



# Ayuntamiento de GALINDUSTE (Salamanca)

Tfno. 923 391556

Plaza España, 3

C.P. 37785

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL ARRENDAMIENTO DEL CENTRO SOCIAL CON BAR SITO EN LA PLAZA DE ESPAÑA Nº 5 AYUNTAMIENTO DE GALINDUSTE (SALAMANCA).**

### **Primera.- Objeto del contrato.**

El objeto del contrato es el arrendamiento del Bar Cafetería del Hogar de la tercera Edad, con licencia ambiental y de apertura otorgada por el Ayuntamiento de Galinduste el 09/06/2006 y de acuerdo a los informes de protección ambiental del servicio territorial de medio ambiente de fecha 20/03/2006 y autorización sanitaria del servicio territorial de sanidad y bienestar social de fecha 05/06/2006, propiedad de este Ayuntamiento y calificado como bien patrimonial, sito en Plaza España nº 5 y de acuerdo con datos catastrales REF. CAT. 5546601TL8054N0001XT(compartida con otros bienes municipales) se encuentra situado en la Plaza de España nº 4 Bajo, esquina con la calle Santa Ana, Manzana 52, Parcela 001, en el término municipal de Galinduste.

Igualmente, el arrendamiento es imprescindible en beneficio del interés general y bien común derivado del inminente cierre el 29 de junio de 2024 del único bar existente en el municipio de Galinduste (se pone en conocimiento a los licitadores que el bar existente próximo al cierre tiene licencia de loterías y de tabaco por lo que pueden preguntar por si es de su interés, hecho totalmente aislado e independiente del Ayuntamiento) por ello el Ayuntamiento está procediendo a la reforma total del local municipal para asegurar que el municipio no se quede sin bar y se establece **la apertura** del arrendamiento expuesto en párrafos anteriores el **sábado el 15 de junio de 2024.**

El inmueble objeto del contrato de arrendamiento cuenta con una superficie aproximada de 194 m<sup>2</sup> construidos y distribuidos en las siguientes dependencias: bar (zona de barra, zona de mesa o cafetería), vestíbulo, comedor, cocina y baños; y espacio anexo para almacén. Así como dos terrazas una sita en Plaza de Vicente del Bosque y otra en Plaza España como la instalación de una barra para los eventos y fiestas, Se adjunta plano de las instalaciones a este pliego.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 y 26 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 (en adelante LCSP).

## **Segunda. - Procedimiento de selección y adjudicación.**

La forma de adjudicación del contrato 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 y art. 92 del RD 1372/1986 de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las entidades locales.

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta la pluralidad de criterios establecidos en este Pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación cuando no exista ninguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este Pliego. En este caso, la Alcaldía podrá decidir adjudicar directamente la gestión o gestionarlo directamente por el Ayuntamiento.

## **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, el anuncio de la presente licitación será objeto de publicación en el perfil del contratante, al que se podrá acceder desde la página web del Ayuntamiento de Galinduste y en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca. Se opta por seguir la tramitación tradicional, al operar las excepciones a las que se refieren los apartados 3 y 4 de la Disp. Adic. 15.<sup>a</sup> y la Disp. Adic. 16.<sup>a</sup> LCSP 2017 y derivado de la falta de medios personales y materiales

## **Cuarta. - Presupuesto base de licitación.**

Por motivos de interés social, el presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de 25€/mensuales IVA INCLUIDO, 300€/anuales IVA INCLUIDO que podrá ser mejorado al alza por los licitadores. El segundo año se acordará con el adjudicatario el precio mensual en concepto de canon, siempre con el acuerdo entre las partes.

El pago de la renta será mensual y se efectuará dentro de los primeros siete días de cada mes en el número de cuenta que será titular el Ayuntamiento de Galinduste.

La renta será actualizada cada año de vigencia del contrato, según el Índice de Precios de Consumo (IPC) a uno de enero de cada año, en caso de prórroga.

## **Quinta. - Duración del contrato.**

El plazo de duración del contrato será de un año prorrogable anualmente hasta un máximo de cuatro años más. El plazo inicial se contabilizará a partir del, sábado 15 de junio de 2024, comienzo de la actividad.

