de Identidad** o documento que haga sus veces.

Cuando el licitador sea una persona jurídica, **escritura de constitución** o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción 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.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro público, que de acuerdo con la legislación aplicable en cada Estado sea preceptiva, o aportar un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros, deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las

actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

b) Documentos que acrediten, en su caso, la representación: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, deberán acompañar el poder original de representación.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en el supuesto de ciudadanos extranjeros, del documento equivalente.

c) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de estas dos últimas circunstancias. (Anexo II).

d) Declaración jurada en caso de personas individuales, o certificación para el supuesto de personas jurídicas, de las posibles relaciones o vínculos con los socios o miembros integrantes de APARKABISA.

e) Acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

f) Certificación o certificaciones ISO, caso de disponer de ellas.

g) Para concurrir a esta licitación, se exigirá la siguiente SOLVENCIA:

Al tratarse de un contrato de naturaleza privada, se entenderá que la solvencia queda justificada con la acreditación de la siguiente documentación:

a) Solvencia económico-financiera:

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Solvencia técnica y profesional:

- Acreditación de una experiencia mínima del licitador de 2 años en la prestación de servicios de similares características mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

h) Acreditación mediante CERTIFICADOS DE REGISTROS DE LICITADORES: La presentación de certificado de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas del Gobierno Vasco o Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, eximirá a los concursantes inscritos de la presentación de la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y solvencia económica y financiera, así como la concurrencia o no de las prohibiciones para contratar.

Las circunstancias no recogidas en el certificado deberán acreditarse con la documentación exigida.

Junto con el certificado de inscripción en el Registro, deberá aportarse declaración responsable del licitador de la vigencia de los datos contenidos en el mismo.

6.2. CONTENIDO SOBRE B:

Comprenderá una Memoria descriptiva del modelo de gestión de la cafetería- restaurante que se propone y de la metodología de trabajo, conteniendo, como mínimo, la información relativa a los siguientes aspectos:

- Plan de trabajo pormenorizado describiendo los diferentes servicios e indicando la forma en las que se llevaran a cabo, los horarios de apertura y de cocina, planning de limpieza, etc.
- Fijación del número de personas a emplear, categoría profesional, y porcentaje de dedicación al contrato.
- Forma de cubrir las bajas laborales por accidentes, vacaciones, etc.
- Posibilidad de disponer de página web y de realizar reservas de forma electrónica.
- Realización de campañas publicitarias y/o cualquier otra actividad que sirva para promocionar la cafetería- restaurante.
- Otras propuestas.

La Memoria no podrá superar las 20 páginas. En el supuesto de que los licitadores presenten

memorias superiores a las 20 páginas, las mismas obtendrán 0 puntos.

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

6.3. CONTENIDO DEL SOBRE C:

Este sobre deberá contener la siguiente documentación:

- **Plan de inversión:** descripción detallada de las inversiones a realizar, indicando las calidades de los elementos, y su valoración económica.
- **Proposición económica** relativa a la renta a satisfacer a APARKABISA. Se presentará redactada conforme al modelo del Anexo I del presente pliego, figurando el IVA como partida independiente.

La proposición económica no podrá ser inferior al importe de renta anual a que se refiere la cláusula 2 del presente Pliego.

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

En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

7. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Los licitadores deberán presentar sus ofertas, en APARKABISA, en horario de atención al público (09:00 a 14:00 horas), dentro de los 15 días siguientes al de la fecha de publicación del anuncio en el Perfil del Contratante. Si el último día fuese sábado, domingo o inhábil, se pasará al siguiente día hábil.

El plazo de validez de las ofertas será de tres meses contados desde la fecha de la apertura de las proposiciones económicas.

Cada licitador, individualmente o agrupado temporalmente, no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otros si lo ha hecho individualmente. La contravención de estos principios dará lugar a la desestimación automática de todas las propuestas por él presentadas.

La presentación de ofertas supone la expresa aceptación incondicional y sumisión a lo regulado en el presente pliego y a los documentos que le acompañan. Este pliego será de obligado cumplimiento para el contratista a quien se adjudique el contrato.

APARKABISA, atenderá, previa cita, cualquier aclaración sobre los aspectos relativos al presente procedimiento de adjudicación.

8. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará formada por los siguientes miembros:

- Vicepresidente del Consejo de Administración de APARKABISA.
- Secretario del Consejo de Administración de APARKABISA.
- Director General de la sociedad.

Los miembros de la mesa de contratación podrán delegar sus facultades en personal de titulación o cargo análogo.

9. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en el **sobre “A”** presentado por los licitadores. Si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, y concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

La Mesa de Contratación levantará acta en la que se recoja el número de proposiciones recibidas, el nombre de los licitadores, el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión,

Posteriormente, se procederá a la apertura del **sobre “B”** en acto público, en el lugar, día y hora señalado en el anuncio de la licitación, dejando constancia documental de ello. La documentación contenida en el mismo se entregará al órgano encargado de su valoración, quien elaborará el informe de valoración correspondiente a las distintas ofertas.

