

PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS POR EL QUE SE HA DE REGIR EL CONCURSO DE ARRENDAMIENTO DEL BAR Y PISCINAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ERRIBERAGOITIA/RIBERA ALTA, SITAS EN LA LOCALIDAD DE POBES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la adjudicación de la subasta para la explotación del Bar y las piscinas Municipales de este Ayuntamiento, sitas en la localidad de Pobes.

2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará mediante procedimiento abierto, subasta, a tenor de lo dispuesto en la Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en relación con el RDL 3/2011 de 14 de noviembre por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mejor oferta, deberá de atenderse únicamente al criterio de oferta económica.

3.- PERFIL DEL CONTRATANTE

Sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento publicará los anuncios que considere necesarios en el Perfil del contratante, al que tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: erriberagoitia.com

El órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento de Erriberagoitia/Ribera Alta y su dirección postal es:

Ayuntamiento de Erriberagoitia/Ribera Alta
C/ Álava 2
01420 Pobes (Araba)

Teléfono de contacto: 945 36 20 21

Fax 945 36 20 07

Email aralta.luisa@ayto.araba.eus

Pagina Web Erriberagoitia.com

Se podrá solicitar información adicional sobre los pliegos en estas direcciones a tenor del artículo 158.2 TRLCSP

4.- DURACION DEL CONTRATO

La duración del presente arrendamiento, será por un periodo de dos años (2019-2020), prorrogables por dos años más, si ambas partes manifiestan su conformidad. Se entiende por campaña de verano de 15 de junio a 15 de septiembre.

El contrato de mantenimiento general de las piscinas y de las instalaciones será por todo el periodo que dure el aprovechamiento, de enero a diciembre.

5.- TIPO DE LICITACION

El tipo de licitación fijado como base de la subasta, se cifra en la cantidad de TRESCIENTOS EUROS CON CERO CENTIMOS (300,00 €), por el tiempo total de arrendamiento (2019-2020), siendo automáticamente rechazada cualquier proposición con oferta inferior a la señalada.

La licitación fijada se establece sin tener en cuenta el I.V.A. que grava este tipo de arrendamiento que es el del 21% y que deberá ser satisfecho por el arrendatario a este Ayuntamiento, aparte de la licitación en que se adjudique el presente arrendamiento.

6.- ORGANO DE CONTRATACIÓN

El pleno de la corporación

7.- FORMA DE PAGO

El precio ofertado por el que resulte adjudicado el presente arrendamiento y el I.V.A. correspondiente al mismo, deberá ingresarse en Depositaria Municipal, por anualidades, en la forma que a continuación se detalla:

- .- la anualidad, con anterioridad a la firma del contrato
- .- siguientes anualidades con anterioridad al 30 de marzo de cada año

8.- GARANTIAS

PROVISIONAL .- no se fija



DEFINITIVA .- El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, esta obligado a constituir una garantía definitiva de TRES MIL EUROS CON CERO CÉNTIMOS (3.000,00), que deberá ser depositada en la Secretaría Municipal por el arrendatario que resulte, dentro de los cinco días siguientes a la adjudicación definitiva del presente arrendamiento, que podrá constituirse mediante dinero en metálico, o bien mediante aval bancario presentado al efecto.

El importe total de la garantía definitiva (3.000,00 €), deberá mantenerse durante todo el periodo de arrendamiento, es decir, que sí en un momento determinado se hace uso de parte del mismo, deberá restituirse de forma inmediata, ya que, en caso contrario será causa de rescisión del contrato.

9.- PENALIDADES AL ADJUDICATARIO POR INCUMPLIMIENTO

Sin perjuicio de las causas en las que proceda la resolución de la presente adjudicación, se impondrán al arrendatario las sanciones correspondientes por incumplimiento de las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones económico-administrativas .

El arrendatario perderá la totalidad de la fianza definitiva constituida ante este Ayuntamiento, en el supuesto de que renuncie sin justa causa al arrendamiento que nos ocupa en cualquier momento del periodo arrendaticio. El Ayuntamiento de Erriberagoitia/Ribera Alta en Pleno será quien aprecie, en su caso, la necesidad o fuerza mayor que aconsejen al arrendatario al abandono de aquél, siendo inapelable la decisión que por el mismo se adopte.

Si la corporación lo estima conveniente, la fianza definitiva prestada ante este Ayuntamiento, responderá de cuantos incumplimientos y desperfectos se realicen por el arrendatario al presente Pliego de Condiciones, como a las instalaciones deportivas arrendadas.