A efectos de las prórrogas, las partes deberán avisarse por escrito con tres meses de antelación al final del plazo de duración del arrendamiento.

En caso de que el adjudicatario decida cesar en la actividad, con carácter previo a la fecha de extinción del contrato, tendrá que hacerlo preavisando de forma fehaciente y por escrito, con

una antelación mínima de tres meses. Si no fuera así se establece una penalización de 3.000€ y no podrá volver a contratar con el Ayuntamiento de Galinduste por un periodo de 10 años. La Alcaldía podrá autorizar la continuidad del arrendamiento al siguiente adjudicatario de acuerdo a la puntuación obtenida en el presente concurso o bien iniciar un nuevo concurso para dicho arrendamiento.

#### **Sexta.- Órgano de contratación.**

A la vista del importe del contrato que asciende a 300 € con IVA, lo que supone un valor total del arrendamiento de 1500 € con IVA aproximado, (para los cinco años), el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda LCSP, será el Alcalde, puesto que no supera el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto vigente.

No obstante, el presente Pliego ha sido entregado, leído y debatido por el Pleno del Ayuntamiento.

#### **Séptima.- Acreditación de la aptitud para contratar.**

Podrán presentar propuestas, 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) Las personas físicas: mediante la fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Las personas jurídicas: mediante la fotocopia del C.I.F., escritura o documento de constitución y 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.

La prueba de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, se realizará mediante una declaración responsable.

#### **Octava.- Presentación de propuestas y documentación exigida.**

- a) Condiciones previas:

La presentación de propuestas presume, por parte de quien licita, la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, de las especificaciones y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación.

Cada licitador no podrá presentar más de una propuesta, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresa, y quien licite individualmente no podrá suscribir propuesta en unión temporal con otros. La contravención de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes y ofertas suscritas.

- b) Lugar y plazo de presentación de propuestas:

La documentación para participar en la licitación se presentará en el Ayuntamiento de Galinduste, en horario de atención al público (lunes a viernes de 10 a 14 horas) o bien a través

de correo postal certificado **en el plazo de 13 días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca.

Se considera procedente la presentación manual de proposiciones y la tramitación sin utilizar medios electrónicos al amparo de la Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP y en base a los medios disponibles de la administración local.

Cuando las propuestas se envíen por correo, el licitador 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 cualquier medio fehaciente en el mismo día, consignándose nombre del licitador y el título completo del objeto del contrato. La acreditación de la recepción de la justificación que se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaría 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, transcurrido un día natural a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Las propuestas serán secretas y se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Galinduste y constarán de dos sobres, en los que figurará el nombre del proponente y la siguiente inscripción “Propuesta para participar en procedimiento para arrendamiento **CENTRO SOCIAL CON BAR SITO EN LA PLAZA DE ESPAÑA Nº 5 AYUNTAMIENTO DE GALINDUSTE SOBRE A**” y “Propuesta para participar en procedimiento para arrendamiento **CENTRO SOCIAL CON BAR SITO EN LA PLAZA DE ESPAÑA Nº 5 AYUNTAMIENTO DE GALINDUSTE SOBRE B**”

Las ofertas se presentarán en dos sobres cerrados (A y B), con la documentación que seguidamente se especifica, identificados en su exterior con los siguientes títulos.

**Sobre A: Documentación administrativa.**

**Sobre B: Proposición económica y documentación que permita la valoración de las ofertas.**

Dentro de cada sobre se incluirán los siguientes documentos:

El **Sobre A** se subtitulará “Documentación administrativa” y contendrá:

1.- Fotocopia del documento nacional de identidad del licitador o representante de la empresa (deberá justificarse la condición de representante), C.I.F. de la empresa y copia de la escritura de constitución, estatutos o acto fundacional.

Los que comparezcan o firmen ofertas en condición de representante deberán acreditarlo 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. La persona con poder bastantado, a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

2.- Justificante de estar de alta en el Impuesto Actividades Económicas, o, en su caso, compromiso de alta en el IAE, en caso de resultar adjudicatario.

