



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA EL ARRENDAMIENTO DEL BIEN INMUEBLE MUNICIPAL DESTINADO A BAR – CAFETERÍA POR CONCURSO PÚBLICO ABIERTO.

CLÁUSULA 1ª. Objeto y naturaleza del contrato

Constituye el objeto del presente contrato el arrendamiento para su explotación como Bar-cafetería, por este Ayuntamiento mediante concurso, del siguiente bien inmueble patrimonial de propiedad municipal:

Inmueble de 95,74m² de superficie útil, ubicado en Plaza Mayor nº1 de Moradillo de Roa, de titularidad municipal con carácter patrimonial, referencia catastral 4005308VM3040N0001QY, bajos de edificio municipal, inscrito en el inventario de bienes municipal y con destino a local para Bar-cafetería (antiguas escuelas).

Dentro del arrendamiento se incluyen las instalaciones y material de restauración recogido en el anexo del presente pliego.

Obligatoriamente el adjudicatario deberá de ejercer la actividad de bar-cafetería objeto de arrendamiento.

El adjudicatario deberá ocuparse de la adquisición y venta de productos que necesite para el normal funcionamiento del Servicio, responsabilizándose de la calidad de los mismos.

El Ayuntamiento queda exonerado de cualquier responsabilidad penal y civil o de cualquier otra índole, bien sea por impagos, por intoxicaciones producidas por el consumo de los productos suministrados o por cualquier otro tipo de motivos.

El contrato tiene la calificación de negocio patrimonial, a tenor de lo previsto en Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, (LPAP), estando a priori excluido del ámbito de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (LCSP) Conforme lo dispuesto en su artículo 9, pero que resultará de aplicación, al ser a su vez un contrato de naturaleza privada, art. 26 de la referida Ley 9/2017, en todo aquello en que no esté regulado o previsto expresamente por normativa patrimonial de las EELL, a saber, LRBRL, LPAP, RBEL, principalmente.

NECESIDAD DE CONTRATACIÓN, Finalización del contrato con el actual arrendatario, siendo necesario que se preste la actividad de bar cafetería en el municipio a la mayor brevedad posible por ser un punto de encuentro social.

CLÁUSULA 2ª. Procedimiento de adjudicación

La adjudicación del contrato será por concurso (art. 107.1 LPAP)

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 publicará los anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en la Plataforma de Licitación de la Diputación Provincial de Burgos, en la Plataforma de Contratación del Estado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Moradillo de Roa y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moradillo de Roa.



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

CLÁUSULA 4ª. Duración del contrato

El contrato de arrendamiento que se suscribirá con el adjudicatario de este concurso tendrá una duración de 4 años, prorrogable de forma anual hasta un máximo de una prórroga y teniendo por tanto el contrato una duración máxima de 5 años incluida la prórroga. La prórroga anual se entenderá realizada de forma automática salvo que el arrendatario manifieste fehacientemente al arrendador, con 2 meses de antelación como mínimo a la fecha de terminación del contrato o de la prórroga, su voluntad de no renovarlo, sino se hiciera con esa antelación dará lugar a la pérdida de la garantía definitiva, sin perjuicio de las sanciones que se pudieran imponer.

CLÁUSULA 5ª. Precio del arrendamiento

El bien inmueble se arrienda libre de cargas y gravámenes. Señalando como Precio mínimo de arrendamiento la cantidad mensual de 100 euros, más IVA (21%).

El importe de la renta se abonará al Ayuntamiento de Moradillo de Roa por meses naturales anticipados, dentro de los cinco primeros días de cada mes. Esta cantidad se verá incrementada por los impuestos que legalmente graven el arrendamiento con posterioridad al presente pliego y a la firma del contrato (Índice de Precios al Consumo).

Los gastos de suministros (luz, agua, basuras) correrán a cargo del arrendatario. Los gastos por consumo de gasoil se abonarán en un 50%, siendo el otro 50% a cargo del Ayuntamiento puesto que comparten caldera de calefacción.

