



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-VIVIENDA EN SOLARANA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

### CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato es el arrendamiento del edificio propiedad de este Ayuntamiento, que está calificado como bien patrimonial en el Inventario Municipal, y ubicado en la Calle Las Eras nº2, de este Municipio, para destinarlo a bar y vivienda (asociada a la actividad de bar).

Descripción del inmueble: Local situado en la planta baja del edificio, de unos 80 m2, y vivienda ubicada en la planta primera de 40 m2. No tiene cargas ni gravámenes. El local será destinado a bar y la vivienda será ocupada por los adjudicatarios, en tanto en cuanto lo sean de la actividad.

### CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el concurso público 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 atenderse a varios criterios de adjudicación directamente vinculado al objeto del contrato y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

### CLÁUSULA TERCERA. 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 realizara anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del ayuntamiento <https://solarana.sedelectronica.es>

### CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El contrato establece una renta anual mínima de 1.800 euros más IVA, siendo todos los costes de la explotación asumidos por el adjudicatario, que dispondrá del beneficio de la gestión del servicio del bar. Este importe puede ser mejorado al





alza por los licitadores.

La forma de pago será por trimestres anticipados, a razón de 450,00€ más IVA por trimestre.

## **CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato será de un año desde la fecha de firma del contrato, prorrogable por otro año más, previo acuerdo del órgano de contratación.

## **CLÁUSULA SEXTA. Horario del Bar y Servicios a Prestar**

El horario de apertura del bar cumplirá con la legislación sectorial establecida a efecto. No se podrán realizar actividades distintas a las que son objeto del contrato, es decir, actividades distintas a las que se realizan en un bar.

El adjudicatario deberá mantener abierto el bar todos los días de la semana, respetando un día de descanso que en todo caso no podrá coincidir con el fin de semana y días festivos del año.

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

Podrán concurrir a la adjudicación del contrato las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en algunas de las prohibiciones que señala el artículo 71 de la Ley 9/2017 LCSP, desarrollen una actividad que tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, cuenten con la habilitación empresarial que, en su caso, sea exigible para la realización de la prestación que constituye el objeto del contrato y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

La capacidad de obrar se acreditará:

1. Para licitadores individuales será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente.
2. Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar copia autenticada o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible





# AYUNTAMIENTO DE SOLARANA

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.

3. En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar a la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de todos frente a la Administración. La formalización de la misma en escritura pública no será necesaria hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.
4. Para los licitadores no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará con acreditar su inscripción en un Registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
5. Los demás licitadores extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación, expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente, acreditativa de figurar inscritos en el correspondiente 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. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de dicha representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, informe de reciprocidad.

Los que acrediten la representación:

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder 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, y deberá estar bastantado por la Secretaria de la Corporación.





El criterio para la acreditación de la **solvencia económica y financiera** se acreditará mediante la disposición de un seguro de responsabilidad civil, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe mínimo de 150.000 euros, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante la ejecución del contrato, o por cualquiera de los medios establecidos en el art.87.2 de la LCSP.

En cuanto a la **solvencia técnica o profesional**, su acreditación se efectuará por los dos siguientes medios:

- Mediante la relación de los principales servicios efectuados en los últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y destinatario de los mismos.
- Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán 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.

## **CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

La licitación del presente contrato tiene carácter manual, debido a la Disposición Adicional 15.3.c) de la LCSP, dada la no disponibilidad de medios ofimáticos especializados por parte del órgano de contratación

Las ofertas se presentarán en el Registro del Ayuntamiento con domicilio en Calle las Escuelas Nº 1, 09348 de Solarana (Burgos), en horario de 12:00 a 14:00 los jueves durante los 10 días hábiles siguientes a la publicación en el BOP de Burgos, extendiéndose en todo caso este plazo hasta el primer jueves hábil siguiente al vencimiento de ese plazo.

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 la Secretaria 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.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones 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 «Proposición para licitar a la contratación del servicio de bar de Solarana». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

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**

El sobre A se subtitulará "DOCUMENTACIÓN GENERAL" y contendrá:

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación.





— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por la Secretaria de la Corporación.

— 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.

c) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse 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.

## **SOBRE «B» CRITERIO DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.**

El sobre B se subtitulará "OFERTA ECONÓMICA Y DEMAS DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO", y habrá de contener:

### **a) Proposición cuantificable de forma automática.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

««\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del servicio para la explotación del bar de Solarana por procedimiento abierto, y un único criterio de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto





# AYUNTAMIENTO DE SOLARANA

íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, aportando una renta anual de \_\_\_\_\_ euros.

Además, adjunto la documentación complementaria que justifica mi oferta en el resto de criterios valorables: Mejoras, Experiencia acreditada y Organización de actividades culturales.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_.»