El incumplimiento por parte del arrendatario de las indicaciones realizadas, durante todo el tiempo de apertura de las instalaciones, por la empresa especializada que el Ayuntamiento de Erriberagoitia/Ribera Alta contrate, para garantizar el buen funcionamiento de las mismas, será causa de rescisión inmediata del contrato, penalizándose con la pérdida de la fianza definitiva.

10.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN

Primera.- Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones podrán presentarse en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Erriberagoitia/Ribera Alta, en horario de atención al público de 10:00 a 14:00 horas, durante el plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación, en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de

Álava, página web y en el tablón de anuncios municipal. Si el último día fuese sábado o inhábil, podrá presentarse el día hábil siguiente.

No podrá presentarse más de una proposición por licitador.

Será obligatoria la admisión de cuantos sobres se presenten, siempre que reúnan las condiciones externas reglamentarias y, en caso de que fueren rechazados, el portador podrá acudir al presidente de la Mesa de Contratación o a quien haga sus veces, contra cuya resolución cabrá recurso contencioso administrativo.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación por fax, al nº 945 36 20 07, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición, en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Las proposiciones y los documentos que las acompañen se presentarán en dos sobres cerrados, que podrán ser lacrados y precintados.

Segunda.- Formalidades.

Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B, en cada uno de los cuales se hará constar el nombre del licitador.

Sobre A.

1.- Documentos que acrediten la capacidad del licitador.

a) Documento nacional de identidad o fotocopia auténtica del mismo, en el supuesto de personas físicas.

b) Escritura de poder, si se actúa en representación de otra persona, legalizado en su caso y bastantado por un letrado (firma legible) o por la Secretaria de la Corporación.

2.- Declaración jurada de no hallarse incurso en las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

3.- No se exige el depósito de fianza provisional.

4.- Certificaciones acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. De no ser posible en este momento la presentación de las certificaciones, se admitirá una declaración expresa, bajo la responsabilidad del licitador, de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias o de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes, de manera que se presente posteriormente en el plazo que se conceda al efecto las oportunas certificaciones.

Sobre B. En el que se incluirá:

1.- La propuesta económica de arrendamiento. Deberá ajustarse al modelo que se adjunta al presente Pliego, aceptando el precio del arrendamiento establecido

11.- APERTURA DE PROPOSICIONES, PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Tendrá lugar en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Erribera Goitia/Ribera Alta a las 10:00 horas del décimo día natural a contar desde el siguiente al vencimiento del plazo de presentación de proposiciones. Si fuese sábado o inhábil, se trasladará al día hábil siguiente.

Constituida la Mesa de contratación el día y hora señalados, se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres A indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el acta.

Se abrirá en sesión pública los sobres B, y dará cuenta de la oferta de cada licitador.

La Mesa de Contratación redactará la propuesta de adjudicación de cada una de las dos viviendas objeto de arrendamiento, proponiendo la adjudicación a la primera y segunda ofertas con mejor puntuación, y la remitirá al órgano de contratación junto con un Acta, en la que se dé cuenta de las actuaciones realizadas en el acto de apertura de proposiciones y en la que clasifique por orden decreciente las proposiciones presentadas.

12.- DERECHOS Y DEBERES DEL ARRENDATARIO

Los adquiribles recíprocamente por el Ayuntamiento y el arrendatario, que son los naturales derivados del objeto y causa de este contrato, con arreglo al

presente Pliego de condiciones Económico-Administrativas, al R.D. 390/96 de 1 de Marzo, de desarrollo parcial de la ley 13/95, a la Ley de Bases del Régimen Local, Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como todas las disposiciones concordantes y demás normativa de régimen local que le resulte de aplicación. Queda totalmente prohibido el subarriendo total o parcial.

13.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

Serán obligaciones del arrendatario las que a continuación se detallan:

1. El arrendatario deberá cuidar y vigilar los vestuarios, piscina, campos de deportes, así como el resto de instalaciones municipales.

2. El arrendatario deberá limpiar y mantener en perfecto estado, todas las dependencias de las piscinas municipales, así como los cristales, lavabos, wateres, duchas, etc.

