



Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento del local municipal situado en la planta baja del edificio del Ayuntamiento de Torrecilla del Monte, localizado en Plaza Mayor, 1 y cuyo destino es el desarrollo de la actividad de Bar-Centro Social y que tiene carácter patrimonial, y que finaliza en fechas próximas el actual contrato de arrendamiento.

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.

El horario de Bar será:

Los meses de julio y agosto de 12:30 a 15:30 horas y de 18:00 horas al cierre.

Lunes a jueves, del periodo no comprendido entre julio y agosto, de 13:00 a 15:30 horas y de 18:30 a cierre.

Fines de semana de todo el año: viernes de 18:30 a cierre; sábados, domingos y festivos de 12:30 a 15:30 y de 17:00 a cierre

El día de descanso semanal (fuera de los meses de julio y agosto) será el lunes, salvo que caiga en festivo, que en ese caso se trasladará al martes. El adjudicatario podrá disfrutar de un periodo de cierre del local de siete días fuera de los meses de junio, julio y agosto, previo aviso de al menos con dos semanas de antelación al Ayuntamiento.

Deberá ofertarse servicio de bar, bebidas frías y calientes; cuidar del buen orden del servicio; realizar limpieza diaria del local; y adoptar cuantas medidas sanitarias se establezcan en las legislaciones vigentes para este tipo de explotaciones.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de ARRENDAMIENTO será el CONCURSO, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula octava.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <http://torrecilladelmonte.sedelectronica.es>

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 2.880,00 EUROS (si se cumplen los

Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

Plza. Mayor, 1, Torrecilla del Monte. 09390 Burgos. Tfno. 947 189 023. Fax: 947 189 023

RAQUEL GONZALEZ MANZANO (1 de 2)
Firma: 14/10/2026
HASH: 4a4a06125ca82 dcb1f5a0422607cc5

David García Lara (2 de 2)
Firma: 14/10/2026
HASH: 1f9e8d767779668ca710da89c86d1c

Cód. Validación: 4EGLHN52G576WCD4J4WQYD47N
Verificación: <https://torrecilladelmonte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13





Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

cuatro años de duración máxima del contrato), dado que la renta asciende a la cantidad de 60 EUROS MENSUALES, cantidad que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato será de un año prorrogable a cuatro, previo acuerdo de las partes. En caso de que no se desee prorrogar el contrato deberá preavisarse a la otra parte con tres meses de antelación a la fecha de renovación.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén 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.

Los anteriores extremos pueden acreditarse mediante **declaración responsable** contenida en el Anexo I de estos pliegos.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

7.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Opción A: Presentación Electrónica

La presente licitación tiene preferente carácter electrónico. Los licitadores podrán preparar y presentar sus ofertas de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma del Contrato Menor alojada en la Diputación Provincial de Burgos en caso de que la misma se encuentre operativa a todos los efectos.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.





Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Opción B: Presentación Manual

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

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plza. Mayor,1, en horario de 9 a 14 horas, miércoles, dentro del plazo de ocho días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

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 correo electrónico en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción 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 hábiles naturales a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

7.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, tres días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

7.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados en soporte papel, o electrónico de ser esto último posible, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación siguiente:

— **[Sobre/Archivo electrónico] «A»: Documentación Administrativa.** Deberá figurar en el exterior DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOCAL SITO EN PLANTA BAJA DEL EDIFICIO SITO EN PLAZA MAYOR 1 DESTINADO A BAR CENTRO SOCIAL.





Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

— **[Sobre/Archivo electrónico] «B»:** **Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.** Deberá figurar en el exterior DOCUMENTACIÓN PARA TOMAR PARTE EN PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOCAL SITO EN PLANTA BAJA DEL EDIFICIO SITO EN PLAZA MAYOR 1 DESTINADO A BAR CENTRO SOCIAL. CRITERIOS OBJETIVOS.