3.- Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. La declaración responsable se presentará conforme al siguiente modelo:

“DECLARACIÓN RESPONSABLE:

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. \_\_\_\_\_, domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en (Calle, Avda. Paseo....) \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ actuando en su propio nombre (o en representación de \_\_\_\_\_), con C.I.F. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Galinduste (Salamanca) para la contratación del arrendamiento de Centro Social con bar en inmueble sito en Plaza España nº 5, DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1º.- Que no estoy incurso en ninguna prohibición para contratar con la Administración Pública, conforme al 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.

2º.- Que se estoy al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con Hacienda, con Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Galinduste.

3º.- Que cuento con suficiente solvencia económica, técnica y profesional, para contratar con la Administración Pública.

Y para que conste, a los efectos de tomar parte en el concurso para el citado arrendamiento, se firma la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

El **Sobre B** se subtitulará “Proposición económica y documentación que permita la valoración de las ofertas”, y contendrá:

1.- Proposición económica, ajustada al siguiente modelo:

“PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. \_\_\_\_\_, domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en (Calle, Avda. Paseo....) \_\_\_\_\_ de la localidad de \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_ actuando en su propio nombre (o en representación de \_\_\_\_\_), con C.I.F. \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Galinduste (Salamanca) para la contratación del arrendamiento de Centro Social con bar en inmueble sito en Plaza España nº 5, DECLARO:

1. Que me comprometo a llevar a cabo la ejecución del contrato por el importe de mensual de \_\_\_\_\_ euros ( \_\_\_\_\_ €), IVA incluido, durante el periodo establecido.
2. Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que rige el presente procedimiento, que expresamente acepto en su totalidad.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

2.- Documentación que permita a la Mesa de contratación valorar las ofertas presentadas, según los criterios señalados en la Cláusula sobre criterios de adjudicación.

## **Novena. - Prestación de servicios objeto del contrato.**

El arrendatario prestará el servicio del Bar que comprende la dispensación de cafés, bebidas, helados, chucherías, tapas, bocadillos, cenas, comidas y realización de eventos (comuniones, cumpleaños...). En cuanto a la realización de eventos es opcional por parte del adjudicatario prestarlo no siendo obligatorio su realización.

El Bar permanecerá abierto al público, al menos, durante el siguiente horario:

- Meses de marzo a septiembre (ambos incluidos), de lunes a jueves 9:30 a 22 h y viernes, sábados, domingos y festivos: de 9:30 a 00 :00 horas.
- Resto de meses, (octubre, noviembre, diciembre, enero y febrero) de lunes a viernes: de 9:30 a 20 horas. Sábados domingos y festivos: de 9:30 a 22 horas.
- Horario especial de fiestas de julio y septiembre: será establecido por el Ayuntamiento.
- Tendrá un día de descanso semanal de lunes a miércoles, incluidos (excepto festivos).

## **Décima. - Criterios de adjudicación.**

**1.- Propuesta económica:** La puntuación máxima será de 10 puntos. La regla proporcional se estable en 25€ el canon inicial corresponderá a 1 punto.

**2.- Mejora de ampliación del horario de apertura y cierre,** respecto al mínimo establecido en la Cláusula anterior. Estas ampliaciones deberán respetar la normativa sectorial vigente en esta materia. La puntuación máxima será de 10 puntos. Estableciéndose:

Meses de marzo a septiembre (ambos incluidos), de lunes a jueves 9:30 a 22 h la mejora de la apertura se puntuará con 1 punto y la mejora en el cierre con 1 punto.

- Meses de marzo a septiembre (ambos incluidos) y viernes, sábados, domingos y festivos: de 9:30 a 00:00 horas la mejora de la apertura se puntuará con 1 punto y la mejora en el cierre con 1 punto.
- Resto de meses, (octubre, noviembre, diciembre, enero y febrero) de lunes a viernes: de 9:30 a 20 horas la mejora de la apertura se puntuará con 1 punto y la mejora en el cierre con 1 punto.
- Resto de meses, (octubre, noviembre, diciembre, enero y febrero) sábados domingos y festivos: de 9:30 a 22 horas la mejora de la apertura se puntuará con 1 punto y la mejora en el cierre con 1 punto.
- Tendrá un día de descanso semanal de lunes a miércoles, incluidos. La mejora se establece con una puntuación de 2 puntos si se abre el bar todos los días de la semana.

