

**PLIEGO DE CONDICIONES A REGIR EN LA ADJUDICACIÓN Y EL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE, LOCAL, PROPIEDAD DE ESTE AYUNTAMIENTO, Y UBICADO EN CALLE SAN JUAN, DE ESTE MUNICIPIO, PARA DESTINARLO A BAR-CAFETERÍA**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato**

El objeto del contrato es el arrendamiento del inmueble, local, propiedad de este Ayuntamiento, que está calificado como bien patrimonial en el Inventario Municipal y ubicado en Calle San Juan, de este Municipio, para destinarlo a bar-cafetería.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato del arrendamiento será directa, por las peculiaridades del bien, la limitación de la demanda, urgencia y singularidad de la operación, 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.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mejor oferta deberá de atenderse a varios criterios de adjudicación.

**CLÁUSULA TERCERA. El 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.

**CLÁUSULA CUARTA. Importe del arrendamiento**

El importe del arrendamiento establece en la cantidad mínima de 10 euros mensuales que podrá ser mejorado al alza por los licitadores.



El Ayuntamiento se hará cargo de los gastos de agua, basuras, tasa de residuos, luz (hasta 1.500 € anuales) y un depósito de gasoil para calefacción al año. El resto de suministro de gasoil será a cargo del arrendatario.

### **CLÁUSULA QUINTA. Órgano de Contratación**

A la vista del importe del contrato que asciende a 10,00 Euros mensuales (120,00 euros anuales + 21% IVA), el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, será el Alcalde.

### **CLÁUSULA SEXTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato de arrendamiento se fija en un año, de carácter prorrogable, que comenzarán el 20 de diciembre de 2023 y finalizará el 19 de diciembre de 2024.

### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Capacidad**

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello.

### **CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

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

1. La **capacidad de obrar** de los licitadores 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.

No obstante lo anterior, el licitador que fuera una persona física deberá fijar su residencia en Arandilla, al menos, durante el periodo de vigencia del contrato de arrendamiento.

### **CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Licitaciones y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, sito en la plaza de la Villa Nº 1 de Brazacorta (Burgos), dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas 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 oferta 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.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego.



Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **“Oferta para licitar a la contratación del arrendamiento del inmueble, local, propiedad de este Ayuntamiento, que está calificado como bien patrimonial en el Inventario Municipal y ubicado en la calle San Juan -, de este Municipio”**, para destinarlo a bar o cafetería. La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.**

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 y la capacidad de obrar del licitador.**

**b) Documentos que acrediten 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 que actúe en representación de otro, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.



### **c) Declaración responsable de aptitud para contratar con la Administración y de estar la corriente del cumplimiento de las obligaciones Tributarias con Hacienda, la Seguridad Social y Ayuntamiento de Brazacorta.**

Don ..... con NIF número ....., en su nombre, (o en representación de la empresa ....., CIF número ....., domiciliada en ..... calle ..... número .....), declara responsablemente que las facultades de representación que ostenta son suficientes y vigentes; que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, previstas en los artículos 54, siguientes y concordantes 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., y que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 de 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; y que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Arandilla

(Lugar, fecha y firma del licitador)”

### **d) Informe de solvencia financiera, para el cumplimiento de contrato** emitido por Entidad financiera.

**e) Fianza o garantía provisional:** Se presentará una fianza provisional por importe del 4% del precio del contrato, 1,44 Euros en la forma prevista en el Art. 96 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.

### **SOBRE «B»**

#### *OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA*

#### **— Oferta económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en



\_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para el arrendamiento del inmueble, local, propiedad de este Ayuntamiento, ubicado en \_\_\_\_\_, de este Municipio, para destinarlo a bar o cafetería, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación ofreciendo la cantidad de \_\_\_\_\_ euros.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.023.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

**b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.**

**1º.- Precio:**

**2º.- Residencia en Brazacorta:**

**3º.- Experiencia profesional:**

### **CLÁUSULA DÉCIMA. 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.

Criterios y valoración: sobre un total de 100 puntos se valorará del siguiente modo:

**1º.- Precio:** 75 puntos sobre 100 a la mejor oferta económica.

**2º.- Residencia en Brazacorta:** Acreditación mediante certificación del Padrón de Habitantes de haber residido en el Municipio de Arandilla, por cada año anterior la fecha de finalización de presentación de ofertas de esta licitación: 5 puntos por cada año, máximo de 15 puntos.