3. El arrendatario deberá poner especial atención y cuidado en la limpieza de las piscinas, así como del lavapiés de la misma, los cuales deberán estar limpios en todo momento

4. El arrendatario deberá cuidar de que las personas que acudan a las citadas instalaciones guarden la compostura debida, dando inmediata cuenta a la alcaldía de las personas que por su manera de proceder deban ser recriminadas.

5. Para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones del presente pliego de condiciones, el Ayuntamiento, y en su caso, el Jefe Local de Sanidad, podrán hacer cuantas inspecciones estimen pertinentes.

Si debido a no estar el agua de las piscinas en debidas condiciones de salubridad, por causa achacable al arrendatario, se impusiera a este Ayuntamiento alguna sanción por los organismos competentes, será responsable directo de ella el arrendatario, quien deberá proceder al inmediato abono de aquélla y de los perjuicios económicos creados en el supuesto de cierre de las instalaciones. Pudiendo el Ayuntamiento ejecutar la fianza definitiva para hacer frente a los citados perjuicios.

6. Serán de cuenta del arrendatario todos los trabajos precisos para la limpieza de las piscinas municipales, de las cubetas de la misma y la limpieza de las instalaciones en general, así como vestuarios, bar, sala de máquinas, siega de césped, etc.

El arrendatario deberá contar con la maquinaria o utensilios precisos para llevar a cabo los trabajos mencionados en el párrafo anterior los cuales serán por su cuenta, tanto la adquisición como su mantenimiento.



7. El arrendatario una vez finalizadas las anteriores labores de limpieza y preparación de las piscinas, y con anterioridad a su apertura, deberá dar cuenta a esta Ayuntamiento, a fin de que el mismo proceda a la inspección de las citadas instalaciones, y conceda en su caso, la oportuna autorización de apertura de aquéllas.

8. El arrendatario, estará obligado a tener en las instalaciones un botiquín de primeros auxilios, el cual contará con el visto bueno de la farmacéutica titular, que presentará en las dependencias municipales, y deberá por su cuenta y riesgo, contratar y organizar un servicio de asistencia médica, así como otro de salvamento y socorrismo, asistidos tanto uno como otro, por personal capacitado para ello, haciéndose responsable directo de cuantas responsabilidades pudieran tener lugar por la falta de dichos servicios.

Es condición imprescindible para la apertura de la instalación, que la misma cuente con un servicio de Socorrista Acuático en las condiciones fijadas en el Reglamento Sanitario, siendo el coste de dicho servicio por cuenta del arrendatario.

9. El arrendatario recogerá los papeles, bolsas y otros objetos que se encuentren en el suelo de las piscinas del recinto de las instalaciones y del parking-plaza, debiendo así mismo proceder a la siega del césped de las citadas instalaciones, cuantas veces sea necesario para que se encuentre en las mejores condiciones posibles.

10. El arrendatario deberá figurar o darse de alta como trabajador autónomo en Seguridad Social, así como en el Impuesto de Actividades Económicas, con anterioridad a la apertura de las piscinas municipales, eximiendo de este modo al Ayuntamiento de Ribera Alta, de las responsabilidades sociales, que en su caso, pudieran derivarse del presente arrendamiento.

11. El arrendatario será responsable directo de todas aquellas personas, que en su caso, utilice o contrate para el mejor funcionamiento de las instalaciones arrendadas.

12. El arrendatario, no tendrá derecho alguno a indemnización, si con posterioridad a la apertura de las piscinas municipales, éstas permanecen cerradas por inclemencias del tiempo, falta de servicio alguno, o cualquier otra circunstancia, salvo que la Corporación acuerde lo contrario en vista de las causas que originaron el cierre referido, sin que esta potestad obligue en modo alguno a este Ayuntamiento, a ningún tipo de indemnización sea cual sea la causa en que aquélla se apoya.

13. El arrendatario deberá cumplir en todo momento un horario mínimo de apertura al público durante la duración del contrato que será de diez a veinte horas.

14. El arrendatario se encargará de la poda y siega del césped de las instalaciones municipales hasta el final del contrato.

15. El arrendatario deberá tener las instalaciones abiertas al público (recinto, aseos, bar, etc.) , en cualquier evento patrocinado por Asociaciones del municipio , Ayuntamiento ó cuando éste se lo indique .

16. El arrendatario se hará cargo de la poda de árboles, césped, etc, durante todo el periodo de arrendamiento, durante todo el año (enero a diciembre).