## CLÁUSULA NOVENA. 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.

1. - Precio: Se valorará este apartado en función de la oferta económica más ventajosa de las admitidas a licitación: Hasta un máximo de 5 puntos.
2. - Mejoras: Se valorará en este apartado las mejoras que el contratista pueda ofertar sobre las condiciones de la prestación del servicio o en el edificio: Hasta un máximo de 5 puntos.
3. - Experiencia acreditada en el sector Hostalero y Servicios: 1 punto por año hasta un máximo de 5 puntos.
4. - Organización de actividades culturales: 1 punto por actividad hasta un máximo de 5 puntos, y siempre que cuenten con la autorización del Ayuntamiento.

## CLÁUSULA DÉCIMA. Prerrogativas de la Administración

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación vigente, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.







Los acuerdos que se adopten pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a obtener en vía jurisdiccional la declaración que proceda sobre la inteligencia de lo pactado, si no se conformare con lo resuelto por la Corporación.

En todo caso, en el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

El Ayuntamiento tendrá la facultad de inspeccionar en todo momento los bienes objeto del contrato, así como las instalaciones y construcciones de la misma.

## **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Mesa de contratación y apertura de Proposiciones.**

La Mesa de Contratación, se reunirá dentro de los 10 días siguientes a la finalización del plazo de recepción de ofertas, comunicándose previamente en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Solarana.

La Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A», 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 no superior a 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 el precio propuesto.

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.

## **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Requerimiento Documentación**

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

## **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Fianza**







Igualmente, se requerirá la constitución de una fianza definitiva de 600€, en la cuenta bancaria que le indique el órgano de contratación.

Esta fianza se deberá depositar el día de la firma del contrato de arrendamiento, con objeto de garantizar los daños y perjuicios que sobre el local o vivienda se pudieran ocasionar. La fianza será devuelta al concesionario al término del presente contrato, si no hubiera lugar a su retención (desperfectos sobre el local o vivienda); en este último caso, el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía, sin perjuicio de ejercer las acciones de reclamación que por excesos procedieran.

## **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. 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.

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

## **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

## **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

- El adjudicatario estará obligado a utilizar el local para destinarlo a bar-cafetería.
- Ocuparse de las tareas de mantenimiento limpieza del bar, teniéndolo en perfectas condiciones.
- El establecimiento no podrá permanecer cerrado dentro de los meses de verano se considerando estos las fechas comprendidas entre el 15 de mayo y el 15 de octubre de cada año.
- El adjudicatario deberá empadronarse en la localidad en el plazo de un mes desde la formalización del contrato.
- Responder de las averías que se ocasionen en las instalaciones del bar, siempre que sea por negligencia del adjudicatario, o por el uso anormal de





las mismas, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios.

- Mantener en perfectas condiciones, salvo los desgastes normales por el uso, el material recibido.
- Respetar el objeto del servicio, no pudiendo destinar el bar a otras actividades de las propias, salvo que cuenten con preceptiva autorización municipal.
- Los gastos de gasóleo y electricidad serán de cuenta del arrendatario, y abonado a la empresa suministradora o cargo en su cuenta bancaria. El Ayuntamiento abonará al arrendatario el 30% del Importe de dichos recibos, en concepto de subvención, asumiendo asimismo el Ayuntamiento el recibo de agua.
- Mantener el patio con normas de higiene para su uso como terraza pública.
- El arrendatario se compromete a mantener en perfectas condiciones de limpieza y uso las zonas ajardinadas exteriores de la parcela dónde se encuentra el inmueble.
- El adjudicatario estará obligado a mantener el inmueble en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, realizando las labores necesarias de limpieza de todas las dependencias del mismo.
- El adjudicatario debe disponer de carné de manipulador de alimentos.
- Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.
- Deberá conservar a su costa los elementos muebles del local.
- Cumplir las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que emplee el local.
- Será de obligatorio cumplimiento exponer diariamente un pequeño surtido de pinchos o tapas así como la oferta debidamente publicada en las instalaciones de servicio de comidas y/o cenas y el precio de las mismas previa petición.

## **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Ejecución del Contrato**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

## **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Resolución del Contrato**

Serán causa de resolución del contrato, además de las establecidas en el artículo 211 LCSP, las siguientes:





# AYUNTAMIENTO DE SOLARANA

- 1) La falta de pago del pago del canon.
- 2) No disponer de los medios personales o materiales precisos para la prestación del servicio objeto del contrato.
- 3) Cerrar la instalación por causa injustificada.
- 4) Incumplir los deberes de limpieza y mantenimiento del mobiliario y utensilios que forman parte del establecimiento.
- 5) Realizar en el local actividades que no sean objeto del contrato.
- 6) Incumplimiento de las condiciones establecidas en las normas laborales y convenios colectivos de aplicación, y de las condiciones de seguridad exigidas.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios, previo acuerdo plenario al respecto.

## CLÁUSULA DECIMONOVENA. Régimen Jurídico del Contrato

El contratista se somete a la competencia de los Jueces y Tribunales de los contencioso-administrativo que tengan jurisdicción en Burgos, renunciando expresamente, por el hecho de acudir a la convocatoria de referencia, a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón del domicilio o cualquier otra circunstancia, bien entendido que el presente contrato tiene carácter administrativo especial.

En Solarana, a 23 de Febrero de 2021

La alcaldesa,

María Ginebra Angulo Manso