**3º.- Experiencia profesional:** Acreditación de experiencia profesional en bares o restaurantes: 2 puntos por cada año, máximo de 10 puntos.



### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación, estará presidida por el Presidente, que podrá ser un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. \_\_\_\_\_, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_-, Vocal
- D. \_\_\_\_\_-, Vocal
- D<sup>a</sup>. Lorena de la Fuente Urrez, que actuará como Secretaria de la Mesa.

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Ofertas**

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

La Mesa de Contratación se constituirá el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

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

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de**



### Documentación

A la vista de la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la mejor oferta.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de cinco días, a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Brazacorta.

### CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Fianza

A la celebración del contrato será obligatoria la exigencia y prestación de fianza en metálico, en cantidad equivalente a dos mensualidades del importe del remate.

La fianza no estará sujeta a actualización.

### CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato

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

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores.

### CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Obligaciones del Arrendatario

- El arrendatario estará obligado a estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Utilizar el inmueble para destinarlo a Bar-cafetería debiendo solicitar y obtener las licencias que correspondan.
- Los gastos derivados del suministro de agua y electricidad serán de cuenta del Ayuntamiento (hasta 1.500 € anuales). Los gastos de gasoil para la calefacción serán a cuenta del arrendatario y serán abonados directamente a las empresas suministradoras. A excepción que él Ayuntamiento proporcionara él llenado del depósito una vez al año.



- No podrá realizar obras que modifiquen la configuración del local o de los accesorios, o que provoquen una disminución en la estabilidad o seguridad del mismo.
- Deberá abonar el canon o renta correspondiente dentro de los primeros cinco primeros días de cada mes.
- Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.
- El local deberá estar en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.
- No se permitirá fumar.
- Se sujetará la explotación al uso colectivo del local por excursiones, ceremonias familiares y cualesquiera actividades que el Ayuntamiento pueda promover.
- Horario: Dentro de los límites legales autorizados, el horario mínimo será de 19 a 22 horas, excepto en Verano (Del 15 de Junio al 15 de Septiembre) que será de 17 a 22 horas, y los fines de semana, festivos y mes de Agosto que será de 13 a 24 horas. Un día a la semana permanecerá cerrado por descanso, no podrá coincidir con sábados, domingos o festivos.
- El arrendatario tendrá derecho a disfrutar de 30 días de vacaciones, fraccionados en máximo de 15 en 15 días. Preferiblemente en los meses de menor afluencia de público.
- En caso de contar con personal extra, éste deberá contar con las autorizaciones sanitarias precisas y estar debidamente contratado en lo que la normativa laboral y de seguridad social se establece.
- Bajo ningún concepto se podrá subarrendar o ceder los efectos del presente contrato.
- Suscribir una póliza de seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros.

### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Obligaciones del Ayuntamiento**

Serán obligaciones del arrendador:

- El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del



Código Civil.

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

### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Formalización del Contrato**

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el que se transcribirán los derechos y deberes de ambas partes que han sido enumerados en este Pliego. Cuando los arrendamientos sean susceptibles de poder inscribirse en el Registro de la Propiedad, deberán formalizarse en escritura pública, para poder ser inscritos. Los gastos generados por ello serán a costa de la parte que haya solicitado la citada formalización, artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 1280.2 del Código Civil y 2.5 de la Ley Hipotecaria, Texto Refundido según Decreto de 8 de febrero de 1946.

### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Régimen Jurídico del Contrato**

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 Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; los principios extraídos de la legislación contenida en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; 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 la normativa patrimonial de las Entidades Locales, cuando resulte de aplicación, y 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.



## Ayuntamiento de Brazacorta

---

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

En Brazacorta, \_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

El Alcalde,

Fdo.: \_\_\_\_\_ --.