## **3.- Experiencia y cualificación profesional del licitante:**

Para acreditar la experiencia en el sector de la hostelería (bares, cafeterías, restaurantes...) y conocimientos técnicos deberá aportar:

- Relación de los principales servicios, actividades o trabajos realizados en los últimos diez años relacionados con el objeto del contrato, debiendo acompañar documentación acreditativa (contrato mercantil, contratos laborales, vida laboral expedida por la Seguridad Social...).

Se establece como puntuación 1 punto por año demostrado, así como los meses se hará una regla proporcional. La puntuación máxima será de 10 puntos.

- Conocimientos técnicos, como cursos directamente relacionados con el objeto del contrato, tanto del licitador como de las personas encargadas de la ejecución del contrato. Este requisito se acreditará mediante la aportación de los correspondientes títulos.

Se establece como puntuación 1 punto por curso acreditado y terminado antes de la publicación del anuncio del arrendamiento en el BOP. No se puntuará el curso de manipulador de alimentos por ser obligatorio. Si se presenta un título oficial de Hostelería que tenga equivalencia a un grado medio o superior o grado universitario estos se puntuarán con 5 puntos. La puntuación máxima será de 10 puntos.

**4.-Memoria** en la que se defina el modelo de negocio o explotación del Bar. En ella se deberá describir los objetivos, forma de trabajo, objetivos a conseguir, desempeño, dedicación... La puntuación máxima será de 2 puntos

**5.-Nivel de compromiso para colaborar con el Ayuntamiento en la satisfacción de exigencias sociales, organización de actividades culturales, deportivas, fiestas locales etc.** Con el fin de estas que reviertan en los ciudadanos del municipio. Se puntuará cada actividad con 1 punto, pero estas actividades tienen que ser diferentes entre ellas, no se pueden repetir para que se puedan puntuar. La puntuación máxima será de 5 puntos.

**6.- Mejoras permanentes en las instalaciones del Bar y terraza pasando a ser propiedad municipal.** Se puntuará cada mejora con 1 punto. La puntuación máxima será de 5 puntos.

En cada apartado anterior, las propuestas presentadas se valorarán aplicando reglas de proporcionalidad respecto de la más alta.

#### **Undécima. - Mesa de Contratación.**

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: D<sup>o</sup> José Lucas Sánchez Alcalde del Municipio de Galinduste
- Vocales: D<sup>a</sup> Ana María Méndez, Titular de la Administración del Ayuntamiento.
- Secretaria: María Salvador Martín, Secretaria del Ayuntamiento

#### **Decimosegunda. - Apertura de proposiciones y adjudicación.**

La Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A». Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B».

Seguidamente, se realizará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Se requerirá al licitador que haya presentado la mejor propuesta en su conjunto para que, dentro del plazo de dos días naturales, a contar desde la recepción del requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y, en caso de no estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, la acreditación del alta en el mismo, con carácter previo a la firma del contrato. Es decir, deberá establecerse como autónomo o empresa para poder desarrollar la actividad en el inmueble objeto de concurso y cumplir con los requisitos administrativos pertinentes. Igualmente, deberá acreditar, antes de la firma del contrato, que cuenta con el título de manipulador de alimentos.

La adjudicación del contrato deberá efectuarse en el plazo de dos días naturales a la recepción de la documentación; debiendo notificarse la misma a los licitadores y publicándose en el Perfil de contratante.



La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que hubiese presentado la mejor oferta, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria, el Ayuntamiento podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquel, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de dos días naturales para cumplimentar lo señalado anteriormente.

#### **Decimotercera. - Garantías.**

Garantía provisional: No se exige.

Garantía definitiva: El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución, antes de la formalización del contrato, de una garantía definitiva por importe de 300€, para responder de la conservación y devolución del equipamiento y mobiliario del Bar con bar, así como del cumplimiento del contrato.

Dicha garantía se justificará mediante transferencia a la cuenta bancaria titularidad de este Ayuntamiento.