]— **[Sobre/Archivo electrónico] «C»:** **Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.** Deberá figurar DOCUMENTACIÓN PARA TOMAR PARTE EN PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOCAL SITO EN PLANTA BAJA DEL EDIFICIO SITO EN PLAZA MAYOR 1 DESTINADO A BAR CENTRO SOCIAL. CRITERIOS SUBJETIVOS.

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/ARCHIVO ELECTRÓNICO] «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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

Se presentará conforme al siguiente modelo:

Anexo I, SOBRE A MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º _____, con DNI n.º _____, en nombre propio, como empresario individual, o en representación de la Entidad _____, con NIF _____ y domicilio en _____, a efectos de su participación en la licitación

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la convocatoria pública por PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOCAL SITO EN PLANTA BAJA DEL EDIFICIO SITO EN PLAZA MAYOR 1 DESTINADO A BAR CENTRO SOCIAL.

SEGUNDO. Que cuento yo como persona física, o la empresa a la que represento cuenta con capacidad jurídica para la realización del objeto del contrato y está legalmente constituida para ello.

Que quien firma actúa en nombre propio o se trata de persona con apoderamiento bastante, legal, suficiente y subsistente, para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurro.

Que cuento con solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en estos pliegos y detallada en el Anexo II.

Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

Plza. Mayor, 1, Torrecilla del Monte. 09390 Burgos. Tfno. 947 189 023. Fax: 947 189 023





Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

Que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y con el Ayto. de Torrecilla del Monte.

No haber participado en la redacción de cualquier documento preparatorio del contrato

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____».

Solamente el propuesto adjudicatario deberá presentar la documentación que se relaciona en el Anexo II.

ANEXO II DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA A PRESENTAR POR EL PROPUESTO PARA LA ADJUDICACIÓN

- 1.- La **capacidad de obrar** se acreditará en cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o el que legalmente le sustituya.
- 2.- 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.
- 3.- Para las personas jurídicas debe presentarse apoderamiento bastante para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre se concurra, debidamente inscrito, en el Registro Mercantil o el que proceda.
- 4.- La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, señalando además que de tratarse de persona jurídica, las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de actividad de su empresa.
- 5.- Deberá señalarse un **domicilio** para la práctica de notificaciones, correo electrónico, número de teléfono y fax.
- 6.- No se requiere clasificación para acreditar la solvencia.

La **solvencia financiera y económica** puede acreditarse mediante alguno de los siguientes medios:

- a) Informe de instituciones financieras que acredite la situación financiera de la empresa, de modo que permita asumir obligaciones a futuro por el plazo de vigencia del contrato, por el importe de las obligaciones que deriven del contrato de serle adjudicado.

Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

Plza. Mayor, 1, Torrecilla del Monte. 09390 Burgos. Tfno. 947 189 023. Fax: 947 189 023





Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

- b) Cuentas anuales presentadas en Registro Mercantil o el que corresponda. De no serles exigidos podrán presentarse libros de contabilidad legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios referido al objeto del contrato relativo a los tres últimos ejercicios disponibles.

7.- **Solvencia técnica y profesional.** Deberá aportarse relación de su trabajo o experiencia en actividades anteriores relacionadas con el sector de la hostelería, aportando contratos de trabajo, de arrendamiento de locales o cualquier otro medio de prueba que acredita la experiencia.

SOBRE «B» CRITERIOS OBJETIVOS. OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

— Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo, *Anexo III*:

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º _____, con DNI n.º _____, en nombre propio, como empresario
individual, o en representación de la Entidad _____, con NIF _____ y
domicilio en _____, a efectos de su participación en la licitación
mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOCAL SITO EN
PLANTA BAJA DEL EDIFICIO SITO EN PLAZA MAYOR 1 DESTINADO A BAR CENTRO
SOCIAL DE TORRECILLA DEL MONTE, 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 mensuales.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

Se aportará además justificación acreditativa de la gestión de locales similares, declaración indicando miembros de la unidad familiar y, en su caso certificado de empadronamiento.

