



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

| | |
|----------------------|----------------------------|
| Referencia catastral | 4196101VN2349N0001SH |
| Localización | Zona de baños de Polientes |
| Clase: | Bien inmueble |
| Superficie: | 134 m ² |
| Uso: | Bar - Cafetería |

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula octava.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web www.valderredible.es

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 4.200,00 euros, dado que la renta asciende a la cantidad de 4.200,00, cantidad determinada por el valor medio del mercado, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

La renta será actualizada cada año de vigencia del contrato de acuerdo con la variación porcentual experimentada por el Índice de Precios de Consumo.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato



La duración del contrato de arrendamiento se fija en 5 años (a voluntad de las partes), de carácter prorrogable por periodos de un año hasta un máximo de 10 años.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar [*y no estén incurso en prohibiciones para contratar*].

1. La **capacidad de obrar** se acreditará:

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

7.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Polientes, en horario de atención al público, dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al



órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

7.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

7.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento del inmueble Bar la Presa». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- Sobre «B»: Proposición Económica**
- Sobre «C»: Documentación Técnica.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de



representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación
“Arrendamiento del bien inmueble local destinado a Bar-Cafetería en Polientes
_____, para destinarlo a _____, declara bajo su
responsabilidad:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble
_____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— No está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— Compromiso de contratar trabajadores en situación legal de desempleo desde el momento de la apertura, especificando la categoría laboral, el tipo y el tiempo de duración del contrato.

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es
_____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»



SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA

— Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación
"Arrendamiento del bien inmueble local destinado a Bar-Cafetería en Polientes
_____, para destinarlo a _____, mediante
concurso anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al
contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de
_____ euros.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

SOBRE «C» DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- **Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios objetivos de adjudicación:**
 - o Fomentos de empleo
 - o Proyecto o memoria de explotación
 - o Empadronado en Valderredible

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la mejor oferta, teniendo en cuenta los criterios que se establecen en el presente Pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Los criterios objetivos (y vinculados al objeto del contrato) para valorar la oferta son:

- PROPOSICIÓN ECONÓMICA: Por cada 1.000 euros por encima del precio mínimo de licitación 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.
- FOMENTO DE EMPLEOS: Hasta 6 puntos, tres puntos por cada trabajador en situación legal de desempleo contratado.
- PROYECTO O MEMORIA DE EXPLOTACIÓN: Hasta 6 puntos.
- POR ESTAR EMPADRONADO EN VALDERREDIBLE: 3 puntos.



- POR HABER TENIDO RELACIÓN LABORAL O CONTRACTUAL CON LA ACTIVIDAD: 3 puntos.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, la conforma:

- El Presidente, será un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella como vocales:
 - o El Secretario - Interventor.
 - o Aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma.
- Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 12 horas procederá a la apertura del Sobre "A", calificando la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del Sobre «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.



Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor («C») y de los criterios cuya ponderación es automática («B»), la Mesa de Contratación pondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Fianza y garantía definitiva

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico equivalente a dos mensualidades por un importe de **700,00 euros** (350,00 al mes), y el pago del arrendamiento de **4.200,00 euros** más IVA del primer año del contrato.

La garantía definitiva será la cantidad resultante de aplicar el **5% al importe de la adjudicación**, excluido el IVA y deberá hacerse efectiva en un plazo de quince días tras la comunicación del acuerdo de adjudicación definitiva del contrato.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.



La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario

El arrendatario estará obligado a:

- Utilizar el inmueble para destinarlo a bar-cafetería, conforme a su propia naturaleza.
- Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad de bar-cafetería, no pudiéndose ejercer ésta en el caso de que la autorización sea preceptiva.
Para la tramitación de la licencia de actividad se deberá entregar la documentación pertinente. Esto es un proyecto técnico, firmado por técnico competente, donde se describa el estado actual del inmueble y la actividad que se va a realizar en él, cumpliendo con todas las normativas específicas para el desarrollo de la actividad futura.
- Los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad serán de cuenta del arrendatario y abonados directamente a las empresas suministradoras, por lo que el arrendatario estará obligado a dar de alta a su nombre los diferentes servicios de suministros para llevar a cabo la actividad.
- Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.
- El Bar - Cafetería como mínimo estará abierto dentro del periodo comprendido entre el 1 de julio al 30 de septiembre, de martes a domingo, con el horario mínimo de 10:00 a 22:00 horas. En el mismo horario el bar-cafetería permanecerá abierto LOS SÁBADOS, DOMINGOS, FESTIVOS, DURANTE TODO EL AÑO. Los viernes no comprendidos entre el 1 de julio y 30 de septiembre el bar - cafetería permanecerá abierto, como mínimo, entre las 16:00 horas y las 22:00 horas. (Estas condiciones podrán variarse por el Ayuntamiento en función de las necesidades derivadas de las actividades desarrolladas por el Ayuntamiento de Valderredible).

El Adjudicatario se compromete a iniciar la actividad en el plazo máximo de 6 meses a partir del otorgamiento del contrato o, en su caso, a tener solicitada la correspondiente licencia de actividad o iniciado el acondicionamiento del local adjudicado.

Se entenderá como causa de resolución de contrato la cesión y el subarriendo, salvo que expresamente sea autorizado por el Ayuntamiento de -Valderredible

Las actuaciones tendentes al acondicionamiento del local para su actividad serán siempre por cuenta y cargo del arrendatario, que en



cualquier caso deberá atender a la normativa existente y solicitar las pertinentes licencias, siendo motivo de resolución unilateral la no obtención de las mismas por el arrendatario.

Las obras que se realicen en las instalaciones serán de propiedad municipal, sin que por ella deba abonarse indemnización alguna al adjudicatario. Sólo podrán ser llevadas por el cesionario aquellas instalaciones o maquinaria que puedan ser extraídas sin daño ni menoscabo para el inmueble.

Todo tipo de construcción, instalación u obra deberá disponer de la correspondiente autorización municipal en cuanto propietario del edificio, además de los permisos municipales requeridos por la legislación: apertura, licencias urbanísticas o cualquier otro tipo de permiso o licencia necesarios.

- Igualmente es obligación del adjudicatario:
 - o Mantener limpias y acondicionadas todas las dependencias del bar - cafetería, así como el entorno natural de las mismas, que deberá permanecer en adecuadas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público (concretamente la parcela de referencia catastral 4196101VN2349N001SH).
 - o Estar dado de alta en el impuesto de actividades económicas.
 - o Cotizar en la Seguridad Social el régimen de autónomo.
 - o Suscribir una póliza de seguros por una cuantía mínima de 300.000 €.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento

Serán obligaciones del arrendador:

- Las reguladas en el ordenamiento jurídico.
- Facilitar la tramitación de cualquier permiso, licencia que el arrendatario necesitara legalmente establecidas.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Efectos y Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que



proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

No obstante, a continuación se iniciarán los trámites para su elevación a escritura pública siendo los gastos que se originen de cuenta del adjudicatario.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Unidad Tramitadora

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes

En Valderredible, a 14 de junio de 2018.

EL ALCALDE