La apertura del **sobre “C”** se llevará a cabo en el lugar, día y hora señalado en el anuncio de la licitación, teniendo el carácter de acto público. En dicho acto, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre C, y posteriormente, dará lectura íntegra al contenido de las proposiciones económicas formuladas por los licitadores, declarando válidas y admitidas, las que cumplan con los requisitos previstos en los Pliegos, y dando por terminado el acto sin efectuar la adjudicación. Finalmente, se levantará Acta en la que se haga constar las ofertas presentadas y el precio ofertado.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación provisional.

10. CRITERIOS DE VALORACIÓN

La adjudicación se hará a favor de la oferta que, en su conjunto, resulte más ventajosa, según los criterios y por el orden de importancia que a continuación se señalan:

1) Importe ofertado en concepto de renta..... 40 puntos.

Se valorará con 40 puntos, la oferta económica de mayor importe. Las restantes ofertas se valorarán con la puntuación obtenida mediante la siguiente expresión:

$$\text{Puntos} = \frac{\text{(Puntuación máxima x Renta de la oferta que se evalúa)}}{\text{Renta más alta ofertada}}$$

2) Compromiso de mejoras en el bien a arrendar, valorados económicamente..... 40 puntos.

La asignación de la puntuación se realizará de forma proporcional, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = \frac{(\text{Puntuación máxima} \times \text{Valor económico de mejoras que se valoran})}{\text{Valor económico de mejoras más alto}}$$

3) Propuesta de modelo de gestión de la actividad20 puntos.

Se valorará la calidad técnica de la oferta, incidiendo sobre la adecuación y variedad de servicios y artículos de consumo ofertados, la organización de los trabajos, la idoneidad de los medios humanos asignados, y la extensión de sus horarios.

11. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

El órgano de Contratación es la mesa de contratación constituida en el punto 8.

El órgano de Contratación resolverá sobre la adjudicación del contrato en un plazo no superior a 30 días naturales desde la apertura de las proposiciones, pudiendo declararla desierta por razones de oportunidad.

El órgano de Contratación adjudicará el contrato a aquel licitador que haya realizado en conjunto la mejor oferta.

En el plazo de 15 DÍAS hábiles desde la adjudicación, el adjudicatario deberá cumplimentar los aspectos contenidos en el apartado 13 del presente Pliego.

El acuerdo de adjudicación se notificará de manera motivada a todos los concursantes cuyas propuestas hayan sido admitidas, y será publicado en el Tablón de anuncios y el perfil del

contratante.

12. ADJUDICACIÓN EN CASO DE RESOLUCIÓN.

En el supuesto de resolución del contrato al inicial adjudicatario, cualquiera que sea la causa, APARKABISA se reserva la facultad de adjudicar el nuevo contrato al concursante siguiente por orden de calificación de las propuestas.

13. REQUISITOS PREVIOS A LA FORMALIZACIÓN

- Garantía definitiva o fianza.

En el plazo de 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación del contrato, y a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas así como de los deterioros que pudieran causarse en elementos del negocio que se le ceden, el contratista se compromete a constituir una garantía definitiva por importe equivalente a de dos mensualidades de canon (IVA excluido) a disposición de APARKABISA.

- Entrega de servicios a la adjudicataria.

Antes de la firma del contrato se comprobará y firmará por duplicado el Inventario General del mobiliario, maquinaria y enseres existentes en la cafetería- restaurante, propiedad de APARKABISA.

La entrega del inmueble se formalizara en documento suscrito por la persona que a tal efecto designe APARKABISA y la adjudicataria-arrendataria, consignándose las circunstancias, condiciones y estado en que se ceden las instalaciones de la cafetería- restaurante.

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

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

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

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

- a) Conservar en perfecto estado y en grado máximo de orden y limpieza el edificio, dependencias, mobiliario, servicios y enseres, incluido la pintura de interiores y exteriores.
- b) Las obras de conservación, reparación y mantenimiento del inmueble, previa autorización de APARKABISA.
- c) Aportar los medios personales suficientemente capacitados y necesarios para dar un esmerado y eficaz servicio a los clientes.
- d) Abonar las contribuciones, impuestos, arbitrios y cargos de cualquier género que recaigan sobre la cafetería- restaurante, todo ello con completa indemnidad para APARKABISA.

A tal efecto, la adjudicataria vendrá obligada a la formalización de cuantos documentos sean necesarios para la constancia de sus datos como títulos de los recibos de gastos que se generen en el periodo de adjudicación por los conceptos de telefonía, energía eléctrica, seguros, aguas, basuras, ...etc., ante las compañías suministradoras, aseguradoras, ...etc. de forma que no sean requeridas a APARKABISA, que quedará legitimada para rechazarlos.

