



## Ayuntamiento de Valdecaballeros

**Expediente n.º: 154/2021**  
**Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares**  
**Procedimiento: Contrataciones Patrimoniales**  
**Fecha de iniciación: 17/11/2021**

### PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

#### CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

#### **BAR PARADA MUNICIPAL**

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 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:

<https://valdecaballeros.sedelectronica.es/contractor-profile-list>

#### CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 3.600 euros dado que la renta asciende a la cantidad de **75 euros mensuales**, cantidad determinada por el valor medio del





## Ayuntamiento de Valdecaballeros

mercado, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, que **podrá ser mejorada al alza por los licitadores**. La renta deberá ser abonada con carácter mensual en los primeros siete días del mes y acreditarse el pago mediante justificante bancario.

### CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en cuatro años, de carácter improrrogable.

### CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

**6.1.** Podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, incluso uniones temporales de empresarios, que tengan plena capacidad de obrar y habilitación para el objeto del presente contrato, no estén incurso en una prohibición de contratar en los términos regulados por el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o se encuentren debidamente clasificadas, en los términos que se establecen en el presente Pliego.

A estos efectos, para tomar parte en esta contratación, si bien no es exigible clasificación del empresario, se exigen los siguientes requisitos de solvencia económica, financiera y técnica:

Solvencia económica y financiera: disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales durante toda la vigencia del contrato, por importe no inferior al valor estimado del mismo. La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador.

Solvencia técnica: mediante una memoria indicativa del personal y su cualificación que va a desarrollar el contrato, así como de las medidas que se van a emplear para garantizar la calidad del servicio. En todo caso, se exigirá que todo el personal que tenga contacto directo con los alimentos acredite disponer del correspondiente título certificado o carnet de Manipulador de Alimentos durante todo el plazo del contrato.

**6.2.** La **acreditación de la capacidad de obrar** de los empresarios que fuesen personas jurídicas se realizará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula la actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la prestación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.





## Ayuntamiento de Valdecaballeros

**6.3.** La prueba de no estar incurso en una prohibición de contratar se efectuará mediante testimonio judicial o certificación administrativa, en los términos regulados por el artículo 85 de la LCSP, o por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

### 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

Presentación Manual

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza de España, 1, en horario de 8:00-14:00 dentro del plazo de 15 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.

#### 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, seis 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 al número de fax o 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 **dos sobres**, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento del inmueble BAR-PARADA MUNICIPAL».

En el **sobre A** se adjuntará la documentación administrativa acreditativa de la personalidad





## Ayuntamiento de Valdecaballeros

jurídica y capacidad de obrar de la empresa. A su vez la documentación acreditativa de no estar incurso en ninguno de los supuestos recogidos en el art. 71 de la Ley 9/2017 (si se ha exigido en el pliego).

En el **sobre B** se acompañará la proposición económica formulada con arreglo al modelo que se acompaña. Se acompañará en ese sobre, asimismo, la documentación que permita la valoración de la oferta de acuerdo a los criterios fijados en la cláusula octava.

La denominación de los sobres es la siguiente:

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

— **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

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 del empresario, y en su caso, 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 con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

**b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

#### **«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**





## Ayuntamiento de Valdecaballeros

Nombre y apellidos			
D.N.I.			
Calle/Plaza		Nº	
Población		C.P.	
Actuando en	O Nombre propio O Representación de la empresa		

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble BAR PARDA MUNICIPAL.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— 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.

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Tener capacidad para contratar en los términos establecidos en la LCSP y reunir las condiciones de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, para suscribir contrato de arrendamiento del bar Parada Municipal, promovido por el Ayuntamiento de Valdecaballeros (Badajoz).

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

**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,





## Ayuntamiento de Valdecaballeros

Fdo.: \_\_\_\_\_»

### **SOBRE «B»**

### **OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

#### **— Oferta económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«

Nombre y apellidos			
D.N.I.			
Calle/Plaza		Nº	
Población		C.P.	
Actuando en	O Nombre propio O Representación de la empresa		

1.- Enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble BAR PARADA MUNICIPAL, promovido por el Ayuntamiento de Valdecaballeros (Badajoz), mediante concurso anunciado en el perfil de contratante

2.- Declara conocer el pliego de cláusulas administrativas particulares y, en el caso de ser adjudicatario, se compromete a su estricto cumplimiento y al de cuantas exigencias se contemplan en el mismo y en la legislación aplicable al contrato, así como al respeto de los compromisos derivados de la adjudicación del contrato.

3.- Asimismo, declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañando a tales efectos la correspondiente documentación acreditativa.

**SOLICITA** la adjudicación del contrato, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato conforme a la siguiente oferta:

Canon anual		euros
-------------	--	-------

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_».





## Ayuntamiento de Valdecaballeros

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor: que contiene la memoria, presupuestos, documentación técnica y demás documentos de la oferta evaluables mediante juicios de valor.