CLÁUSULA 6ª. Capacidad

Podrán presentar proposiciones, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello, lo que se acreditará por los medios establecidos en la LCSP y que no se encuentren incluidas en los supuestos de prohibición recogidos en su artículo 71. Asimismo, deben estar al corriente de sus obligaciones tributarias, de seguridad social y con el Ayuntamiento de Moradillo de Roa.

La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará por los medios establecidos en el LCSP. La prueba de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 71, se realizará también por los medios establecidos en el propio Texto Refundido.

CLÁUSULA 7ª. Criterios de adjudicación

De conformidad con lo previsto en el artículo 145 LCSP, se tendrá en cuenta un único criterio para valorar las ofertas presentadas por los licitadores y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa:

1. Criterio cuantificable automáticamente. Oferta económica: hasta 60 puntos.

La puntuación de la oferta económica, se asignará siguiendo en función a la siguiente tabla:

OFERTA ECONÓMICA	PUNTUACIÓN
De 151 € a 200 €	60 puntos



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

De 100 € a 150 €	30 puntos
------------------	-----------

2. Criterio cuantificable automáticamente. Mejora en la cuantía de la garantía definitiva: hasta 40 puntos.

Por cada 50 € ofrecidos a mayores en la garantía definitiva se atribuirán 10 puntos hasta llegar a un total de 40 puntos en este apartado.

En caso de empate entre 2 o más proposiciones, una vez ponderados los criterios de adjudicación previstos en el pliego se propondrá como adjudicatario del contrato al licitador cuya oferta hubiera sido presentada en primer lugar atendiendo a la fecha y hora de registro que conste en la plataforma de contratación.

CLÁUSULA 8ª. Presentación de licitaciones

La licitación del presente contrato tendrá carácter exclusivamente electrónico, por lo que la presentación de las ofertas, la apertura de los sobres, la adjudicación y la práctica de las notificaciones y comunicaciones derivadas del procedimiento de adjudicación se realizará por medios electrónicos a través de la Plataforma de Licitación de la Diputación Provincial de Burgos, accesible desde <https://central.burgos.es/>.

Los requerimientos previos a la adjudicación y la relación posterior entre la entidad local y los licitadores y adjudicatario se realizarán a través de la sede electrónica de la entidad (<https://moradilloderoa.sedelectronica.es/>).

Las licitaciones son accesibles desde la URL <https://central.burgos.es/> de dos formas distintas:

1. Accediendo a **“Publicaciones”**, donde se una vez seleccionada la licitación hay que pulsar en **“Personarse como licitador”**.
2. Accediendo a **“Licitación”** y seleccionando después el procedimiento de licitación correspondiente, donde se tendrá acceso a las licitaciones disponibles para ofertar.

En este momento solicitará la identificación del licitador, que podrá acceder con su usuario y contraseña, o con su certificado digital. Si no estuviera dado de alta, podrá solicitarla mediante el botón “Solicitud de Adhesión” o contactando telefónicamente con la Central de Contratación en el teléfono 947 25 86 21.

Para enviar las propuestas se presenta un asistente donde se deberá indicar la información y adjuntar los documentos que solicitan los pliegos correspondientes.

La oferta se considera enviada una vez firmada y obtenido el recibí que genera la plataforma como prueba de la presentación. Si esta se produjese fuera de plazo, será excluida, salvo que se compruebe que ha habido imposibilidad técnica por fallo en la herramienta.

Para obtener más información sobre los trámites electrónicos referentes al registro, presentación de ofertas, o para cualquier otra incidencia referente a la plataforma, el licitador cuenta con el soporte de la Central de Contratación de la Diputación de Burgos, a través del teléfono 947 25 86 21.

Para poder tener acceso a toda la información, así como la posibilidad de firmar documentos y presentar licitaciones, el usuario deberá tener instalada la aplicación de



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

firma "Autofirma" descargable gratuitamente desde:

<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>.

La presentación de ofertas es responsabilidad exclusiva del licitador, al que se recomienda preparar dichas ofertas con la antelación necesaria, teniendo un margen temporal para la resolución de posibles problemas técnicos. Igualmente, se recomienda precaución en la carga de información y documentos pues la presentación es única, no pudiendo hacer correcciones una vez que se ha enviado la oferta.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 23:59:59 horas del quince día hábil a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio en la Plataforma de Contratación del Estado (PLACE).