- e) Los precios de los servicios deberán quedar publicados en lugar visible y al alcance de todos los clientes.

- Seguros.

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

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

14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La totalidad de la documentación constitutiva del presente Pliego de Condiciones, así como la documentación presentada por el licitador, y sustancialmente, la oferta económica, formarán parte del contrato adjudicado.

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

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

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

15. PAGO DE LA RENTA.

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

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

16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

18. USO Y CONSERVACION DEL LOCAL Y ENSERES.

El negocio a arrendar se encuentra en perfecto estado de uso y conservación por lo que en el momento de la extinción del arrendamiento y su reversión a APARKABISA de las instalaciones, estas deberán encontrarse en debidas condiciones de uso, siendo comprobado por la propia arrendataria y una persona designada por la propiedad.

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

19. GASTOS.

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

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

20. OBLIGACIONES DE LA ARRENDATARIA.

Las obligaciones de la adjudicataria-arrendataria son las siguientes:

1. Tener a disposición de los clientes la hoja de reclamaciones.
2. Llevar la contabilidad y facturación.
3. Realizar en el local las inversiones a las que se hubiera comprometido en su propuesta y, en todo caso, las imprescindibles para el correcto funcionamiento de las instalaciones, destinándolas exclusivamente al uso o actividad pactado, comprometiéndose a completar totalmente los elementos e instalaciones existentes en el local, con aquellos otros que fueran necesarios para el correcto y normal desempeño de la actividad a desarrollar en el local.
4. Mantener en buen estado de uso y conservación tanto el local como los elementos de explotación de la cafetería- restaurante, debiendo realizar a su cargo las obras necesarias de conservación. Todos estos elementos deberán ser entregados a APARKABISA en el mismo estado en que se encontraron al comenzar la explotación.
5. Deberá tener al día cuantas licencias, autorizaciones o permisos se precisen de los organismos competentes en materia de sanidad, trabajo y hacienda; o cualesquiera otros que se precisen para el desarrollo de la actividad pretendida.
6. Estar dado de alta en el correspondiente epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas, siendo su obligación estar al corriente en el pago de todos los impuestos de orden local, provincial, estatal o de cualquier naturaleza que graven el funcionamiento de la cafetería- restaurante, así como estar al corriente en el pago de los seguros sociales del personal que correspondan.
7. Destinar el local únicamente a la actividad de cafetería- restaurante y lo que se derive de su funcionamiento, no pudiendo en ningún modo alterar el destino del local.
8. Cumplir la normativa vigente en materia de horarios y de actividades molestas, así como las disposiciones legales en materia de higiene y sanidad.
9. Solicitar a APARKABISA la autorización para la realización de cualquier tipo de obra en el local arrendado, sobre todo aquellas que afecten o modifiquen la estructura, dimensiones o aspectos del local siendo necesario a este efecto, la previa autorización por escrito de APARKABISA. Las obras o mejoras de cualquier clase que fuesen realizadas por la adjudicataria-arrendataria quedarán integradas en el inmueble y pasaran a ser propiedad de APARKABISA al extinguirse el contrato de arrendamiento sin que APARKABISA tenga que abonar cantidad alguna. APARKABISA no está obligado a realizar mejoras de ninguna clase, cualquiera que fuesen.

10. Realizar los pagos indicados en las cláusulas 2 y 15 conforme indique APARKABISA.
11. Respetar la prohibición de traspaso, subrogación, cesión o prórroga de los derechos resultantes de las condiciones a que se refiere el presente contrato.
12. A todos los efectos legales, en especial a lo que afecte a obligaciones o responsabilidades en que pudiera incurrir, la adjudicataria-arrendataria figurará y actuará como titular única y exclusiva de la explotación de la cafetería- restaurante, viniendo obligada a destacar tal carácter y la total separación jurídica de APARKABISA, que en ningún caso podrá quedar obligado por actos de aquella. Por tanto, todos los empleados o contratados por la adjudicataria-arrendataria para el funcionamiento de la cafetería- restaurante serán a su cuenta y cargo, y, en ningún momento podrán ser considerados como empleados de APARKABISA. Será de exclusiva cuenta y responsabilidad de la adjudicataria-arrendataria el cumplimiento de toda la legislación vigente en materia de Seguridad Social, legislación laboral e industrial.
13. Será, además, de la exclusiva cuenta y responsabilidad de la adjudicataria-arrendataria el pago de los débitos con proveedores, y en general, responsabilidades de todo orden (sanciones, responsabilidad por culpa extracontractual,etc.) sin que por ningún concepto derivado de la explotación de la cafetería- restaurante pueda exigirse responsabilidad alguna directa o indirecta a APARKABISA.