### 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.

8.1. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

1. Proposición económica: Hasta 50 puntos.

Las mejoras al alza en el precio de licitación se valorarán otorgándose la máxima puntuación a la mejor oferta. El resto de las ofertas se puntuarán de acuerdo con la siguiente fórmula:  $P = (50 \times O) / M$ , siendo P la puntuación otorgada a la oferta, O la oferta realizada y M la mayor oferta del Grupo.

2. Criterios evaluables mediante juicios de valor: Hasta 50 puntos.

CRITERIO DE ADJUDICACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1. Proyecto de explotación del Servicio bar-cafetería	20 puntos
2. Menaje	10 puntos
3. Tareas de mejora, decoración, pintura, etc	10 puntos
4. Experiencia profesional	10 puntos

8.2. Las mejoras ofertadas quedarán en beneficio de la instalación. La efectiva realización de las mejoras ofertadas en los plazos establecidos a continuación tiene carácter esencial, por lo que su incumplimiento llevará consigo la resolución del contrato.

Las mejoras ofertadas en el punto 2, serán de obligado cumplimiento en base al siguiente calendario, lo que se acreditará documentalmente:

- El Primer 25% de las mejoras ofertadas deberá de cumplirse en el primer mes de contrato.
- El 50% de las mejoras ofertadas deberá de cumplirse en los tres meses primeros de contrato.
- El 100% de las mejoras ofertadas deberá de cumplirse en los seis meses primeros de contrato.

### CLÁUSULA NOVENA. Apertura de proposiciones y contratación.





## Ayuntamiento de Valdecaballeros

---

La apertura de proposiciones se efectuará el día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones o, en su caso, el plazo otorgado para su subsanación, y el acto será público.

Para la apertura se requerirá la presencia del secretario-interventor, que levantará acta, y del Presidente de la entidad. La propuesta de adjudicación irá precedida, en todo caso del correspondiente informe emitido por el técnico competente.

La adjudicación se notificará a los interesados en el expediente y se publicará en el Tablón de Anuncios.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

### **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.

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 UNDÉCIMA. Fianza**

11.1. El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

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





## Ayuntamiento de Valdecaballeros

11.3. Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

11.4. La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

### CLÁUSULA DUODÉCIMA. Obligaciones del Arrendatario

El arrendatario estará obligado a:

- Utilizar el inmueble para destinarlo a bar-cafetería PARADA MUNICIPAL conforme a su propia naturaleza.
- Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad de **otros café bares** no pudiéndose ejercer ésta en el caso de que la autorización sea preceptiva.
- Abonar la renta determinada por la oferta presentada.
- **Mantener abierto el local durante el tiempo de las paradas oficiales de autobuses.** Estos horarios serán facilitados por las empresas de transporte público a la firma del contrato.
- Abonar los gastos derivados del suministro de agua y electricidad, que serán abonados junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras.
- Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.
- El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias expresadas previamente en el PROYECTO O MEMORIA entregado para valorar como criterio evaluable mediante juicio de valor.
- Orientar la explotación ocasionando los mínimos perjuicios al medio ambiente y a los habitantes de los Municipios colindantes.
- Finalizada la actividad, eliminar la totalidad de instalaciones utilizadas para llevar a cabo esta y efectuar las reposiciones oportunas.
- Respetar la normativa vigente en protección de datos.

### CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. Obligaciones del Ayuntamiento

Serán obligaciones del arrendador:

- El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las



## Ayuntamiento de Valdecaballeros

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 DÉCIMO CUARTA. Efectos y Extinción del Contrato**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

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 pérdida de la garantía definitiva, en todo caso, inclusive la terminación de la cesión antes del plazo fijado, debiendo abonarse al Ayuntamiento los daños y perjuicios efectivos que se le ocasionen.

### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. 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.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá 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 constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

El presente contrato tiene naturaleza jurídica privada, formalizándose en documento administrativo, en todo caso.

A petición del adjudicatario o cesionario se formalizará en escritura pública, siendo a su costa los gastos de otorgamiento. En este caso, vendrá obligado a la entrega de una copia autorizada al Ayuntamiento.

### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. Unidad Tramitadora**





## Ayuntamiento de Valdecaballeros

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será Secretaría-Intervención Ayuntamiento de Valdecaballeros Plaza de España, 1 Valdecaballeros (Badajoz), teléfono 924643336 email: secretaria@valdecaballeros.es

### CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA. Confidencialidad y tratamiento de datos

#### 17.1 Confidencialidad

El adjudicatario y toda persona física o jurídica de él dependiente que, por razón del presente contrato, se encuentre bajo la autoridad del responsable de tratamiento o del encargado y acceda o pueda acceder a datos personales responsabilidad de esta Administración, sólo podrá tratar dichos datos siguiendo las instrucciones del responsable de tratamiento de este Ayuntamiento, salvo que esté obligado al tratamiento de los citados datos en virtud del Derecho de la Unión Europea o de los Estados miembros.

### CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. 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.

Valdecaballeros, a la fecha de la firma.

Alcalde-Presidente

Fdo.: Gregorio Rodríguez Dueñas

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

