

**PLIEGO DE CLÁUSULAS
ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
QUE REGIRÁN EL CONTRATO
PRIVADO DE ARRENDAMIENTO DEL
QUIOSCO DEL EDIFICIO DE USOS
MÚLTIPLES**

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

El objeto del contrato es el arrendamiento del quiosco propiedad de este Ayuntamiento y calificado como bien patrimonial, destinado a Bar-Cafetería.

El contrato tiene la calificación de negocio patrimonial, a tenor de lo previsto en Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, (LPAP), estando a priori excluido de del ámbito 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. (LCSP) Conforme lo dispuesto en su artículo 9, pero que resultará de aplicación, al ser a su vez un contrato de naturaleza privada, art. 26 de la referida Ley 9/2017, en todo aquello en que no esté regulado o previsto expresamente por normativa patrimonial de las EELL, a saber, LRBR, LPAP, RBEL, principalmente.

CLÁUSULA SEGUNDA. Necesidades a satisfacer. Procedimiento de Selección y Adjudicación

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se satisface la necesidad de dotar al municipio con un servicio de bar restaurante, a fin de mejorar la calidad de vida de los vecinos de Jimera de Líbar.

Obligatoriamente el adjudicatario deberá de ejercer la actividad bar- restaurante.

La adjudicación del contrato será por concurso (art. 107.1 LPAP), mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156 y ss 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. (LCSP). La tramitación se llevará a cabo mediante tramitación ordinaria, a tenor de lo dispuesto en el artículo 116 de la LCSP.

La adjudicación del contrato será por concurso (art. 107.1 LPAP), mediante procedimiento abierto,

de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156 y ss de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,

La tramitación se llevará a cabo mediante tramitación urgente, dada la necesidad de que el bar-restaurante comience su funcionamiento an-

tes del próximo día 18 de abril festividad de Semana Santa.

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 tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <http://www.jimeradelibar.es>.

CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación

Se establece un tipo mínimo de licitación de **75 EUROS mensuales (75,00 euros)** más el IVA correspondiente, agua incluida, que podrá ser mejorado al alza por sus candidatos.

El pago se realizará por mensualidades anticipadas entre los días 1 y 7 de cada mes.

CLÁUSULA QUINTA. Órgano de Contratación

El órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, será la Alcaldía-Presidencia, puesto que no supera dicha cuantía 10% de los recursos ordinarios del presupuesto.

CLÁUSULA SEXTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en 3 meses desde la adjudicación del contrato, de carácter prorrogable hasta un máximo de 4 años.

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 de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar.

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el plazo de **7 días naturales** a contar desde el siguiente en el Perfil del Contratante, en el Registro del Ayuntamiento de Jimera de Líbar, sito en C/ Fontana número 10, de lunes a viernes, en horario de atención al público (9 a 14 horas).

Cuando las ofertas se envíen por correo, se 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

correo electrónico a la siguiente dirección: tamara@jimeradelibar.es en el mismo día, consignándose el 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 3 días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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

Las ofertas para tomar parte en el procedimiento se presentarán en 2 sobres cerrados, firmado por el candidato y con indicación de una dirección de correo electrónico, a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **«OFERTA PARA LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DEL QUIOSCO DEL EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES PARA BAR CAFETERÍA»**. La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica.

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.**
- b) Documentos que acrediten la representación.**

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el

Secretario de la Corporación.

— Si el candidato 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 de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP. (Anexo I).

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**SOBRE «B»
Oferta económica**

Se presentará conforme al Anexo II adjunto.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación estará formada por las siguientes personas:

Presidente: El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Jimera de Libar D. Francisco Javier Lobo Caballero o concejal en quien delegue.

Vocales: El Secretario – Interventor de este Ayuntamiento D. Manuel Gómez Sánchez, que actuará como secretario o funcionario en quien delegue.

La empleada del Ayuntamiento de Jimera de Libar D^a. Tamara Molina Lobo.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Prerogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostenta las siguientes prerogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 145 LCSP, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para valorar las ofertas presentadas por los licitadores y la determinación de la oferta más ventajosa:

Por encontrarse en situación de desempleo: 1 punto.

