



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL ARRENDAMIENTO DEL LOCAL COMERCIAL DE PROPIEDAD MUNICIPAL DESTINADO A LA EXPLOTACIÓN DE CAFETERÍA-RESTAURANTE UBICADO EN EL MERCADO DE GANADOS DE VILLABLINO (LEÓN).

I.- OBJETO: NECESIDADES ADMINISTRATIVAS. RÉGIMEN JURÍDICO.

Cláusula 1.- Objeto del contrato. Características del local.

Constituye el objeto de la presente contratación el arrendamiento del local comercial de propiedad municipal sito en el paraje Las Rozas de Villablino, dentro de las instalaciones del mercado de ganados, sobre el inmueble catastral 24206A001005690000DA (polígono 1, parcela 569 de urbana).

Tiene la naturaleza de bien patrimonial, y ha venido siendo destinado a la explotación de cafetería-restaurante.

La descripción del local y sus características se recogen en el pliego de prescripciones técnicas.

Cláusula 2.- Necesidades administrativas

La necesidad administrativa a satisfacer con el contrato es doble: por un lado, obtener un rendimiento económico del inmueble en beneficio de las arcas municipales y continuar con la explotación de la cafetería restaurante, en la medida que pueda suponer un apoyo a la reactivación económica del área, y por otro, ofrecer a las personas del municipio más desfavorecidas el acceso a un servicio de comidas con un precio social y asequible que será abonado por el ayuntamiento al arrendatario mediante deducción del importe de la renta mensual.

Cláusula 3.- Régimen jurídico

La presente contratación se registrará por lo establecido en este pliego y el de prescripciones técnicas, y para lo no previsto en él será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de Noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante LPAP) en aquellos de sus preceptos que tengan la naturaleza de legislación básica o general (y los demás aplicables con carácter supletorio) y sus disposiciones de desarrollo, el Real Decreto Legislativo 781/1986 por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL), el Real Decreto 1372/1986, de 13 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RB), la Ley 29/1994, de 24 de Noviembre de Arrendamientos Urbanos (LAU) y supletoriamente el Código Civil; y en lo no previsto en estas normas, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), 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



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Público, y por 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 (RGLCAP).

Asimismo se regirá por las demás normas de Derecho Administrativo o Privado que le sean de aplicación.

Revestirán carácter contractual:

- El presente pliego de cláusulas Administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas.
- La oferta económica y técnica que resulte adjudicataria del contrato.
- El documento de formalización del contrato.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato, salvo que resulte evidente que se trata de un error de hecho o aritmético.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato o de sus documentos anexos, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

II.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Cláusula 4.- Procedimiento de adjudicación y tipo de tramitación.

El presente contrato se adjudicará por procedimiento de concurso público, conforme a lo establecido en el artículo 107 de la Ley 33/2003, de 3 de Noviembre, sobre Patrimonio de las Administraciones Públicas, término que debe considerarse equivalente al procedimiento abierto (con utilización de varios criterios) descrito en la legislación contractual vigente.

III.- PRESUPUESTO. IMPUESTOS.

Cláusula 5.- Precio base de licitación.

El presupuesto de valoración del inmueble, según el informe emitido por el técnico correspondiente, asciende a la cuantía de **94.687,91 €**. Teniendo en cuenta la duración del contrato y que el precio de licitación no podrá ser inferior al 6% del valor en venta del bien, se establece como precio anual del arrendamiento, (a efectos de licitación) **6.000 euros al año**, el cual podrá ser mejorado al alza por los licitadores. A esta cantidad deberá añadirse el importe correspondiente al I.V.A.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

El precio final del arrendamiento se reducirá en el importe correspondiente a los menús o comidas que el arrendatario haya ofrecido para sectores sociales desfavorecidos, en los términos que se recogen en la cláusula 13ª apartado 2 de este pliego.

IV.- ANUNCIOS

Cláusula 6.- Publicidad

La licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Igualmente, se insertará en la página web del ayuntamiento de Villablino <http://www.aytovillablino.com> (en su perfil del contratante) y tablón de edictos. No obstante y además, el órgano de contratación podrá utilizar otros medios de publicidad complementarios.

V.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR. DOCUMENTACIÓN

Cláusula 8.- Capacidad para contratar

Podrán licitar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén comprendidos en alguna de las causas o prohibiciones para contratar contenidas en el artículo 60 del TRLCSP.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.