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

17. Reponer todo el mobiliario, maquinaria y enseres propiedad de APARKABISA, tanto por su destrucción como por deterioro.
18. La adjudicataria-arrendataria deberá dirigir personalmente los servicios de la cafetería- restaurante.

19. La adjudicataria-arrendataria se compromete a exhibir el contrato de arrendamiento y a manifestar su calidad de arrendataria en el supuesto de cualquier embargo o traba motivada u originada a causa de la cafetería- restaurante, haciendo constar expresamente la existencia del presente contrato en cualquier diligencia de traba y comunicando inmediatamente lo sucedido a APARKABISA, a fin y efecto de que haga valer sus derechos sobre los bienes que hayan podido ser objeto de traba. Todos los gastos que ocasione una actuación judicial en este sentido, serán a cargo de la adjudicataria-arrendataria.
20. Las partes pactan que no será de aplicación al presente contrato lo previsto en el artículo 31 y 25 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.
21. Si durante la vigencia del contrato acaeciese la muerte del arrendatario APARKABISA se reserva la posibilidad o no de subrogar el contrato a favor del heredero que continúe el ejercicio de la actividad, por tanto se excluye la aplicación del artículo 33 de la Ley, salvo que motivadamente APARKABISA acuerde dicha subrogación.
22. El arrendatario renuncia al derecho que le confiere el artículo 34 de la Ley de Arrendamientos Urbanos.

21. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

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

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

Las causas de resolución del contrato son las siguientes:

- a) Vencimiento del plazo de arrendamiento, o de la prórroga que se le hubiera concedido al adjudicatario.
- b) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la

personalidad jurídica de la sociedad contratista.

- c) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- d) El mutuo acuerdo entre APARKABISA y el arrendatario.
- e) El abandono, o renuncia unilateral, así como el incumplimiento por el arrendatario de sus obligaciones contractuales esenciales.
- f) La falta de pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario.
- g) La falta de pago del importe de la fianza o de su actualización.
- h) El subarriendo o la cesión no consentidos.
- i) La realización de los daños causados dolosamente en la finca o de obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de éste sea necesario.
- j) Cuando en el inmueble tenga lugar actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas.
- k) El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este contrato, y en especial a las que se hace referencia en la 2 y 15. El incumplimiento de las obligaciones dará lugar a la resolución inmediata del contrato, con pérdida de la fianza definitiva, sin perjuicio de la exigencia del importe de los débitos a la adjudicataria-arrendataria.

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

22. FIN DE CONTRATO.

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

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

Si la adjudicataria no compareciese el día señalado por APARKABISA para extender el acta final, el documento redactado por el técnico de mantenimiento será válido y exigible.

23. NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA.

Para la interpretación de estas Bases, así como para la regulación de cuantas incidencias o extremos no se hallaran expresamente en ella previstas, resultará de aplicación supletoria la normativa vigente en materia de contratación administrativa, señaladamente 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 y demás normativa de desarrollo.

24. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Para todas aquellas cuestiones, conflictos y discrepancias que se susciten sobre interpretación, contenido y alcance del presente contrato, y que no fueran resueltas de mutuo acuerdo, ambas partes acordarán someterse a arbitraje de equidad de acuerdo con la legislación aplicable. A tal efecto, ambas partes aceptan someterse al Arbitraje de la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Bilbao. Las partes acuerdan, igualmente, encomendar a dicha Corte la administración del arbitraje y la designación de sus árbitros, según su normativa reguladora, así como someterse expresamente al laudo arbitral resultante. Los gastos que ocasionara el arbitraje serán satisfechos por la parte cuyas pretensiones fuesen desestimadas o según establezca el propio arbitraje.

ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN DE CANON.

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

DECLARO:

Que enterado del concurso para adjudicar el contrato de arrendamiento del inmueble destinado a
cafetería- restaurante, propiedad de APARKABISA, y aceptando íntegramente las Bases que lo
rigen, me comprometo a cumplir el objeto del contrato y sus obligaciones por un precio de
_____ EUROS (_____ €) en concepto de canon
ANUAL (IVA excluido).

En Valle de Trapaga, a _____ de _____ de 2015.

Fdo.:

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR.

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

DECLARO:

- I. Que ni el firmante, ni la Sociedad Mercantil a la que en su caso representa, se hallan incursos en las causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad para contratar enumeradas en el artículo 60 del 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.

- II. Que dicha persona, o en su caso la entidad a la que representa, se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones legales vigentes y no tener deudas en período ejecutivo de pago o, de tenerlas, están garantizadas.

En Valle de Trapaga, a _____ de _____ de 2015.

Fdo.:

ANEXO IV. PLANO DE LAS INSATALACIONES.

