



## **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EL ARRENDAMIENTO MEDIANTE CONCURSO DEL CENTRO SOCIAL SITO EN PLAZA DEL AGUA Nº2 DEL AYUNTAMIENTO DE ARABAYONA DE MÓGICA**

### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación**

El objeto del contrato es el arrendamiento del denominado Centro Social, local propiedad de este Ayuntamiento ubicado en la planta baja del nº2 de la Plaza del Agua, con referencia catastral 9668401TL9496N0001MK, para su explotación como Bar, entendiéndose por tal el establecimiento que sirva, en barra o mesa, en el propio local o en dependencias anejas, principalmente bebidas y, en su caso, tapas, pinchos, raciones o bocadillos.

Se hace constar que el Centro Social del Ayuntamiento de Arabayona de Mógica cuenta con la correspondiente Licencia de Apertura, otorgada mediante Resolución de Alcaldía de fecha 11 de febrero de 2016, así como con la correspondiente autorización sanitaria de funcionamiento nº 202384/SA para la actividad de Bar con cocina

El local, perfectamente equipado para el ejercicio de la actividad, cuenta con una superficie de 157 m<sup>2</sup>, distribuidos en zona de barra con cocina, 2 baños y un almacén y zona de salón-comedor con almacén

Únicamente cuenta con el siguiente equipamiento y mobiliario, toda vez que el que se encuentra actualmente en las instalaciones es propiedad de actual arrendatario:

- Cámara frigorífica de 6 metros
- Vitrina metálica para vajilla.
- 3 mesas.

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 un único criterio de adjudicación, el 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 a través del siguiente enlace:

<http://aytoarabayona.es/>

Cuenta igualmente con el Perfil de Contratante alojado en plataforma de contratación del estado al que se tendrá acceso a través del siguiente enlace:

[https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b0/04\\_Sj9CPyKssy0xPLMnMz0vMAfjU1JTC3ly87KtCIKL0jJznPPzSooSSxLzSIL1w\\_Wj9KMyU5wK9CMTwyqNQ6oyfJwsKjNdvYrCgppz8isdbW31C3JzHQFjAups/](https://contrataciondelestado.es/wps/portal/!ut/p/b0/04_Sj9CPyKssy0xPLMnMz0vMAfjU1JTC3ly87KtCIKL0jJznPPzSooSSxLzSIL1w_Wj9KMyU5wK9CMTwyqNQ6oyfJwsKjNdvYrCgppz8isdbW31C3JzHQFjAups/)





#### **CLÁUSULA CUARTA. Tipo Base de Licitación**

Se establece un tipo mínimo de licitación de **MIL SETECIENTOS EUROS (1.700 €) anuales** que podrá ser mejorado al alza por sus licitadores. Dicho tipo impositivo no incluye el Impuesto Sobre el Valor añadido (IVA)

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

La duración del contrato de arrendamiento se fija en **DOS AÑOS**, que comenzarán al día siguiente al de la firma del mismo. Antes de la finalización del plazo establecido, el contrato podrá ser prorrogado, por sucesivos períodos anuales, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de **CINCO AÑOS**.

La prórrogas se entenderá ejercidas si ninguna de las partes muestra su oposición a las mismas con una antelación mínima de dos meses antes de la finalización del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.

#### **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.

La **capacidad de obrar** se acreditará:

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

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia 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.

La prueba de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante una declaración responsable.

#### **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.

El contrato se otorgará para una sola persona o entidad, no obstante, se podrá suscribir con dos o más personas si se obligan solidariamente con respecto a esta Corporación, siendo indivisibles los derechos ante la misma.

##### **7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas**

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en C/ Castilla y León nº 3, 37418 ARABAYONA DE MÓGICA (SALAMANCA) en horario de secretaría **hasta las 13:00 horas del día 13 de octubre de 2023**.

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, 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 Centro Social sito en Plaza del Agua nº 2 del Ayuntamiento de Arabayona de Mógica» 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**

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

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

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia 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.

— 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.