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

#### **Decimocuarta. - Obligaciones el adjudicatario.**

Serán obligaciones del adjudicatario/arrendatario:

- Destinar el inmueble a Bar y mantenerlo en perfectas condiciones higiénico-sanitarias.
- Contar con todas las autorizaciones exigidas por la normativa local, autonómica y nacional necesarias para el ejercicio de la actividad.
- Ofrecer, durante todas las horas de apertura del establecimiento, los siguientes productos mínimos: cafés, bebidas, helados, chucherías, tapas y bocadillos. Las comidas y cenas, de acuerdo al horario establecido en cocina por el adjudicatario.
- Asumir los gastos que conlleva la explotación del negocio y los correspondientes al mantenimiento y conservación del local y sus elementos, y al mantenimiento de los objetos que son inventariados, que deberán quedar, al final del contrato, en el mismo estado en que los recibe, salvo el desgaste por el uso habitual.
- Asumir los gastos de luz, agua y basura del inmueble.
- Asumir los gastos de calefacción del inmueble.
- Suscribir una póliza de responsabilidad civil combinada en la que se incluyan contenidos, robos y responsabilidad civil de bar y terraza, que responda de los daños que puedan producirse, y que deberá presentar anualmente al Ayuntamiento.
- Cumplir las obligaciones relativas a la Seguridad Social, Agencia Tributaria y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a él mismo y a los trabajadores que, en su caso, contrate.
- Instalación de las terrazas mencionadas, previa solicitud al Ayuntamiento y siguiendo sus instrucciones.
- Instalar barra portátil para ofrecer servicio de bebidas durante las fiestas locales.
- Mantener vigente el carnet de manipulador de alimentos, tanto del adjudicatario como del personal que contrate, presentándolos igualmente en las dependencias municipales.
- No ceder, ni traspasar, ni subarrendar, o cualquier otra forma de cesión de los derechos del arrendatario, sin autorización del Ayuntamiento.
- Mantener unos precios de venta al público similares a los de la zona y de acuerdo con este tipo de establecimientos, que serán comunicados al Ayuntamiento. Cualquier subida deberá ser sometida a la aprobación por esta entidad.

- No expedir bebidas alcohólicas a menores de 18 años.
- Tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.
- Respetar los horarios de cierre y apertura, conforme a lo establecido en el presente Pliego y de acuerdo a las posibles mejores establecidas por el adjudicatario. Las posibles ampliaciones, en todo caso, respetarán lo establecido en la normativa vigente.
- Cumplir las mejoras y resto de compromisos ofertados en la propuesta de licitación.

#### **Decimoquinta. - Derechos del adjudicatario.**

Serán derechos del adjudicatario/arrendatario:

- Explotar el inmueble destinado a Bar con bar durante el período de duración del contrato y hacer uso de las instalaciones, equipamiento y mobiliario adscritos al mismo.
- Percibir los precios de explotación del bar, autorizados por el Ayuntamiento.

#### **Decimosexta. - Obligaciones del Ayuntamiento.**

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 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

#### **Decimoséptima. - Prerrogativas del Ayuntamiento.**

El órgano de contratación ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el Expediente. Las modificaciones no afectarán a las condiciones esenciales del contrato. Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en la LCSP.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.
- e) Inspeccionar el inmueble pudiendo dictar las oportunas instrucciones para garantizar el adecuado funcionamiento, previa comunicación al arrendatario. Además, un mes antes de que expire el plazo del contrato, el Ayuntamiento inspeccionará el estado de conservación de los bienes entregados al arrendatario e informará a éste sobre las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlos en condiciones de uso adecuado.

El Ayuntamiento, en ningún caso, será responsable de las infracciones (laborales, fiscales, financieras o de otro tipo) en que pueda incurrir el adjudicatario del arrendamiento.

#### **Decimooctava. - Resolución del contrato.**

El contrato se extinguirá por finalización del contrato o resolución.

El incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones resultantes del contrato dará derecho, a la parte que hubiere cumplido las suyas, a exigir el cumplimiento de la obligación (apercibimiento, máximo de tres notificaciones, por escrito para que corrija el incumplimiento) o a promover la resolución del contrato si fuera reiterado (máximo tres apercibimientos).