Podrán licitar las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que concurran agrupados en Uniones Temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la Unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una Unión Temporal, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las Uniones Temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Cláusula 9.- Aceptación de Pliego

La presentación de proposiciones presume, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Cláusula 10.- Contenido de las proposiciones: acreditación de la personalidad y ofertas.

La proposición se presentará en 2 sobres cerrados. En cada uno de los sobres, habrá de figurar su título (“Sobre A” y “Sobre B”) y el nombre o razón social del licitador. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la no admisión en la licitación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal con otros si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una Unión Temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

CONTENIDO DEL SOBRE A “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

A.1.- Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.

El sobre A deberá contener un índice indicando todos los documentos contenidos en él. Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias autenticadas o compulsadas, conforme a la legislación vigente.

Contendrá además:

A.2.- Capacidad de las empresas:

- Personas físicas: Documento Nacional de Identidad o del que, en su caso, le sustituya legalmente.
- Personas jurídicas: Escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en Registro Mercantil o Registro Oficial correspondiente (en este caso, podrán presentarse fotocopias de las escrituras, sin perjuicio de la presentación posterior de copia compulsada o autenticada por parte de la empresa que resulte adjudicataria), Código de Identificación Fiscal y Documento Nacional de Identidad de la persona legitimada para suscribir la oferta.
- Empresas pertenecientes a Estados miembros de la Unión Europea: Acreditación de inscripción en el registro profesional o comercial correspondiente, y declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.
- Empresas pertenecientes a Estados no miembros de la Unión Europea: 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. Así como declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y tribunales



españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder.

A.3.- Poderes

Los que comparezcan o presenten ofertas en nombre de otros, o de personas jurídicas, deberán presentar, como documento acreditativo de la representación, el original o la copia autenticada, en su caso, del poder de representación, debidamente inscrito en el registro correspondiente cuando legalmente fuera exigible.

A.4.- Inexistencia de prohibición para contratar y cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Declaración responsable de que el licitador posee plena capacidad de obrar y no está incurso en las prohibiciones para contratar conforme al artículo 60 del TRLCSP, y de estar al corriente de las obligaciones tributarias estatales y locales, así como de las obligaciones con la Seguridad Social, comprometiéndose a aportar los certificados correspondientes en caso de resultar su oferta la más ventajosa económicamente. Dicha declaración, será otorgada ante Autoridad Administrativa, Notario público u Organismo profesional cualificado, según modelo establecido como ANEXO II.

Las empresas de Estados no Miembros de la Unión Europea podrán realizarlo mediante informe de la respectiva representación diplomática española, la cual se adjuntará con el resto de la documentación.

La persona física o jurídica que resulte seleccionada por presentar la oferta económicamente más ventajosa, deberá presentar las citadas certificaciones acreditativas del cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social, en el plazo de diez días (10) hábiles, a contar desde el día siguiente a la recepción de la notificación de la propuesta de adjudicación. En caso de no aportar estos certificados en el plazo señalado, o resultando negativo alguno de ellos, se requerirá al licitador que hubiera presentado la siguiente mejor oferta.

CONTENIDO DEL SOBRE B: "CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA".

En este sobre se incluirá la proposición relativa a criterios cuantificables de forma automática, debidamente firmada y fechada y ajustada al modelo del Anexo I del presente documento, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que el Órgano de Contratación estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, ofertase un precio inferior al de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Este Anexo deberá ser presentado por el empresario individual o por la persona que, en representación de persona jurídica, ostente los poderes suficientes a tales efectos.

En la oferta económica se entenderán incluidos los tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del I.V.A, que figurará en cuantía aparte.

VI.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Cláusula 11.- Lugar, plazo, horario y medios de presentación

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en EL REGISTRO GENERAL del Ayuntamiento de Villablino, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de los quince (15) días naturales siguientes a la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien enviados por correo dentro de dicho plazo.

Si el día de finalización del plazo de presentación de la documentación fuera inhábil en todo el territorio nacional, ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León o Municipio de Villablino, se trasladará al día siguiente hábil.

Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún concepto, salvo que se haga constar en documento fehaciente la retirada justificada del procedimiento, lo cual inhabilitará para la presentación de nueva proposición.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día. Sin la concurrencia de estos 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.

