



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADORAS LA EXPLOTACIÓN DEL KIOSCO-BAR SITO EN EL PARQUE RECREATIVO “EL SAUQUILLO” DE VILLAVIEJA DEL LOZOYA**

### **CLÁUSULA 1ª. Objeto del Contrato**

El objeto del contrato es el arrendamiento del inmueble-local con una superficie útil aproximada de 13,14 m<sup>2</sup>, sito en la zona recreativa de Villavieja del Lozoya, en una parcela entre las instalaciones deportivas y la plaza de toros, (Parque Recreativo “El Sauquillo”), y el equipamiento de éste, según Anexo I, que se adjunta al presente pliego propiedad de este Ayuntamiento, que está calificado como bien patrimonial en el Inventario Municipal, para destinarlo a Kiosco-Bar sin que el arrendatario pueda cambiar el destino pactado para el mismo.

**Debido a las necesidades del Municipio y con el objeto de ofrecer un servicio dentro de un área de afluencia en períodos vacacionales y estivales, deberá permanecer abierto, al menos, los fines de semana y festivos comprendidos entre junio y septiembre, así como todos los días de los meses de julio y agosto, según las condiciones de la cláusula décima del presente documento.**

El presupuesto de valoración del inmueble aportado por el técnico municipal asciende a la cantidad de 15.700,00 euros (sin IVA).

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 2ª. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato del arrendamiento 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 de atenderse a varios criterios de adjudicación.

### **CLÁUSULA 3ª. 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 del contratante (Concursos y Adjudicaciones), al que tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es).

### **CLÁUSULA 4ª. Importe del arrendamiento**

El importe del arrendamiento, teniendo en cuenta el valor de la renta mínima mensual establecida en el informe técnico de valoración, se establece en la cantidad mínima de **942 euros anuales (más impuestos aplicables en su caso)**, que podrá ser mejorado al alza por los licitadores, a la que habrá que incrementar los impuestos que legalmente le correspondan. **Siendo el Presupuesto Base de Licitación por importe de 1.884 euros (más impuestos aplicables en su caso) correspondiente a los dos años de contrato.**

El abono de dicha renta, previendo que los ingresos como consecuencia del desarrollo de la actividad (Kiosco-Bar), dadas las características del mismo, serán mayores en los meses de mayo a septiembre, ambos incluidos, el importe de la renta se hará efectivo abonando la cantidad de **188,40 euros mensuales, 942 euros anuales (más**



**impuestos aplicables en su caso**), los meses de mayo, junio, julio, agosto y septiembre de cada uno de los años de duración del contrato.

En relación al importe definitivo del arrendamiento, el importe de la renta que en cada momento satisfaga el arrendatario durante la vigencia del contrato y sus posibles prórrogas se actualizará cada año de vigencia del contrato del siguiente modo: Se revisarán en función de la variación positiva del IPC (Índice de Precios al Consumo) publicada oficialmente por el INE (Instituto Nacional de Estadística). Las revisiones tendrán carácter acumulativo, de suerte tal que la primera revisión se efectuará tomando como base la renta inicialmente convenida y para las sucesivas la renta revalorizada (renta + incrementos) como consecuencia de actualizaciones precedentes.

El/la canon/renta a abonar por el adjudicatario al Ayuntamiento será el importe de adjudicación, que se distribuirá en mensualidades, y se ingresará en la Tesorería Municipal o en las cuentas bancarias que el mismo tiene abiertas entre el día uno y cinco de los referidos meses, de forma anticipada. La falta de pago en las fechas previstas constituirá motivo de resolución del contrato, con pérdida de la fianza.

Las proposiciones que se presenten por debajo del precio mínimo de licitación serán automáticamente desechadas. El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso será inferior al precio mínimo de licitación. El retraso de pago del recibo correspondiente devengará el interés legal de demora a partir del día siguiente a la fecha en que debería haberse efectuado el pago.