## Ayuntamiento de Arabayona de Mógica (Salamanca)

C/ Castilla y León nº 3 - 37418 Arabayona de Mógica (Salamanca) Tlf: 923361011 - www.aytoarabayona.es - aytoarabayona@hotmail.es

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 \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, (en su caso, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_), a efectos de su participación en la licitación para el arrendamiento del Centro Social sito en Plaza del Agua nº 2 del Ayuntamiento de ARABAYONA DE MÓGICA,

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del Centro Social sito en Plaza del Agua nº 2 del Ayuntamiento de ARABAYONA DE MÓGICA

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

– Que 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 014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

– Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (incluidas las del Ayuntamiento) 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.

– 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 candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

### SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA

#### — Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, (en su caso, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_), enterado del expediente para el arrendamiento del Centro Social sito en Plaza del Agua nº 2 del Ayuntamiento de ARABAYONA DE MÓGICA, mediante concurso anunciado en el perfil de contratante y tablón de anuncios del Ayuntamiento, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando





## Ayuntamiento de Arabayona de Mógica (Salamanca)

C/ Castilla y León nº 3 - 37418 Arabayona de Mógica (Salamanca) Tlf: 923361011 - www.aytoarabayona.es - aytoarabayona@hotmail.es

parte de la licitación y realizando la siguiente oferta: \_\_\_\_\_ euros (\_\_\_\_\_ €)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.  
Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

### CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un único de criterio de adjudicación, el **PRECIO**

### CLÁUSULA NOVENA. Apertura de Ofertas

El día **13 de octubre de 2023** a las **13:05** horas por el órgano de contratación se procederá a la apertura de los **SOBRES «A»** y se calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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

Seguidamente procederá a la apertura y examen de los **SOBRES «B»**, que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación. La apertura de la oferta económica se realizará en acto público.

Se adjudicará el contrato los licitadores que presenten la oferta económicamente más ventajosa, atendiendo al criterio de adjudicación mencionado (precio más alto).

### CLÁUSULA DECIMA. Adjudicación del Contrato

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 quince días.

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

### CLÁUSULA UNDECIMA. Obligaciones del Arrendatario

El arrendatario estará obligado a:

- Prestar el servicio de Bar en el plazo máximo de cinco días desde la entrega formal de las instalaciones afectas, una vez formalizado el contrato y hasta la finalización del mismo, rescindiéndose la adjudicación en caso contrario, con incautación de la garantía.

- Abonar la renta, que ascenderá a la cantidad ofertada, en el número de cuenta del Ayuntamiento que se concretará en el documento de formalización del contrato, la cual se ingresará en los primeros cinco días de cada trimestre.

- Abonar los gastos derivados del suministro de agua, electricidad y calefacción, que serán de cuenta del arrendatario y abonados junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras. No obstante, el Ayuntamiento realizará las instalaciones y acometidas adecuadas con los respectivos contadores individualizados.







## Ayuntamiento de Arabayona de Mógica (Salamanca)

C/ Castilla y León nº 3 - 37418 Arabayona de Mógica (Salamanca) Tlf: 923361011 - [www.aytoarabayona.es](http://www.aytoarabayona.es) - [aytoarabayona@hotmail.es](mailto:aytoarabayona@hotmail.es)

- El mantenimiento del local será por cuenta del arrendatario, que estará obligado a mantener las instalaciones y equipamiento en perfecto estado de uso y conservación, debiendo efectuar a su costa las obras de reposición de los elementos arrendados y sus accesorios cuyo deterioro se derive directamente de su uso.

- Mantener el bar abierto al menos ocho horas al día, siempre que no exista inconveniente debidamente justificado, y sin perjuicio de los periodos de descanso y vacacionales establecidos legalmente (treinta días naturales al año). En todo caso será obligatorio para el adjudicatario abrir el centro a las 10:00 en el periodo Otoño-Invierno y a las 9:00 en el periodo Primavera-Verano, fijándose un día de descanso, que será determinado de acuerdo con el Ayuntamiento.

- Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad de bar, no pudiéndose ejercer ésta en el caso de que la autorización sea preceptiva.

