

**JUNTA VECINAL
de
MAZUELO DE MUÑO
(Burgos)**

**PLIEGO DE CONDICIONES ARRENDAMIENTO DE BAR-CANTINA
EN MAZUELO DE MUÑO**

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

El objeto del contrato es el arrendamiento del inmueble (local) ubicado en Plaza Mayor S/N (puerta principal), Travesía del Hospital nº3 (almacén) y propiedad de esta Junta Vecinal, para destinarlo a bar.

Descripción del inmueble:

Inmueble (local) sito en Plaza Mayor S/N y Travesía del Hospital nº 3

- Inscrito en el Inventario de Bienes con la ref. 1.1.00002.01.
- Superficie: 110 m2
- Linderos: Solares municipales de la Plaza Mayor, inmueble de la C/ Iglesia nº5, C/Iglesia y Travesía Hospital
- Sin cargas ni gravámenes
- Destino: Bar

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. 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 deberá de atenderse a varios criterios de adjudicación.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil del contratante

Sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento publicará los anuncios que considere necesarios en el Perfil de contratante, al que tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://www.estepar.es/>

CLÁUSULA CUARTA. Importe del arrendamiento

El importe del arrendamiento se establece en la cantidad mínima de 10,00 euros más I.V.A. que podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

La renta se actualizará cada año de vigencia del contrato, aplicando a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios de Consumo en un período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización (datos oficiales del Instituto Nacional de Estadística).

CLÁUSULA QUINTA. Duración del contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en un año, de carácter prorrogable y, en todo caso, con un máximo de cinco años desde la formalización del contrato. Llegado el día de vencimiento del contrato, éste se prorrogará automáticamente por plazos anuales, salvo que una de las partes notifique a la otra, en el plazo de dos meses de antelación como mínimo a la fecha de terminación del contrato o de cualquiera de sus eventuales prórrogas, su voluntad de darlo por terminado, conforme al artículo 9 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

CLÁUSULA SEXTA. Órgano de contratación

A la vista del importe del contrato y su duración, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y el artículo 22.1 n) de la Ley 7/1985 de Bases de régimen local será el Alcalde.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Capacidad y solvencia

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello y en las que no incurra ninguna de las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la aptitud para contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

1. La **capacidad de obrar** de los licitadores 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

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de ofertas y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Estépar, sito en la Plaza Santa María nº3, en horario de atención al público, dentro del plazo de 15 días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el Perfil de Contratante.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas 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 e.mail adjuntado escaneado el justificante de envío a la dirección, estepar@diputaciondeburgos.net, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. La acreditación de la recepción del referido e.mail se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta 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.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas 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, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Oferta para licitar a la contratación del arrendamiento del Local, propiedad de la Junta Vecinal de Mazuelo de Muñó (Estépar, Burgos), ubicado en la Plaza Mayor S/N de este Municipio, para destinarlo a Bar". La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.**

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) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y la capacidad de obrar del licitador.

b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona que actué en representación de otro, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

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

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento de local sito en la Plaza Mayor S/N de este Municipio, para destinarlo a Bar por concurso, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de _____, n.º ____, de fecha _____, y 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 ofreciendo la cantidad de _____ euros al mes.

- Comprometiéndose al siguiente horario semanal (describir horario):

- Comprometiéndose a la organización y colaboración de actividades culturales en Mazuelo de Muñó :

Sí

No

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

- b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación, si así se estima.**

CLÁUSULA DÉCIMA. 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.

Los criterios objetivos (y vinculados al objeto del contrato) para valorar la oferta son:

- **Oferta más ventajosa económicamente (máximo 50 puntos).**

Se valorará hasta un máximo de 50 puntos, de acuerdo con la fórmula matemática:

$$PRenta = 10 \times PL / PA$$

En la que:

PRenta, será la puntuación resultante de la oferta que se valora

PL, será la oferta económica del licitador que se valora

PA, será la oferta económica más alta de las formuladas por todos los licitadores que concurran.