Por figurar en el padrón de habitantes de Jimera de Libar: 1 punto.

Por cada incremento de 50 euros en el tipo de licitación (Arrendamiento mensual): 1 punto.

En caso de empate a puntos de dos o más ofertas, la adjudicación se realizará por sorteo, previa comunicación a los interesados de fecha, hora y lugar del sorteo.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Ofertas y Adjudicación

La mesa de contratación se constituirá el mismo día en que termine el plazo de presentación de ofertas a las 19 horas.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del **plazo de siete 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 o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.** Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

De no cumplimentarse adecuadamente 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 quedado clasificadas las ofertas.

No 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, se notificará a los candidatos o licitadores y,

simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una **garantía** por importe de 2 meses de arrendamiento, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Arrendatario

El contratista tendrá derecho a usar y utilizar las instalaciones, mobiliario y menaje existentes en el local en el que se prestará el servicio objeto de contrato, de acuerdo con el inventario que se adjunta a este pliego como anexo.

En cuanto a las obligaciones del contratista, serán las siguientes:

- a) Usar el inmueble exclusivamente para el uso descrito y prestar los servicios objeto de contrato de forma ininterrumpida, y dentro del horario permitido, independientemente de los problemas laborales propios o de proveedores, transportes, climatología, etc.
- b) Abonar el canon mensual de forma anticipada entre los días 1 y 7 de cada mes en la cuenta bancaria del Ayuntamiento que se le indique.
- c) Conservar el espacio ocupado y las instalaciones en buenas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público. Las labores de limpieza e higiene se realizarán sin perturbación de los usuarios del servicio, del modo siguiente:
- El adjudicatario deberá mantener abierto los cuartos de baños de las Pistas Polideportivas, como elemento inseparable de las instalaciones que se conceden en arrendamiento, durante todo el horario de apertura.
 - El adjudicatario deberá limpiar diariamente los cuartos de baños de las Pistas Polideportivas. Durante el período de la Feria y Fiestas de Jimera de Líbar la limpieza de los cuartos de baños se realizará cada dos horas durante el horario de apertura que autorice el Ayuntamiento.
 - El adjudicatario deberá limpiar la plaza circundante al quiosco una vez finalizado el horario de apertura y recoger todas las mesas, sillas y sombrillas.
- d) Mantener en buen estado las instalaciones, mobiliario, enseres, etc. de las dependencias en las que se presta el contrato, debiendo reponer cualquier elemento de los mismos que se deteriore o inutilice por el uso o explotación del servicio. El material a reponer deberá ser de la misma calidad, diseño, etc., que el inutilizado, o, si ello no fuera posible, el más similar que se ofrezca en el mercado.
- e) Todos los elementos como mesas, sillas y sombrillas deberán ser del mismo color o de la misma modalidad y características, no admitiéndose mesas, sillas o sombrillas pertenecientes a distintas marcas comerciales o de distintas características, ni que rompan con la estética del lugar.
- f) Indemnizar a los terceros los daños que les ocasione el funcionamiento de los servicios objeto de contrato, salvo si se hubieran producido por actos realizados en cumplimiento de una orden impuesta por el Ayuntamiento con carácter ineludible.
- g) Mantener en perfecto uso las instalaciones de agua, luz y acondicionamiento térmico.
- h) Sufragar los gastos de gasoil, energía eléctrica y cuantos otros sean necesarios para el desarrollo de la actividad.
- i) Abonar toda clase de impuestos, tasas y precios, de cualquier Administración Pública, que fueren necesarios para prestar los servicios del contrato, debiendo tener dado de alta el establecimiento en idénticas condiciones que cualquier otro del ramo.
- j) Formalizar una póliza de seguros específica para el sector de hostelería, en la que se incluyan las coberturas de responsabilidad civil, daños materiales y otras garantías adicionales, con capitales suficientes para cubrir el valor del continente y contenido, de acuerdo con lo que consta en el inventario de la Corporación. Póliza cuya copia compulsada deberá presentar en el Ayuntamiento de Jimera de Líbar con carácter previo a la formalización del contrato, así como del correspondiente recibo de pago. Anualmente deberá de volver a presentar dicho recibo.
- k) Abandonar y dejar libres, a disposición del Ayuntamiento de Jimera de Líbar, una vez finalizado el contrato, o dentro del plazo de 15 días naturales a contar del siguiente a la resolución contractual, el local, instalaciones, mobiliario y menaje puestos a disposición del contratista al inicio del contrato, en buen estado de conservación y funcionamiento y con el desgaste razonable debido a un correcto uso.