17. En el momento de la apertura de las piscinas, se le hará entrega de limpiafondos para la piscina, en perfecto estado, el cual deberá entregarse a la administración en el mismo estado, con el Vº W de la empresa contratada para el mantenimiento.

18. En ningún momento, el almacenamiento de material necesario para el funcionamiento del Bar y resto de las instalaciones, permanecerá a la vista. No deberá guardarse en los baños y permanecerá en recinto cerrado.

19. El arrendatario se hará cargo de la totalidad del consumo de Iberdrola del contador existente para la zona del bar, durante los meses de junio a septiembre, ambos incluidos, así como del cinco por ciento (5 %), del total de la factura emitida por Iberdrola para las instalaciones de las piscinas municipales.

20. En el momento de la adjudicación de las piscinas, el arrendatario se hará cargo de su mantenimiento (vaso, pintura, etc. —todo lo necesario), en años sucesivos.

21. el arrendatario se encargará de realizar cuantas actuaciones le requiera la empresa que el ayuntamiento contratará para el mantenimiento de la piscinas (control de cloro, cuarto de cloro, revisiones, etc.

22. el arrendatario, se encargará de pedir el cloro, ácido sulfúrico, a la empresa suministradora, que le facilitara el ayuntamiento, siendo su responsabilidad, sin por falta de los mismos se entorpece el funcionamiento de la piscina.

23 El ayuntamiento se hará cargo de la factura de los productos precisos para el mantenimiento de los vasos de la piscina. Así como los necesarios para la perfecta cloración de las aguas durante el período del aprovechamiento.

24. Con el fin de disponer de un correcto servicio de mantenimiento, este Ayuntamiento realizará un contrato con una empresa especializada, haciéndose cargo de los gastos originados por dicha contratación, debiendo en todo momento, seguir las especificaciones técnicas indicadas por dicha empresa.

25. Se celebrarán reuniones periódicas (1º viernes de cada mes), entre el ayuntamiento y el arrendatario, para estudiar el funcionamiento de las instalaciones, deficiencias observadas, mejoras a realizar, etc.

14 .- EXPEDICION DE BONOS Y ENTRADAS



El arrendatario podrá hacer abonos familiares e individuales, sujetándose a las siguientes tarifas:

1. Por la entrada en el recinto por mañana o tarde:	
a) de persona mayor de 12 años	3,00
b) de persona menor de 12 años	1,50
c) de persona menor de -- años	-----
2. Por id. Con abono para mañana y tarde:	
a) de temporada.	
Abono familiar empadronado en el municipio	
20.00	
Abono individual empadronado en el municipio +	
12 años	
Abono individual, no empadronado en el	30,00
municipio, adulto (mayor 12 años)	
Abono individual, no empadronado en el	15,00
municipio, hasta 12 años	

Abonos.

Para optar al abono familiar, deberán presentar en las dependencias municipales fotocopia de libro de familia y fotografía de cada miembro de la familia. Para la obtención de este abono , bastará con que un miembro de la familia acredite estar empadronado en el municipio con una antigüedad superior a un año.

El abono de temporada tendrá validez durante la duración de la campaña estival correspondiente, cualquiera que sea la fecha en que se expida.

Tanto las entradas, como los abonos, darán derecho a hacer uso de las piscinas, duchas y demás instalaciones deportivas del complejo.

Será obligación del arrendatario dar cuenta detallada al ayuntamiento de la relación de abonos y entradas expedidos.

15 .- GASTOS DEL EXPEDIENTE

Serán de cuenta del Adjudicatario todos los gastos que el presente expediente origine, incluidos anuncios en BOTHA, diarios, etc., así como los que siendo legítimos tengan relación con el citado expediente, o con la posterior adjudicación del presente arrendamiento.

La renuncia del adjudicatario a la adjudicación definitiva del arrendamiento conllevará el pago de los gastos del expediente referidos en el párrafo anterior.

16.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

17.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

18.- PERSONAS QUE INTEGRAN LA MESA

La Mesa de Licitación estará formada por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento, o persona en quien delegue, todos los miembros de la Corporación Municipal que deseen asistir, y el secretario de la misma.

19.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Serán causas de resolución del contrato, además de las recogidas en el artículo 27 de la vigente Ley de Arrendamientos Urbanos, cualquier incumplimiento de las obligaciones derivadas de este pliego, entre otras, la falta de destino de la vivienda a residencia habitual y permanente, o el falseamiento en los datos presentados, tanto respecto a los miembros de la unidad convivencial que van a residir en la vivienda como respecto a los ingresos anuales ponderados.