- **Oferta que incluya un horario semanal más amplio (máximo 20 puntos).**

Se otorgará 2 puntos por cada hora que el licitador se comprometa a ampliar sobre el horario mínimo de apertura establecido en el presente pliego, con un máximo de 20 puntos

- **Compromiso en la organización y colaboración de actividades culturales en Mazuelo de Muñó (10 puntos)**

Se otorgará 10 puntos al licitador que en su oferta se comprometa con la organización y colaboración de actividades culturales realizadas en Mazuelo de Muñó, siempre que cuenten con la autorización de la Junta Vecinal.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Mesa de contratación

La Mesa de Contratación, estará presidida por el Presidente, que podrá ser un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Formarán parte de ella, al menos 3 vocales.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- Dña. Susana Pardo Gutiérrez, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Dña. Adoración Merino Almendres, Vocal
- Dña. Sandra Bratos Nuevo, Vocal

- Dña. Sandra Bratos Nuevo, que actuará como Secretario de la Mesa.

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 el Alcalde, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario, así como otro de los miembros de la corporación. Actuará como secretario el Secretario de la Corporación.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el 3º día hábil, a las 09:00 horas tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo 5 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «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.

Tras la lectura de dichas ofertas, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios establecidos en este Pliego.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de documentación

A la vista de la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la mejor oferta.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de una semana, a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Fianza

A la celebración del contrato se exigirá la prestación de fianza mediante transferencia bancaria al mismo número de cuenta, en cantidad de 150 euros. Dicha fianza responderá del incumplimiento del contrato así como de cualquier daño que pudiera sufrir la finca por negligencia del arrendatario.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el perfil del contratante

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Obligaciones del arrendatario

- Los gastos derivados del suministro de agua y tasa de basuras, serán a cargo del arrendatario. Los gastos de electricidad serán de cuenta del arrendatario, asumiendo la Entidad un 50 % del recibo de electricidad, el otro 50% será abonado por el arrendatario en los cinco días siguientes a la presentación de las facturas.
- El arrendatario estará obligado a utilizar el local para destinarlo a bar debiendo solicitar y obtener las licencias que correspondan.
- El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias, sin que conlleve una modificación de la configuración del inmueble.
- Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse a terceros en el ejercicio de la actividad.
- Apertura del local con carácter obligatorio los viernes, sábados, domingos, y días festivos, tanto nacionales, de la Comunidad de Castilla y León, como locales, salvo los periodos vacaciones escolares que permanecerá abierto todos los días de la semana hasta la finalización de las fiestas patronales de San Cornelio y San Cipriano de Mazuelo de Muñó.
- El arrendatario podrá cerrar el establecimiento un día a la semana entre el lunes y el jueves, ambos inclusive.

- Se fijan como horarios mínimos de apertura:
 - o De lunes a jueves:
 - De 13:00 a 15:00 horas
 - De 18:00 a 20:00 horas
 - o Viernes y sábados:
 - De 12:00 a 15:00 horas
 - De 16:30 a 02:30 horas
 - o Domingos y festivos:
 - De 12:00 a 22:00 horas

Si por causa justificada no se pudiere cumplir con el calendario establecido, se comunicará con antelación suficiente a la Junta Vecinal.

- El arrendatario deberá estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social y en el Impuesto de Actividades Económicas.
- El adjudicatario viene obligado a la limpieza del bar y las dependencias comunes, que como mínimo se llevara a cabo una vez a la semana.
- Mantener el mobiliario que se entrega para el desarrollo de la actividad, en debidas condiciones de funcionamiento, haciéndose cargo de las reparaciones de los mismos.
- El arrendatario estará obligado a utilizar la finca urbana, conforme a su propia naturaleza, para la explotación de BAR-CANTINA.
- Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad en su caso, sin las que no se podrá ejercer la actividad que se pretende en el caso de que la autorización sea preceptiva.
- Abonar el precio mensual dentro de los cinco primeros días de cada mes, salvo la primera renta que deberá abonarse junto a la formalización del contrato
- Al cumplimiento del contenido de la oferta por él presentada.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Obligaciones de la Junta Vecinal

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.
- 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 DECIMOCTAVA. Formalización del contrato

El contrato 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.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. 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 Locales; los principios extraídos de la legislación contenida en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre 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 Locales, 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.