No obstante, transcurridos 10 días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cláusula 12.- Mesa de Contratación. Examen de las proposiciones

La mesa de contratación como órgano de asistencia para la valoración de las ofertas, estará formada por el Presidente (Alcalde o concejal en quien él delegue) y como vocales, los concejales de los distintos grupos políticos con la misma proporcionalidad que se da en las comisiones informativas, y que serán designados por dichos grupos políticos y comunicados a la Alcaldía por escrito. Podrán designarse suplentes.

Actuará como secretario de la mesa el Secretario de la Corporación o funcionario que le sustituya.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el Sobre A. A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo de tres días hábiles para que el licitador subsane el error, si fuere subsanable.

En la fecha y lugar que a tal efecto se señale por la mesa de contratación y que se notificará a los licitadores, se efectuará el **acto público de apertura del Sobre B** (previa indicación de los licitadores admitidos y excluidos) y a continuación la Mesa de Contratación elevará solicitud de informe al Servicio Técnico correspondiente si fuera necesario y conveniente.

La Mesa, teniendo en cuenta, en su caso, el informe técnico y una vez aplicados los criterios cuantificables de forma automática, evaluará las proposiciones y formulará la propuesta de adjudicación que estime pertinente al Órgano de Contratación.

La documentación que acompaña a las proposiciones económicas, quedará a disposición de los interesados. El Ayuntamiento conservará, durante, al menos, tres meses contados desde la adjudicación, la citada documentación, transcurridos los cuales sin que haya sido requerida por las empresas, se procederá a su destrucción.

Cláusula 13.- Criterios objetivos de Valoración de Ofertas

La Mesa de Contratación valorará las ofertas de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS:

1) OFERTA ECONÓMICA (hasta 30 puntos): La oferta económica no podrá ser inferior al precio anual de licitación. La valoración de la oferta económica se efectuará sin tomar en consideración el Impuesto sobre el Valor Añadido que recae sobre el mismo.

La mayor cantidad ofertada sobre el precio base del contrato (IVA excluido) señalado en la cláusula 5ª, será valorada con la máxima puntuación establecida para este criterio. La oferta que no realice ninguna baja con 0 puntos, atribuyéndose a las restantes la puntuación que proceda proporcionalmente mediante regla de tres simple directa.

2) PRECIOS SOCIALES PARA EL SERVICIO DE RESTAURANTE (hasta 20 puntos).

El licitador deberá ofertar un servicio de comidas para personas desfavorecidas, tal y como se regulará por el ayuntamiento de Villablino, consistente en el menú correspondiente (sólo la comida o almuerzo), cuyo precio máximo será de seis (6) euros y que incluirá un primer plato, un segundo plato, postre, agua y pan.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

En este apartado, se valorará el importe de la rebaja sobre ese precio máximo del menú (6 euros), de la siguiente manera: El menú más barato será valorado con la máxima puntuación establecida para este criterio. La oferta que no realice ninguna baja con 0 puntos, atribuyéndose a las restantes la puntuación que proceda proporcionalmente mediante regla de tres simple directa.

Debidamente acreditado y con periodicidad mensual, el precio de los menús sociales servidos por el arrendatario serán abonados por el ayuntamiento de Villablino a aquél, y dicho pago podrá efectuarlo mediante una deducción del importe de la renta o alquiler mensual.

La regulación de las condiciones objetivas y subjetivas de los beneficiarios para poder acceder a este comedor social se acordará por el Pleno del Ayuntamiento.

3) EMPLEO (hasta 10 puntos):

a) Se valorará cada puesto de trabajo existente en la empresa (acompañado de documento de alta en la Seguridad Social) con 1 punto, siempre que quede debidamente acreditado que dicho personal asalariado tendrá su centro de trabajo en la cafetería restaurante del mercado de ganados objeto del arrendamiento, y se trate exclusivamente de personal sujeto a relación laboral por cuenta ajena (excluidos autónomos o por cuenta propia).

b) Por cada puesto de trabajo a crear de entre trabajadores en situación de desempleo debidamente acreditado, 2 puntos.

A los efectos de lo dispuesto en esta letra b), serán valorables tanto los puestos de trabajo de personal por cuenta ajena como por cuenta propia o autónomos, siempre que sean destinados al centro de trabajo de la cafetería restaurante del mercado de ganados.