- Existencia de crédito: Dada la naturaleza del contrato no es necesaria la existencia de crédito en el presupuesto del Ayuntamiento afectado al mismo para hacer frente a los compromisos del contrato, ya que no supone compromiso económico alguno para el mismo.

#### **CLÁUSULA 5ª. Órgano de Contratación**

A la vista del Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 27/10/2022, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, será la Alcaldesa-Presidenta.

#### **CLÁUSULA 6ª. Duración del Contrato**

La duración del contrato de arrendamiento será de dos años. Transcurrido dicho plazo, este contrato se prorrogará anualmente hasta un máximo de dos años, de tal forma que la duración máxima sería de cuatro años, salvo que cualquiera de las partes comunique fehacientemente y en un plazo no inferior a 6 meses *con* anterioridad a la finalización del contrato su intención de no prorrogarlo.

#### **CLÁUSULA 7ª. Garantía Provisional**

En atención a las circunstancias concurrentes el presente contrato, el órgano de contratación considera que no es necesaria la constitución de una garantía que responda del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del mismo, de conformidad con lo recogido en la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **CLÁUSULA 8ª. 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 incursas en prohibiciones para contratar.



1.- La **capacidad de obrar** se acreditará:

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

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2.- La prueba, por parte de los empresarios, de **la no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

3. No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCSP.

## **CLÁUSULA 9ª. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa**

### **9.1 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 entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las personas licitadoras presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 133 de la LCSP.

El carácter de confidencial afecta, entre otros, a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de las ofertas y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en ese procedimiento de licitación o en otros posteriores. El deber de confidencialidad del órgano de contratación así como de sus servicios dependientes no podrá extenderse a todo el contenido de la oferta de la persona adjudicataria, ni a todo el contenido de los informes y documentación que, en su caso, genere directa o indirectamente el órgano de contratación en el curso del procedimiento de licitación. Únicamente podrá extenderse a documentos que tengan una difusión restringida, y en ningún caso a documentos que sean públicamente accesibles.

El deber de confidencialidad tampoco podrá impedir la divulgación pública de partes no confidenciales de los contratos celebrados, tales como, en todo caso, las partes esenciales de la oferta y las modificaciones posteriores del contrato, respetando en todo caso lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales

### **9.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas:**

Considerando que operan las excepciones a la tramitación electrónica a las que se refieren los apartados 3 y 4 de la Disp. Adic. 15ª y la Disp. Adic. 16ª LCSP 2017, lo que se ha acreditado en el oportuno expediente, la presentación se realizará de la siguiente forma:



Lugar: Las proposiciones deberán ser presentadas en sobre cerrado, formato papel, en el propio Ayuntamiento sito en Plaza Mayor nº 3 – 28739 Villavieja del Lozoya (Madrid)

Plazo: De 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes no festivos. Se prevé un plazo de presentación de proposiciones de un **plazo de 15 días naturales** a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

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 el envío de un correo electrónico a la dirección **ayuntamiento@villaviejadellozoya.es** 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 correo electrónico 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

#### Forma de presentación de las ofertas

- Cuando la documentación sea enviada por correo se estará a lo dispuesto en el artículo 80.4 RGLCAP.
- Las proposiciones serán secretas, no pudiendo divulgar el órgano de contratación la información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial.
- Cada licitador no podrá suscribir más de una proposición para el presente contrato. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.
- La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen este contrato, sin salvedad o reserva alguna.
- 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.
- Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la normativa en vigor.
- Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, teléfono y dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

### 9.3 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en *dos sobres cerrados*, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del *sobre* y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de **“LA EXPLOTACIÓN DEL KIOSCO-BAR SITO EN EL PARQUE RECREATIVO “EL SAUQUILLO” DE VILLAVIEJA DEL LOZOYA**» La denominación de los sobres es la siguiente:

— **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**



— **Sobre «B»: Proposición Económica y 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**

a).- Declaración Responsable del candidato indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se presentará conforme al siguiente modelo:

**“DECLARACIÓN RESPONSABLE**

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación para LA EXPLOTACIÓN DEL KIOSCO-BAR SITO EN EL PARQUE RECREATIVO “EL SAUQUILLO” DE VILLAVIEJA DEL LOZOYA, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para ser adjudicatario del contrato de arrendamiento de \_\_\_\_\_ en concreto:

-Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.

-Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

-Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y 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 candidato. (En el caso de empresas extranjeras)

-Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

**TERCERO.** - Que la empresa que represento: (indicar a ó b)

a).- No pertenece a ningún grupo de empresas.

b).- Pertenece al grupo de empresas denominado: \_\_\_\_\_.

En este último caso deberá indicar:

No concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

Concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. (Indicar nombre de las otras empresas)

1.-

2.-

3.-

**CUARTO.** 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 2023.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_ "

**b) Los licitadores extranjeros 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.

**c) Documentación que acredite la solvencia económica del licitador:** Se acreditará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- Copia de las tres últimas nóminas, copia del contrato de trabajo en vigor y demás documentos que el licitador considere aclaratorios de su solvencia económica (Declaraciones/Impuestos del IRPF e IVA)
- Justificante sellado por Entidad Bancaria notablemente solvente de la posibilidad de avalar al solicitante por las cantidades especificadas y exigidas en las presentes bases incluyendo la garantía y aval.
- Copia del contrato en vigor de Arrendamiento suscrito por el solicitante, y declaración Jurada del Arrendador del local alquilado por el solicitante que permanezca en vigor, donde acredite que el mismo se ha mantenido al corriente de sus obligaciones durante la vigencia del contrato.
- Cualquier otro documento que acredite suficientemente la solvencia económica del licitador como puede ser un seguro de riesgos profesionales.

**d) Solvencia técnica.** Se acreditará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- El licitador describirá la actividad a desarrollar en dicho inmueble aportando, en su caso, la capacitación profesional que ostente para llevarla a cabo.
- Relación de los principales trabajos de igual o similar naturaleza, con certificado o declaración de correcta ejecución.
- Cualquier otro documento que pueda acreditar la solvencia técnica del empresario.

## **SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

### **a) Oferta económica.**

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 el arrendamiento del bien inmueble \_\_\_\_\_, mediante concurso 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 ofertando por el bien la cantidad de \_\_\_\_\_ euros/anuales más los impuestos que legalmente correspondan.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Firma del candidato,





Fdo.: \_\_\_\_\_».

**b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática que se presentará conforme al siguiente modelo:**

“D. \_\_\_\_\_ mayor de edad con NIF núm., \_\_\_\_\_ domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_ con CIF de la empresa \_\_\_\_\_), teniendo conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_, solicita formar parte en la licitación para la ejecución del CONTRATO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL KIOSCO-BAR SITO EN EL PARQUE RECREATIVO “EL SAUQUILLO” DE VILLAVIEJA DEL LOZOYA Y HACE CONSTAR:

- Que conoce y acepta plenamente todas las cláusulas de los pliegos que rigen este contrato y los restantes documentos contractuales que definen su objeto y las obligaciones que de ellos y de la normativa de contratación pública se derivan, además del cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales, fiscales y medioambientales legalmente establecidas que resulten de aplicación.

- Que en relación con el objeto del contrato propongo su realización con la siguiente mejora de conformidad con lo establecido en la cláusula octava del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

- **DETALLE Y VALORACIÓN DE LA MEJORA OFERTADA (APORTACIÓN DE MOBILIARIO):**

- **PROPUESTA DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES Y DEPORTIVAS:**

- Que, de resultar adjudicatario del contrato, se compromete a ejecutar el contrato con cumplimiento íntegro y puntual de todas las obligaciones que se derivan en los pliegos y demás documentación que rige el contrato, la normativa aplicable en materia laboral y social y la oferta que se presenta.