20.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA Y ADJUDICACION

El órgano de contratación adoptará acuerdo, clasificando por orden decreciente las proposiciones presentadas y admitidas, y requerirá a los dos licitadores que hayan presentado las dos ofertas más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que hubiera recibido el requerimiento, presenten la siguiente documentación:

- Certificación expedida por la Diputación Foral de Álava o Administración tributaria en el que el licitador tenga su domicilio fiscal, acreditativa de que aquel se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y Certificado de la Tesorería de la Seguridad Social, en el que se acredita que el licitador se halla al corriente en el pago de las cuotas de dicha entidad. Salvo que esta documentación ya se hubiera presentado antes.
- Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva.
- Acreditar el abono de los gastos de licitación.
- Documentación acreditativa de la suscripción de una póliza de seguro de daños que garantice la vivienda, por el importe mínimo de 30.000,00 euros.

De no cumplirse el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan clasificado las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación adoptada por el órgano de contratación, se notificará a los licitadores, con ofrecimiento de recursos.

21.- NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

Se trata de un contrato privado, a tenor de lo dispuesto en el artículo 4.1 p) del RDL 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP, por lo que en cuanto a su preparación, competencia y adjudicación, se regirá por la legislación administrativa de contratos, y en cuanto a sus efectos y extinción por la Ley 29/94 de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos y supletoriamente por el Código Civil.



Para conocer de las controversias que surjan entre las partes, en relación con los efectos y extinción del contrato es competente la jurisdicción civil y para conocer de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación del contrato es competente la jurisdicción contencioso administrativa.

Pobes, a 4 de abril de 2019

ALCALDE-PRESIDENTE

Jesús Berganza González

MODELO DE PROPOSICIÓN

SOBRE A

DOCUMENTOS GENERALES PARA LICITAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL ARRENDAMIENTO DEL BAR Y PISCINAS MUNICIPALES SITUADAS EN LA LOCALIDAD DE POBES

D., mayor de edad, con domicilio en, D.N.I. nº., en nombre propio (o en representación de, con DNI nº.),

DECLARO:

I.- Que quedo enterado de la convocatoria de procedimiento abierto, anunciado en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava de de de, (nº), que tiene como objeto la adjudicación del arrendamiento de Bar y piscinas de propiedad municipal.

II.- Que conozco el Pliego de condiciones por el que se rige el presente procedimiento, y los textos legales y reglamentarios de aplicación a la presente contratación y los acato en su totalidad.

III.- En cumplimiento del artículo 146.2 del TRLCSP reconozco expresamente que reúno todas las condiciones de capacidad y solvencia establecidas legalmente y en los pliegos de condiciones aplicables en la presente contratación, y declaro bajo mi responsabilidad que estoy al corriente con mis obligaciones con Hacienda y la Seguridad social, y me comprometo a presentar las correspondientes certificaciones.

IV.- Que tomo parte en el mismo, comprometiéndome (en su caso, en nombre y representación de) a arrendar el bar y las piscinas municipales objeto de licitación.

Lugar, fecha y firma.

SOBRE B

PROPOSICIÓN ECONOMICA PARA LICITAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL ARRENDAMIENTO DEL BAR Y PISCINAS MUNICIPALES SITUADAS EN LA LOCALIDAD DE POBES

D., mayor de edad, con domicilio en, D.N.I. nº., en nombre propio (o en representación de, con DNI nº.),

DECLARO:

I.- Que quedo enterado de la convocatoria de procedimiento abierto, anunciado en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava de de de, (nº), que tiene como objeto la adjudicación del arrendamiento de Bar y piscinas de propiedad municipal.

II.- Que conozco el Pliego de condiciones por el que se rige el presente procedimiento, y lo acato en su totalidad.

III.- Que cumpla todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para concurrir a la licitación.

IV.- Que tomo parte en el mismo, comprometiéndome (en su caso, en nombre y representación de) a arrendar el Bar y piscinas municipales objeto de licitación, formulando, a través del presente documento, la siguiente propuesta.

Precio del arrendamiento o renta, _____ (en letra y número) _____ impuestos y gastos no incluidos.

Lugar, fecha y firma.

Ayuntamiento
ERRIBERAGOITIA/RIBERA ALTA
(Álava)



Udala
ERRIBERAGOITIA/RIBERA ALTA
(Araba)