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este pliego de cláusulas administrativas particulares y su presentación supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna.

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación podrá ser objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento del Órgano de Contratación o la Mesa de Contratación, cuando estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, correo electrónico y un número de teléfono, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda.

«Proposición para tomar parte en la licitación del arrendamiento del local municipal para bar-cafetería de Moradillo de Roa, sito en Plaza Mayor nº1»,

Siendo la denominación de los sobres la siguiente:

-Sobre «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

-Sobre «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación vigente.

Dentro de cada sobre se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

- SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Conforme el apartado 1 del art. 140 de la LCSP, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para licitar, se realizará mediante la presentación de una declaración responsable indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos, sin perjuicio de que sea autorizado al órgano de contratación el acceso a la información disponible sobre verificación de datos de identidad, datos de la AEAT y datos de la TGSS, mediante acceso electrónico a la Plataforma de Intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Dicha declaración responsable se ajustará al siguiente modelo:

-«D./Dª _____, con DNI nº _____, en su propio nombre o como representante legal de



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

la empresa _____, dirección de correo electrónico _____ y domicilio sito en _____ a efectos de notificaciones,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

_1º. El fiel cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme exige la LCSP, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

_2º. No estar incurso (y/o la empresa a la que se representa, sus administradores o representantes) en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el art. 71 LCSP, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

_3º. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Moradillo de Roa.

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

_4º Indicar un correo electrónico a efectos de notificaciones.

- Lugar, fecha y firma». _

Sobre «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

La proposición económica se presentará conforme al siguiente modelo, aunque se admitirá cualquier otro que permita conocer con claridad la oferta presentada y la personalidad del licitador:

_ «D./Dª _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con DNI nº _____, correo electrónico _____, en representación de D./Dª _____ (o en nombre propio), con DNI nº _____, interesado en el arrendamiento de local municipal destinado a Bar-cafetería de Moradillo de Roa, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moradillo de Roa, hago constar que conozco el pliego de cláusulas administrativas que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo por el importe de _____€ anuales, más los impuestos que legalmente graven el arrendamiento y ofreciendo como garantía definitiva a mayores _____€.-

_ En _____, a _____ de _____ de _____.

_ Firma del licitador»

CLAUSULA 8º BIS SOLVENCIA

Para poder participar en el procedimiento se debe tener plena capacidad de obrar, que se acreditará en el caso de las personas físicas con el DNI y declaración de tener la capacidad de obrar, y si fuera persona jurídica con los Estatutos de la empresa cuyo objeto social sea el de Bar, Cafetería o Restaurante.

En cuanto a la solvencia técnica será necesario acreditar el ejercicio al menos 2 años de actividad de bar, restaurante o cafetería. Si la actividad se hubiera ejercido en un



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

local municipal se deberá acreditar mediante la presentación de un certificado de buena ejecución y pago de las cuotas oportunas. En el supuesto de haberse ejercido la actividad en un negocio privado se deberán presentar las cuentas o si el licitador fuera un empleado por cuenta ajena un documento del propietario donde se indique que ha realizado el trabajo diligente y adecuadamente con cumplimiento de horarios y funciones

Y en cuanto a la acreditación de la solvencia económica se realizará conforme lo previsto a la cláusula 14ª de dicho Pliego en lo que se refiere al seguro de Responsabilidad Civil.

La capacidad de obrar, la solvencia económica y técnica se acreditará documentalmente cuando se comunique al licitador la propuesta de adjudicación, pero se debe estar en posesión de la misma en el momento de presentar la licitación de conformidad con la declaración responsable que se debe presentar.

Si no quedase acreditada en el momento en que se deba aportar la documentación, se le entenderá desistido de su solicitud sin que se continúe con la tramitación del expediente, y procediéndose a adjudicar a la siguiente mejor oferta.

CLÁUSULA 9ª. Garantía provisional No se exige garantía provisional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 103 TRLCSP, por cuanto no se considera necesario.