En \_\_\_\_a\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023

EL/LA OFERTANTE”

#### CLÁUSULA 10ª. Deberes y Facultades

1.- El arrendatario deberá destinar el inmueble objeto de contrato como KIOSCO-BAR. Únicamente se podrá utilizar por parte del arrendatario la zona delimitada para ello, en ningún caso se podrá hacer uso de las zonas anexas a la inmueble arrendado.

2.- Se prohíbe expresamente la cesión o subarriendo total y/o parcial de las instalaciones arrendadas, así como el traspaso de las instalaciones arrendadas sin permiso por escrito de la Arrendadora y sin perjuicio de la elevación de la renta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley de Arrendamientos Urbanos. La Arrendataria hace



renuncia expresa, caso de corresponderle, a la indemnización prevista en el artículo 34 de la Ley de Arrendamientos Urbanos y al Derecho de Adquisición Preferente del local arrendado.

3.- Es obligación del arrendatario el abono del impuesto de bienes inmuebles de la finca objeto de arriendo, cuyo importe será satisfecho en el plazo de un mes a contar del requerimiento del Ayuntamiento, en su caso. El arrendatario asumirá cuantos impuestos y/o tasas derivados del uso y disfrute del inmueble arrendado.

4.- Todas las obras, mejoras o instalaciones efectuadas quedarán en beneficio del inmueble y a favor de la Arrendadora, sin que la Arrendataria tenga por ello derecho a indemnización o compensación de clase alguna, y ello sin perjuicio de que la arrendadora pueda exigir la devolución de dichas instalaciones en el estado primitivo, a expensas de la Arrendataria. No se podrán realizar obras que modifiquen la estructura.

5.- Cualquier tipo de obra que deseara realizar la Arrendataria requerirán el previo y preceptivo permiso escrito de la propiedad. Del mismo modo, para la realización de cualquier tipo de obra por parte de la Arrendataria, ya sean de conservación, reparación, reposición, etc. deberá solicitar los correspondientes permisos, autorizaciones y licencias que sean preceptivos para su realización.

En este sentido, la Arrendataria se hará cargo, en exclusiva, de todos los gastos que puedan ocasionar la tramitación y concesión de dichos permisos, autorizaciones y licencias y exonerando a la Arrendadora de todo tipo de daños o perjuicios que se pudiesen derivar de la dicha tramitación y/o concesión, así como, de la realización de las citadas obras.

A la terminación del contrato, la Arrendataria deberá devolver a la Arrendadora el inmueble arrendado en idéntico estado de distribución interior.

Si advirtiese riesgo de daños o mal estado de conservación en cualquier instalación general deberá ponerlo urgentemente en conocimiento del Ayuntamiento.

Con independencia de lo expuesto con anterioridad, y con relación a las obras de mejora y/o conservación del inmueble, enseres y/o instalaciones arrendados para las que el arrendador obtenga subvención por parte de alguna Administración, el arrendatario quedará obligado a soportarlas, previa notificación de las mismas en un plazo mínimo de 15 días y sin que tenga derecho a una reducción de la renta salvo que dichas obras supongan el cierre del inmueble por un plazo superior a 15 días, ni derecho a indemnización de los gastos de luz, agua o limpieza salvo que estos sean excesivos en relación al beneficio que dichas obras conlleven.

6.- Será de cuenta del arrendatario los servicios de agua, gas, electricidad, teléfono y cualesquiera otros que pudieran ser susceptibles de individualización mediante aparatos contadores, los cuales serán de cuenta y cargo del arrendatario, que deberá contratarlos a sus costas con las empresas suministradoras, siendo también de su cuenta: la eventual adquisición y reparación de los contadores correspondientes; los gastos de conservación y reparación de las instalaciones de tales suministros y el costo de las modificaciones que en las mismas deba realizarse por disposición o imperativo legal o administrativo si fuere el caso. Todo lo anterior se entiende con absoluta indemnidad del arrendador.