SOBRE «C» CRITERIOS SUBJETIVOS. DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

Debe presentarse un documento en el que se explique el plan y metodología de trabajo, así como las inversiones o mejoras que piensa introducir en la explotación de trabajo, así como posibles cambios de horarios.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad-precio.

SOBRE B: OFERTA ECONOMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

Plza. Mayor, 1, Torrecilla del Monte. 09390 Burgos. Tfno. 947 189 023. Fax: 947 189 023





Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

Se otorgará la puntuación máxima de 80 puntos con el siguiente desglose:

1. 30 puntos al importe de renta más alto, calculando los valores del resto mediante una regla de tres directa con arreglo a esta fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{Importe a valorar} \times 30 / \text{importe más alto ofertado.}$$

Se deberá aportar la oferta económica conforme al modelo autorizado en estos pliegos.

Deberá cumplimentarse el Anexo III.

2. 20 puntos para unidades familiares compuestas por cuatro miembros, al menos dos de ellos menores
10 puntos para unidades familiares compuestas por 3 miembros, al menos 2 de ellos menores
5 puntos para unidades familiares compuestas por 2 miembros con un menor.

Deberá aportarse documentación justificativa de la composición de la unidad familiar a través de certificado de empadronamiento colectivo.

3. Por acreditación de gestión de bar de características similares en localidades de similar tamaño: máximo de 30 puntos, 10 puntos por cada año justificado.

Deberá acreditarse documentalmente la experiencia en locales similares a través de la presentación de contratos firmados con Entidades Locales con las mismas características que Torrecilla del Monte, entre 70 y 90 habitantes.

SOBRE C: CRITERIOS SUBJETIVOS.

Total de 20 puntos: Mejor oferta de gestión y de inversiones propuestas para la mejor explotación del bar. Se asignará la puntuación por orden decreciente.

Se valorará la vajilla y menaje ofertado, así como otro material propuesto como mesas y sillas; la metodología de trabajo, contrataciones externas de personal, ampliaciones de horario, desarrollo de negocio...

Deberá incorporarse una memoria de gestión.

CLÁUSULA NOVENA. Apertura de Ofertas

El Pleno del Ayuntamiento se constituirá el primer miércoles hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, para proceder a la apertura de los [sobres/archivos electrónicos] «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

[Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los [sobres/archivos electrónicos] «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

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

Finalmente, procederá a la apertura y examen de los [sobres/archivos electrónicos] «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

Plza. Mayor, 1, Torrecilla del Monte. 09390 Burgos. Tfno. 947 189 023. Fax: 947 189 023





Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

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.

A la vista de la valoración de los criterios propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. 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 y la documentación requerida en estos pliegos.

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 UNDÉCIMA. Fianza

Una vez formalizado el contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico de tres mensualidades de renta.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. 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 exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

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

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Obligaciones del Arrendatario

El arrendatario estará obligado a:

- Utilizar el inmueble para destinarlo a BAR, conforme a su propia naturaleza con las debidas condiciones de decoro, higiene y diligencia en el servicio, dejando el local en idénticas condiciones a las que se le entregó conforme al inventario que se incorpore a la firma del contrato.
- Abonar la renta, que resulte de la licitación dentro de los cinco primeros días de cada mes.
- Abonar los gastos derivados de la compra de bebidas, menaje de hogar y cocina y vajilla, estableciéndose la posibilidad de adquirir los mismos por el Ayuntamiento a la

Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

Plza. Mayor, 1, Torrecilla del Monte. 09390 Burgos. Tfno. 947 189 023. Fax: 947 189 023





Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

finalización del contrato por el valor residual de los mismos.

- Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.
- La instalación de juegos recreativos requerirá de expresa autorización de este Ayuntamiento.
- Proceder a la limpieza del exterior del local, plaza mayor, en la parte ocupada por la terraza.
- Asumir el coste de mantenimiento y adquisición de pellets de la estufa colocada al efecto.
- Adquirir un periódico local diario.
- Suscribir canal de pago, Canal +.
- Asumir el coste de la línea telefónica e internet del edificio y el gasoil de la vivienda, Ayuntamiento y consultorio médico.
- Asumir las reparaciones derivadas del uso normal del local y desperfectos causados como rotura de cristales, lámparas, griferías, saneamientos, y demás.
- El local es de uso exclusivo del arrendatario sin que quepa el subarriendo ni cesión ni su uso para actividades distintas a las propias de bar, lo que supondrá causa inmediata de resolución del contrato. Deberá estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.
- Darse de alta en el epígrafe correspondiente del IAE que le permita desarrollo de la actividad y en régimen de la Seguridad Social que corresponda, así como la sujeción al resto de normativa laboral, social fiscal y de la Seguridad Social para sí y para los trabajadores que emplee el local. Deberá presentar trimestralmente el justificante de haber abonado las cotizaciones de la Seguridad Social de las personas que presenten los servicios en el bar.
- Impedir la entrada de animales en el establecimiento.
- Contribuir con la cantidad de 500 euros anuales a la gestión de las fiestas de la Asociación Cultural El Chaparral.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Ayuntamiento

Serán obligaciones del arrendador:

- 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.
- Facilitar la realización de la actividad dentro del respeto al entorno humano y natural.
- Abonar los suministros de luz y agua.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Efectos y Extinción del Contrato

Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

Plza. Mayor, 1, Torrecilla del Monte. 09390 Burgos. Tfno. 947 189 023. Fax: 947 189 023





Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

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.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato

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

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Unidad Tramitadora

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será la Secretaria- Intervención del Ayuntamiento, Plaza Mayor 1, miércoles de 9 a 14 horas teléfono 947189023, torrecilladelmonte@diputaciondeburgos.net.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes respecto a sus efectos y extinción.

LA SECRETARIA

Fdo. Raquel González Manzano

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

Plza. Mayor, 1, Torrecilla del Monte. 09390 Burgos. Tfno. 947 189 023. Fax: 947 189 023





Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

--- Diligencia para hacer constar que estos pliegos han sido aprobados por el Pleno en la sesión de 14 de octubre de 2026. -----





Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

1. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º _____, con DNI n.º _____, en nombre propio, como empresario
individual, o en representación de la Entidad _____, con NIF _____ y
domicilio en _____, a efectos de su participación en la licitación

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la convocatoria pública por PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOCAL SITO EN PLANTA BAJA DEL EDIFICIO SITO EN PLAZA MAYOR 1 DESTINADO A BAR CENTRO SOCIAL.

SEGUNDO. Que cuento yo como persona física, o la empresa a la que represento cuenta con capacidad jurídica para la realización del objeto del contrato y está legalmente constituida para ello.

Que quien firma actúa en nombre propio o se trata de persona con apoderamiento bastante, legal, suficiente y subsistente, para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurre.

Que cuento con solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en estos pliegos y detallada en el Anexo II.

Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y con el Ayto. de Torrecilla del Monte.

No haber participado en la redacción de cualquier documento preparatorio del contrato

TERCERO. Que se comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____».

Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

Plza. Mayor, 1, Torrecilla del Monte. 09390 Burgos. Tfno. 947 189 023. Fax: 947 189 023





Ayuntamiento de Torrecilla del Monte

2. MODELO OFERTA ECONÓMICA

— Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo, *Anexo III*:

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º _____, con DNI n.º _____, en nombre propio, como empresario
individual, o en representación de la Entidad _____, con NIF _____ y
domicilio en _____, a efectos de su participación en la licitación
mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOCAL SITO EN
PLANTA BAJA DEL EDIFICIO SITO EN PLAZA MAYOR 1 DESTINADO A BAR CENTRO
SOCIAL DE TORRECILLA DEL MONTE, 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 mensuales.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