CLÁUSULA 10ª. Mesa de Valoración de Ofertas La Mesa de Valoración de las Ofertas tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Alcalde-Presidente de la Corporación, D. Francisco Javier Arroyo Rincón.
- Vocales: Secretario/a-Interventor/a y dos vocales de la Ilma. Diputación Provincial de Burgos.
- Secretario: D. Francisco Javier Camarero Bajo, Concejal de la Corporación.

CLÁUSULA 11ª. Apertura de proposiciones y adjudicación

_ La Mesa de Valoración de Ofertas se constituirá en la fecha y hora que se determine que se publicará en la web y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Moradillo de Roa.

_ En primer lugar, se calificará la documentación administrativa contenida en el sobre «A». La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no inferior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

_ A continuación, procederá a la apertura y examen del sobre «B», formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

_ El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

_ El órgano de contratación requerirá al licitador que resulte adjudicatario para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente conforme establece el apartado 2 del art. 150 de la



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

LCSP la documentación acreditativa de la posesión y validez de los documentos que conforme el art. 145, acrediten los requisitos para licitar, así como la documentación justificativa de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social, y de la constitución de la garantía definitiva. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

_ El licitador podrá, a su elección, sustituir la aportación de los documentos señalados y relativos a datos de identidad, datos de la Tesorería General de la Seguridad Social y datos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, por un documento en el que autorice expresamente al órgano de contratación para la consulta y verificación de los mismos mediante acceso electrónico a la Plataforma de Intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

_ De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

_ No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente pliego.

_ El acuerdo de adjudicación deberá ser motivado, se notificará a los candidatos o licitadores, en la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

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

_a. En relación con los descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su oferta.

_b. 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.

_c. En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de su proposición determinantes de que haya sido seleccionada con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

_ La notificación se hará por medios electrónicos, debiendo el licitador designar una dirección electrónica habilitada (correo electrónico) en la que practicar la notificación, que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en los arts. 40 y ss de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP- Dicha notificación se hará por medios telemáticos, con comparecencia con certificado digital.

CLÁUSULA 12ª. Garantía definitiva

El adjudicatario deberá constituir una fianza definitiva por importe del 5 % del precio de adjudicación, excluido el IVA, conforme al art. 107 y 145 de la LCSP, que quedará afecta a las responsabilidades legales pertinentes (art. 110 LCSP), excluido el IVA correspondiente al mobiliario y reforma realizada en el Bar-Cafetería.



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

La garantía adicional ofertada por el licitador se constituirá en el momento de constituir la garantía definitiva.

La garantía se constituirá mediante ingreso en el siguiente número de cuenta del Ayuntamiento de Moradillo de Roa: ES69 2100 1457 0622 0002 0148 de La Caixa, conforme al art. 96 TRLCSP, entendiéndose las referencias hechas a la Administración contratante como realizadas a esta Entidad Local.

La garantía será devuelta al arrendatario, previa solicitud, a la terminación del contrato si se han cumplido todas y cada una de las obligaciones asumidas por aquél (art. 102 TRLCSP).

No se admite el cheque en ninguna de sus formas, ni el pagaré ni la letra de cambio como forma de garantía.

CLÁUSULA 13ª. Pago del precio y formalización del contrato

_ Una vez adjudicado definitivamente el concurso, se firmará el contrato previa constitución de la garantía definitiva, en plazo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación.

Si el adjudicatario no concurriese a la formalización del contrato en el plazo previsto en esta cláusula, o bien no cumpliera las condiciones precisas, se tendrá por rescindida la adjudicación con perjuicio del licitador, además de exigirle las responsabilidades y consecuencias legales a que hubiera lugar.

_ Asimismo, el adjudicatario deberá acreditar que ha ingresado previamente el importe correspondiente al primer mes.

_ El resto de pagos mensuales se ingresarán anticipadamente dentro de los 5 primeros días de cada mes.

_ La falta de pago en los plazos señalados supondrá la resolución del contrato y la pérdida de la garantía definitiva, sin perjuicio de la exigencia de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

_ Todos los gastos e impuestos (IVA, impuestos, tasas, licencias, etc.) que sean necesarios para la formalización del correspondiente contrato de arrendamiento, serán por cuenta del adjudicatario.