La arrendataria gestionará y sufragará a su exclusiva cuenta y cargo, todas las licencias, permisos, autorizaciones, obras de adecuación, etc., de cualquier carácter y naturaleza que se deriven y sean precisos para la actividad que van a desarrollar en el referido local, (con independencia de que sean exigidos por la Administración Central, Autonómica o Local), comprometiéndose a cumplir con todas las normas pertinentes, sin que produzca la referida actividad molestias, ni situación de peligro alguno para el municipio, siendo de su exclusiva responsabilidad los daños que se produzcan por cualquier causa en el local objeto de arrendamiento o que se produzcan a terceros. Del mismo modo, cumplirá con todas aquellas disposiciones, ordenanzas o exigencias de cualquier autoridad y organismo competente que a tal fin le sean requeridos.

El arrendatario, deberá respetar los horarios de apertura y cierre que legalmente sean aplicación a la actividad a desarrollar. En todo caso el nivel de ruido deberá respetar lo establecido en la normativa de aplicación.





7.- El arrendatario estará obligado a mantener el inmueble en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, realizando las labores necesarias de limpieza de todas las dependencias del mismo, cumpliendo con las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente.

8.- El arrendatario, en caso de pretender instalar algún tipo de terraza-velador, lo solicitará previamente y seguirá las instrucciones que dicte el Ayuntamiento.

9.- El arrendatario debe disponer de carné de manipulador de alimentos.

10.- Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.

11.- El arrendatario deberá de cumplir con toda la normativa/legislación (local, autonómica y/o estatal) que sea de aplicación a la actividad a desarrollar en el inmueble cedido así como a los trabajadores que emplee.

Asimismo, deberá cumplir con todo lo especificado en su propuesta y haya sido objeto de valoración de acuerdo a los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.

12.- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas. Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones.

Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión de la concesión, deban entregarse al Ayuntamiento, con todos los accesorios, muebles, maquinaria y demás enseres de las instalaciones que sean inherentes a éstas y necesarias para la continuidad en la prestación del servicio.

Responder de la calidad de las materias primas y elaboradas que utilice y de la calidad de las prestaciones y servicios que preste al público, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento ó terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del servicio.

No enajenar ni gravar sin autorización bienes o instalaciones que deban revertir a la Corporación concedente.

13.- En el caso de que se produjese el fallecimiento del arrendatario durante la vigencia del contrato de arrendamiento, ello conllevará la extinción automática del presente arrendamiento, sin que por dicha circunstancia exista derecho de subrogación a favor de persona alguna.

14.- El arrendatario deberá abonar la cantidad correspondiente dentro de los primeros cinco días naturales del mes, teniendo en cuenta lo establecido en la cláusula 4º del presente Pliego.

15.- El arrendatario se obliga a permitir el acceso al inmueble arrendado, al propietario y a las personas y/o profesionales designados por el mismo para la inspección y comprobación de su estado y de sus elementos, así como, en su caso, para la realización de cualquier tipo de obra o reparación que pudiese ser necesario llevar a cabo.

16.- El arrendatario utilizará el inmueble arrendado con arreglo a los usos permitidos, siendo de su cuenta todas las reparaciones que hayan de realizarse por daños causados por él, o personas que del mismo dependan, en el inmueble arrendado, por mal uso, omisión o negligencia, siendo, asimismo, a cargo del arrendatario, las reparaciones que exija el desgaste por el uso ordinario del inmueble, sus accesorios y de cuanto forme parte o sea anejo a lo cedido en arrendamiento, y se obliga a devolver el inmueble en el mismo estado en que la ha recibido al terminar el contrato.

El Arrendatario deberá hacer un uso correcto de los enseres y/o electrodomésticos y/o instalaciones arrendados, conforme a los manuales de instrucciones y/o características de los mismos.

El arrendatario queda obligado a devolver al arrendador el inmueble, instalaciones y enseres arrendados a la terminación del contrato en el mismo buen estado de conservación en que se encuentran los mismos y salvo el deterioro normal y lógico por el uso de los mismos, debiendo proceder a la reposición y/o reparación de los elementos, enseres y/o instalaciones averiados.