Además, el arrendador podrá resolver el contrato por las siguientes causas:

- Falta de pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario.
- Dejar de prestar el servicio, sin causa justificada, durante más de dos días.
- No mantener el local en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, en incumplimiento persistente.
- El subarriendo, cesión o traspaso no consentidos.
- La realización de daños causados dolosamente en los bienes arrendados con obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de éste sea necesario.
- Cuando en el local tengan lugar actividades peligrosas o ilícitas.
- Cuando el local deje de estar destinado al fin para el que se arrendó.
- Incumplimiento del horario de apertura y cierre de manera reiterada. máximo de tres notificaciones
- Incumplimiento de la normativa vigente relativa al ejercicio de la actividad de bar (licencias, autorizaciones administrativas, ruidos, etc.).
- Incumplimiento de cualquier obligación fiscal, laboral o en materia de seguridad social establecida por el desempeño de la actividad.
- Expedición de bebidas alcohólicas a menores de 18 años.
- Incumplimiento de alguno de los compromisos adquiridos para la adjudicación.

Igualmente, son causas de resolución del contrato las generales de la Ley y el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones fijadas en este Pliego, las cuales se conceptúan a tales efectos como esenciales. A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente Pliego, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

La resolución implicará la terminación de la cesión antes del plazo fijado.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización que deberá abonar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios originados, en lo que excedan del importe de la garantía.

También el contrato de arrendamiento se extinguirá por entrar el adjudicatario en concurso de acreedores, fallecimiento y extinción de la personalidad jurídica, así como incapacidad permanente.

#### **Decimonovena. - Formalización del contrato.**

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el que se transcribirán los derechos y obligaciones de ambas partes enumeradas 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. En ningún caso, se podrán incluir cláusulas que impliquen alteración en los términos de la adjudicación.

### **Vigésima. - Reserva del Ayuntamiento.**

El Ayuntamiento se reserva el derecho de utilización de las instalaciones en los casos en que sea preciso para una finalidad social, cultural o similar, y así se acuerde por el Pleno del Ayuntamiento, comunicándolo previamente al adjudicatario.

Esta utilización por el Ayuntamiento no dará derecho a indemnización alguna o rebaja del precio a pagar por el arrendatario, salvo acuerdo en este sentido por ambas partes.

### **Vigesimoprimera. - Entrega de instalación.**

El Ayuntamiento entrega al adjudicatario las instalaciones perfectamente equipadas, las cuales deberán revertir al Ayuntamiento en las condiciones que se consideren óptimas después de un uso adecuado. El mobiliario y utensilios entregados deberán conservarse en buen uso, debiendo ser restituidos en caso de rotura.

Todo el mobiliario, utensilios, maquinaria y enseres, propiedad del Ayuntamiento, que se ceden al adjudicatario serán inventariados en un Anexo unido al contrato de arrendamiento y al presente pliego.

El Ayuntamiento entrega al arrendatario el uso del bien inmueble y su equipamiento dentro de los treinta días siguientes a la fecha de adjudicación, mediante otorgamiento del contrato.

Vigésimosegunda. Plano de distribución (Se adjunta al final del pliego). Se podrán visitar las instalaciones previa comunicación al Ayuntamiento para cerrar cita.

Vigesimotercera. Anexo mobiliario

### **Vigesimocuarta. - 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 el, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; 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 para 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.

EL ALCALDE

Fdo.: José Lucas Sánchez

## **ANEXO INVENTARIO**

**ARCON CONGELADOR**

**2 FREGADEROS UNO PARA LA BARRA Y OTRO PARA LA COCINA CON SENO Y ESCURRIDOR CON ENCIMERA.**

**MUEBLE PARA CAFETERA, CAFETERA Y 2 MOLINILLOS.**

**COCINA DE GAS**

**CAMPANA EXTRACTORA PARA COCINA CON TURBINA**

**TERMO AGUA ELECTRICO**

**MESAS CON SILLAS**

**ANEXO PLANO DE DISTRIBUCIÓN**