- Responsabilizarse de la calidad de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. A tales efectos será responsable de los accidentes, daños de cualquier naturaleza y perjuicios que pueda causar a terceros o al municipio, como consecuencia de la explotación del bar. Por ello deberá suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.

- A no ceder ni subarrendar el contrato sin autorización del Ayuntamiento.

- El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.

- Cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de seguridad e higiene en el trabajo y de Prevención de Riesgos Laborales. El incumplimiento de estas obligaciones o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal designado por el adjudicatario, no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

- Estar dado de alta en el IAE en el epígrafe correspondiente.

- Dejar libres y expeditas las instalaciones, en perfectas condiciones de uso, a disposición del Ayuntamiento, así como el equipamiento arrendado, en el plazo máximo de una semana desde la finalización del contrato, quedando en beneficio del Ayuntamiento las mejoras efectuadas.

- Cumplir con la normativa reguladora de este tipo de establecimientos, y en especial las normas sanitarias y las relativas a la materia de ruidos y apertura y cierre de establecimientos.

- Mantener en perfecto estado las instalaciones con rigurosa observancia de todas las medidas higiénico-sanitarias precisas, que deberán aplicarse, asimismo, a los distintos enseres a utilizar, así como en la manipulación de alimentos. Deberá asimismo garantizar que todo el personal que esté contratado en el bar disponga del preceptivo carnet de manipulador de alimentos.

- Tener a la vista de los usuarios la correspondiente Lista de Precios así como el horario legal de apertura y cierre del establecimiento.

- Costear todos los gastos, incluidos impuestos y tasas, de funcionamiento de las instalaciones ocasionados por la actividad, cuyo pago no esté expresamente previsto que sea cuenta del Ayuntamiento en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.





- Estar al corriente de pago de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Ejecutar la prestación del servicio con el máximo respeto a cuantas personas lo utilicen.
- Someterse a las inspecciones de los Servicios Municipales dentro de sus competencias.

#### **CLÁUSULA DUODECIMA. Obligaciones del Arrendador**

Serán obligaciones del arrendador:

- 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 9/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

- Facilitar la realización de la actividad colaborando con el arrendador en la obtención de las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la misma.

#### **CLÁUSULA DECIMO TERCERA. Derechos del Arrendatario**

Son derechos del Arrendatario los siguientes:

- Utilizar el inmueble para destinarlo a su explotación como Bar, entendiéndose por tal el establecimiento que sirve, en barra o mesa, en el propio local o en dependencias anejas, principalmente bebidas y, en su caso, tapas, pinchos, raciones o bocadillos, haciendo uso del equipamiento y mobiliario adscritos al mismo.

- Percibir los precios de explotación del Bar.

#### **CLÁUSULA DECIMO CUARTA. Garantía Definitiva**

Con carácter previo a la formalización del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza correspondiente a la renta de tres mensualidades.

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

#### **CLÁUSULA DECIMO QUINTA. Efectos y Extinción del Contrato**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

Este contrato podrá resolverse unilateralmente por la Corporación Municipal en los siguientes casos:

1. Por falta de pago de las rentas y cantidades asimiladas, dentro del plazo establecido, sin perjuicio no obstante de obligarse al abono de la renta pendiente
2. Por motivos de interés público o utilidad social o para el cumplimiento de lo establecido por resoluciones judiciales y/o administrativas
3. Cuando en el local tengan lugar actividades peligrosas o ilícitas.
4. Por el incumplimiento de cualesquiera obligaciones establecidas en la cláusula undécima del presente pliego.

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.

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





## Ayuntamiento de Arabayona de Mógica (Salamanca)

C/ Castilla y León nº 3 - 37418 Arabayona de Mógica (Salamanca) Tlf: 923361011 - [www.aytoarabayona.es](http://www.aytoarabayona.es) - [aytoarabayona@hotmail.es](mailto:aytoarabayona@hotmail.es)

dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

### CLÁUSULA DECIMO SEXTA. Formalización del Contrato

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

### CLÁUSULA DECIMO SEPTIMA. 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 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 Arabayona de Mógica  
EL ALCALDE

Fdo.: Manuel Santos Martín

(DOCUMENTO FIRMADO Y FECHADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN)