17.- El arrendatario deberá encargarse de la limpieza y mantenimiento del **Parque Recreativo “El Sauquillo”**, donde se encuentra situado el inmueble que se arrienda, y de sus instalaciones, incluyendo el desbroce del mismo y la correspondiente poda y cuidado de árboles y plantas así como del riego y corte de éstos, en todo caso, desde el 1 de abril al 31 de octubre de cada año; extensible obligatoriamente si la apertura o cierre del quiosco se realiza antes o después de las fechas indicadas, respectivamente, (el consumo de agua para dicho riego lo asume el Ayuntamiento).

18.- El arrendatario es responsable no solo de sus propios actos sino de los cometidos por las personas que se encuentren en el inmueble arrendado, tanto a los efectos de resolución contractual como de posible indemnización por daños y perjuicios. En este sentido, el arrendatario se obliga a la suscripción de un seguro de daños como a un seguro de Responsabilidad Civil, mientras esté vigente el correspondiente contrato de arrendamiento y entregando copia de los mismos al Ayuntamiento.

La arrendadora no asume responsabilidad alguna por robo, incendio, o cualquier otro daño o siniestro ocurrido en el inmueble arrendado o a las personas que estuvieran en su interior. La Arrendataria exime de toda responsabilidad a la propiedad de la finca y a quién en su nombre actúe, por los daños que en las cosas o personas se produzcan y sean consecuencia directa o indirecta, de la actividad ejercida y se hace responsable de los daños que se ocasionen.

**19.- Con el objeto de ofrecer un servicio dentro de un área de afluencia en periodos vacacionales y estivales, deberá permanecer abierto, al menos, los fines de semana y festivos comprendidos entre junio y septiembre, así como todos los días de los meses de julio y agosto.**

20.- Cualquier otra obligación recogida en este Pliego.

#### **CLÁUSULA 11ª. Reversión**

Al término del plazo del arrendamiento, revertirán a la Corporación los bienes objeto del arrendamiento, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de tiempo anterior a la reversión, que será de 2 meses, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

#### **CLÁUSULA 12ª. Extinción/Resolución**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución. 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.

Son causas de resolución del contrato las generales de la ley y el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones fijadas en este pliego de condiciones, las cuales se conceptúan a tales efectos como esenciales.

La resolución implicará la posibilidad de pérdida del aval y fianza, así como la terminación del arrendamiento antes del plazo fijado, debiendo abonarse al Ayuntamiento los daños y perjuicios efectivos que se le ocasionen.

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, 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 o a promover la resolución del contrato de acuerdo con dispuesto en el artículo 1124 del Código Civil.

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

a) La falta de pago de la renta durante tres meses consecutivos o cinco alternos, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario.



- b) El subarriendo y/o cesión total y/o parcial del inmueble arrendado.
- c) La utilización del inmueble fuera de los usos permitidos y/o realización de actividades prohibidas y/o ilegales.
- d) La realización de daños causados dolosamente en la finca o de obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de éste sea necesario.
- e) La falta de la debida conservación del inmueble, instalaciones y/o enseres arrendados.
- d) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del presente pliego y/o de la normativa que resulte de aplicación.

#### **CLÁUSULA 13ª. Prerrogativas de la Administración y Ejecución del Contrato.**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

#### **CLÁUSULA 14ª. Criterios de Adjudicación**

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la mejor oferta, teniendo en cuenta los criterios que se establecen en el presente Pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma:

##### **Criterios cuantificables automáticamente:**

**1º).- Importe anual ofrecido: hasta 5 puntos** a la oferta más ventajosa económicamente se le otorgará la puntuación máxima, otorgándose puntos al resto proporcionalmente, siendo 0 puntos la oferta que coincida con el importe mínimo de arrendamiento.

**2º).- Compromiso de realización de mejoras en el local arrendado y/o aportación de mobiliario, enseres, maquinaria, material y / o equipo técnico que tenga que ver con la actividad a desarrollar y que una vez extinguido el contrato pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento: hasta 5 puntos** (para su valoración será necesario aportar el/los correspondiente/s presupuesto/s, de tal forma que al/los presupuesto/s de mayor cuantía se le otorgará la puntuación máxima, otorgándose puntos al resto proporcionalmente).