_ CLÁUSULA 14ª. Obligaciones del arrendatario

El adjudicatario deberá de ejercer la actividad de bar-cafetería en las instalaciones objeto de arrendamiento, durante seis días a la semana, no pudiendo cerrar ni un viernes ni un sábado ni un domingo. Si el día de cierre en algún momento coincidiera con un día festivo o puente, se deberá sustituir el día de cierre por otro.

El bar-cafetería, no podrá permanecer nunca más de 15 días cerrados al año, y nunca podrá ser en época estival, navidades, semana santa, época de vendimia y fiestas del municipio.

El horario de apertura del bar estará condicionado a la legislación vigente que regula dicha materia. El horario mínimo, será de 9,00 horas de la mañana hasta 23,00 horas de la noche. Se podrá modificar el horario en función de las necesidades puntuales siempre y cuando estén de acuerdo ambas partes.

Los servicios a prestar con carácter obligatorio son los siguientes:

—*Servicio de cafetería y de bebidas frías y calientes.*



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

—*Servicio de comidas (mínimo bocadillos).*

—*Cuidar el buen orden del servicio*

—*Tomar cuantas medidas sanitarias establece la legislación vigente para las explotaciones de este tipo.*

_ *Prensa Provincial.*

_ *Canal de TV que retransmita los partidos de fútbol de pago varias veces al año.*

El adjudicatario debe poseer el carnet de manipulador de alimentos.

La limpieza del local será por cuenta del arrendatario.

Los productos que se vendan en el local serán adquiridos y abonados por el arrendatario, y no se podrá vender alcohol ni tabaco a menores de edad. La venta y la adquisición de cualquier bien o producto se hará con cumplimiento de la legislación vigente, especialmente en materia de sanidad, drogodependencia y consumo.

INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES

El Ayuntamiento se reserva el derecho de visitar el local objeto de la concesión, siempre que lo considere oportuno, con el fin de inspeccionar el correcto funcionamiento del mismo y el cumplimiento de las condiciones establecidas en este Pliego.

El contratista será responsable de la calidad técnica 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.

-Todas las instalaciones y material incluido en el anexo del presente pliego debe ser explotado en todo momento dentro del local objeto de arrendamiento, no pudiendo en ningún momento de la duración del contrato el arrendatario extraer ninguno de los elementos indicados fuera de estas instalaciones para ser utilizado o explotados en otro lugar.

-El adjudicatario deberá cumplir con la memoria de explotación presentado en el proceso de licitación.

-En cuanto a cualquier tipo de construcción, instalación u obra que deba realizar el adjudicatario en las instalaciones objeto de arrendamiento deberá disponer de la correspondiente autorización expresa por parte del Ayuntamiento de Moradillo de Roa como propietario de las mismas, además de los permisos municipales requeridos por la legislación –apertura, licencias urbanísticas, etc...

-. El adjudicatario estará obligado a obtener todos los permisos administrativos que sean precisos para el desarrollo de la actividad, tanto municipales como de cualesquiera otra Administración Pública.

-Será de cuenta del arrendatario el abono de los suministros de agua, gas, internet, telefonía, alarmas, electricidad y análogos que consuma con motivo de la utilización del inmueble arrendado.

-El arrendatario se obliga a efectuar, de su cargo, las reparaciones que sean necesarias para mantener el buen estado de conservación y limpieza del local y del material arrendado; así como a devolver el inmueble en idénticas condiciones a aquellas en que recibió el mismo en el momento de la formalización del contrato.

El arrendatario se obliga a tener suscrito un seguro de responsabilidad civil, así como de robo, con un importe mínimo de 20.000 euros de responsabilidad civil y de robo por



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

10.000 euros, si no lo tuviera será el único responsable ante el Ayuntamiento o terceros.