- l) El quiosco, durante los meses de apertura podrá permanecer abierto hasta las 00:00 horas de domingo a jueves. Los viernes y sábado podrá abrir hasta las 02:00 horas.
- m) Estar inscritas en el sistema de la Seguridad Social, una vez comience a ejercer la actividad, y en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.
- n) Una vez iniciada la actividad, si se contrata a trabajadores, haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que presten servicios a las mismas.
- o) Estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.
- p) Las mejoras ofertadas serán de obligado cumplimiento.
- q) Las tarifas de precios estarán siempre a disposición de los usuarios y se expondrán en lugar visible sobre los productos o expositores en que se encuentren éstos.
- r) Facturar los servicios de acuerdo con los precios establecidos.
- s) Facilitar los bienes y servicios con la máxima calidad en los términos contratados, de acuerdo con la categoría del establecimiento, en su caso, y con lo dispuesto en las reglamentaciones correspondientes.
- t) No instalar música amplificada.
- u) No instalar máquinas de juego.

CLÁUSULA DÉCIMOSEXTA. Obligaciones del Arrendador (Ayuntamiento)

Por su parte, el Ayuntamiento queda obligado a mantener al arrendatario en el uso y disfrute del derecho concedido e indemnizarle en los supuestos que procedan.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

Antes de la formalización del contrato y dentro del plazo de 5 días, el adjudicatario propuesto deberá presentar – por originales o copia compulsada- la siguiente documentación:

- Número de Identificación Fiscal

- Alta en el IAE en el ejercicio y en el domicilio fiscal o en el lugar de la prestación del servicio.

Documento acreditativo de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social, acreditando su inscripción o alta en la misma, así como la afiliación e ingreso de cuotas de los trabajadores a su servicio o de cualquier deuda con la Seguridad Social.

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. Cualquiera de las partes podrá solicitar elevar a Escritura pública el contrato siendo en ese caso de su cuenta los gastos que se originen.

El adjudicatario no podrá traspasar o ceder de forma alguna, en todo o en parte, el uso de los establecimientos y de los equipos o instalaciones objeto de la arrendamiento, salvo autorización expresa y previa del Ayuntamiento.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. 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 el TRLCSP 3/2011, de 14 de noviembre; 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 relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

ANEXOS

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

«D./D^a _____, con DNI n.º _____, en su propio nombre o como representante legal de la empresa _____, y dirección de correo electrónico _____ a efectos de notificaciones, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1º. El fiel cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme exige la LCSP, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

2º. No estar incurso (y/o la empresa a la que se representa, sus administradores o representantes) en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el art. 71 LCSP, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

3º. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de JIMERA DE LIBAR.

Asimismo, autoriza a la Administración contratante para acceder a la información relativa a la verificación de datos de identidad, datos de la AEAT y datos de la TGSS para la acreditación de los requisitos indicados mediante acceso electrónico a la Plataforma de Intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Lugar, fecha y firma».

ANEXO II

OFERTA ECONÓMICA

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 municipal, denominado “Quiosco de Edificio de Usos Múltiples” propiedad de este Ayuntamiento y calificado como bien patrimonial, ubicado en la Plaza Mirador de Sierra de Libar para destinarlo a actividad de Bar-Cafetería, por procedimiento negociado sin publicidad, 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 comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros/mensuales.

En Jimera de Libar, a ____ de _____ de 20_____.

Firma del candidato,

Fdo. _____

En Jimera de Libar, a fecha de firma digital al margen.

El Alcalde-Presidente

Fdo.: D. Francisco Javier Lobo Caballero