**3º).- Programación y realización de actividades socioculturales y deportivas:** Se deberá especificar cada una de las actividades previstas, duración de las mismas (la duración de cada actividad no será inferior a una hora para que pueda ser puntuada) y fecha de realización. 0.50 puntos por cada actividad programada **hasta un máximo de 2 puntos**. En todo caso las actividades previstas deberán contar con las autorizaciones / permisos / seguros que correspondan.

#### **CLÁUSULA 15ª. Mesa de Contratación**

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 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 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como secretario un funcionario de la Corporación.

#### **CLÁUSULA 16ª. Apertura de Ofertas**

La Mesa de Contratación se constituirá dentro de los siguientes cinco días hábiles tras la finalización del de presentación de las proposiciones, procederá a la apertura de los Sobres «A», en acto privado, y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos. Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

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.

Posteriormente, una vez calificada la documentación general y/o subsanados los defectos u omisiones, la Mesa procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y causas de su rechazo.

#### **Apertura de Sobre «B»**

El acto de apertura del sobre «B» "Proposición Económica", acto público que se efectuará con arreglo al siguiente procedimiento y que será comunicado previamente a los licitadores:

El Presidente dará cuenta del número de proposiciones recibidas, nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la documentación presentada, de los licitadores admitidos y excluidos y causas de la exclusión.

Por el Sr. Presidente se procederá a la apertura de los Sobres «B» "Proposición económica" de los licitadores que hayan obtenido una calificación favorable y dará lectura a su contenido, pudiendo los licitadores asistentes examinar el contenido de los mismos, dándose por concluido el acto.

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.

La Mesa de Contratación procederá a la valoración de las ofertas de conformidad con lo recogido en los Pliegos para adoptar la correspondiente propuesta de adjudicación. La Mesa formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación en la que constará una relación de los licitadores por orden decreciente de puntuación y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no adopte el acuerdo de adjudicación.

#### **CLÁUSULA 17ª. Requerimiento de Documentación**



El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta 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 acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### **CLÁUSULA 18ª. Garantía Definitiva**

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la **garantía de un 5% del importe de adjudicación, 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 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**Del mismo modo y previamente a la celebración del contrato será obligatoria la exigencia y prestación de fianza, en cantidad equivalente a dos mensualidades de renta, de conformidad con lo establecido en el Art. 36 de la vigente Ley de Arrendamientos Urbanos.**

#### **CLÁUSULA 19ª. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados.**

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros: Que el canon/renta ofrecido sea superior al doble del establecido en el presente pliego.

#### **CLÁUSULA 20ª. Adjudicación del Contrato**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco 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. La



adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

#### **CLÁUSULA 21ª. Formalización**

El contrato de arrendamiento se formalizará en documento administrativo, en el que se transcribirán los derechos y deberes de ambas partes que han sido enumerados en este Pliego. Cuando los arrendamientos sean susceptibles de poder inscribirse en el Registro de la Propiedad, deberán formalizarse en escritura pública, para poder ser inscritos. Los gastos generados por ello serán a costa de la parte que haya solicitado la citada formalización, artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 1280.2 del Código Civil y 2.5 de la Ley Hipotecaria, Texto Refundido según Decreto de 8 de febrero de 1946. Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía definitiva depositada por el licitador.

#### **CLÁUSULA 22ª. Confidencialidad y tratamiento de datos**

##### **22.1 Confidencialidad**

El adjudicatario (como encargado del tratamiento de datos) y su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

##### **22.2 Tratamiento de Datos**





En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

### **CLÁUSULA 23ª. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Inmuebles; los principios extraídos de la legislación contenida en la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por la normativa patrimonial de las Entidades Inmuebles, cuando resulte de aplicación, y las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato. El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

En Villavieja del Lozoya, a fecha de firma.