El arrendatario reconoce haber realizado recuento del material enumerado en el Anexo del presente pliego, así como verificado el óptimo estado de conservación en cuanto a funcionamiento de maquinaria, Cualquier rotura o desgaste deberá ser reparado por el arrendatario, así como reposición de material, quedando todo una vez finalizado el contrato a favor del Ayuntamiento sin derecho a ninguna indemnización.

La adquisición de maquinaria nueva, se deberá comunicar al Ayuntamiento para su conocimiento, al finalizar el contrato el Ayuntamiento tendrá derecho a quedarse con esa nueva maquinaria con la oportuna contraprestación que se realizará mediante los oportunos cálculos de amortización. El bien, o maquinaria nueva si finalmente no se lo queda el Ayuntamiento se lo llevará el arrendatario, pero si su retirada produce daños o menoscabo en el local municipal serán abonados por el arrendatario.

Los bienes y maquinaria existente son de propiedad municipal, si se producen daños o roturas en los mismos, será responsabilidad del arrendatario que deberá sustituirlos o arreglarlos sin coste para el Ayuntamiento, salvo que se acredite que es por la obsolescencia de los mismos, en todo caso esos bienes, aunque se sustituyan por unos nuevos y lo abone el arrendatario se quedarán para el Ayuntamiento al finalizar el contrato sin derecho a contraprestación alguna.

Si se contratase personal será el arrendatario el único responsable frente a ellos sobre el pago de nóminas, seguridad social y demás cotizaciones.

El arrendatario no podrá subarrendar el local, ni destinarlo a otra actividad.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones anteriores será causa expresa de resolución del contrato.

CLAUSULA 15º PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 188 Ley 9/2017 de 8 de noviembre, 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.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 189 Ley 9/2017 de 8 de noviembre.

CLAUSULA 16ª BAJAS DESPROPORCIONADAS O ARITMÉTICAS

En función de los precios de licitación de un máximo de 200€, no se considerarán las ofertas que superen esta cantidad por estimar que están fuera de mercado y, en consecuencia, incurren en una oferta inaceptable por incumplimiento del presupuesto base de licitación.

- Límite Máximo: El importe de 200 € se considera el techo presupuestario.
- Oferta Inaceptable: Las propuestas superiores a este importe no son evaluadas económicamente y son excluidas automáticamente del proceso.



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

- Justificación: Se considera que tales ofertas no se ajustan a la realidad económica del proyecto y no cubren las expectativas de valor por dinero de la administración contratante.

CLAUSULA 17ª MODIFICACION DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

CLAUSULA 18ª EJECUCION DEL CONTRATO

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

El presente pliego es ley entre partes y se someten ambas a lo establecido en el mismo.

CLAUSULA 19º OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR

Serán obligaciones del arrendador,

—El Ayuntamiento de Moradillo de Roa en el momento de comenzar la concesión tiene totalmente instaladas los útiles y enseres necesarios para el normal funcionamiento del servicio tal y como consta en el inventario que forma parte del anexo A este pliego, excepto los productos fungibles, pudiendo el adjudicatario por su cuenta y riesgo, instalar los elementos del servicio que estime necesarios, siempre que no implique obras.

—El Ayuntamiento deberá 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. Por ejemplo, arreglo de tejado, fachada, averías de agua que no sean imputables al arrendatario por mal uso: como por ejemplo atascos...

—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.

CLÁUSULA 20ª. Régimen jurídico del contrato

Este contrato tiene carácter privado de naturaleza patrimonial. Su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en el presente pliego de cláusulas administrativas, siendo de aplicación en lo no previsto en el mismo la LPAP, el RBEL y demás normativa patrimonial de las EELL y en lo no previsto en las referidas normas y por aplicación supletoria, la LCSP, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la citada Ley de Contratos, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y demás normativa concordante. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas



AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Plaza Mayor, nº 1, 09462, Moradillo de Roa (Burgos), Telf.: 947 530 716, moradilloderoa@diputaciondeburgos.net

de Derecho Privado.

Igualmente, podrá modificarse el contrato por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el LCSP.

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. Corresponderá al orden jurisdiccional civil resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

En Moradillo de Roa, a 04 de Agosto de 2026.

El Alcalde-Presidente

D. Franciso Javier Arroyo Rincón