4) FOMENTO DEL EMPLEO EN EL MUNICIPIO: Se otorgarán 3 puntos a aquellas empresas que acrediten disponer en su plantilla, de al menos el 80% de los trabajadores existentes y a contratar, empadronados en el Municipio de Villablino.

Para la valoración de los criterios de empleo, el licitador deberá acompañar una memoria explicativa detallada, donde además de describir la actividad a que va a destinar el local, servicios, horarios de apertura y cierre, lista de precios, etc, explique los puestos de trabajo existentes en la empresa (con las altas correspondientes en la Seguridad Social), y los nuevos contratos a efectuar, en su caso –y el número de los que serán de entre personas desempleadas y empadronadas-, los autónomos y los trabajadores por cuenta ajena, así como las fechas previstas de contratación.

De no aportar la documentación en los términos señalados, no se valorará el correspondiente criterio.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación señalados se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100. A tal efecto se considerará tal a los trabajadores que tengan un grado de minusvalía reconocida del 33% o superior.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieran empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

A tal efecto, la unidad gestora del contrato requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días para su aportación.

En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá a favor de la empresa que haya presentado la oferta económica más alta.

Por último, se resolverá el empate mediante sorteo público.

Cláusula 14.-Adjudicación. Fianza.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 160 del TRLCSP, elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta elevada por la Mesa de Contratación, tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, de conformidad con los criterios de adjudicación, o declarar desierto el procedimiento. A tal efecto, antes de dictar la resolución de adjudicación, se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, **en el plazo de 10 días hábiles presente:**

A) Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los siguientes términos:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Villablino (León), salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Municipal.

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

B) FIANZA.

Documentación acreditativa del **depósito en metálico de una fianza** equivalente a dos mensualidades de renta del arrendamiento.

Esta fianza definitiva responderá del estado del inmueble a la fecha de devolución al Ayuntamiento, del pago de la renta, y en general, del cumplimiento de las condiciones que se establecen en este pliego.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Dicha fianza deberá constituirse en la Tesorería del Ayuntamiento, extendiéndose la correspondiente carta de pago.

En caso de incumplimiento por parte del licitador a la hora de presentar dicha documentación, se entenderá que éste ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La adjudicación se acordará por el Órgano de Contratación en resolución motivada dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación.

La resolución de adjudicación o de declaración de desierto del procedimiento tendrá lugar en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo los licitadores tienen derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

Corresponde al Órgano de Contratación renunciar a la celebración del contrato antes de la adjudicación, por razones de interés público debidamente justificadas. También podrán desistir, antes de la adjudicación, cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados

Cláusula 15.- Notificaciones y Anuncios

Dictada la resolución de adjudicación por el Órgano de Contratación, se notificará a todos los licitadores el contenido de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.4 del TRLCSP. Asimismo, se insertará en el "*Perfil del Contratante*" el correspondiente Anuncio de Adjudicación.

VII.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. DURACIÓN. SUBROGACIÓN Y CESIÓN

Cláusula 16.- Plazo para la formalización. Efectos de la no formalización.

La formalización del contrato se efectuará dentro de los 15 (quince) días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, correspondiéndole los gastos ocasionados.

Para la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Ayuntamiento la suscripción de una póliza de responsabilidad civil por importe mínimo de 300.000 euros por siniestro.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

En el documento en que se formalice el contrato deberá especificarse, cuando así lo haya ofertado el adjudicatario, el número y naturaleza de los puestos de trabajo a crear, y las fechas de contratación.

Al contrato deberá incorporarse un ejemplar del pliego de condiciones, del de prescripciones técnicas y de la oferta del adjudicatario.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación Temporal de Empresas, deberán éstas acreditar la constitución de la misma en escritura pública dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, acompañando el NIF asignado a la Agrupación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, el Órgano de Contratación podrá acordar la resolución del mismo, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquel, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

La formalización del contrato se publicará en el “*Perfil del Contratante*” del Ayuntamiento de Villablino.

Cláusula 17.- Duración del contrato y posibilidad de prórroga. Renuncia.

La duración inicial del contrato será de CINCO AÑOS, desde la firma del contrato, con independencia del inicio efectivo de la actividad.

En cualquier caso, el inicio de la actividad y, por tanto, la apertura del local al público deberá efectuarse en un plazo máximo de 1 mes a contar desde la firma del contrato.

En el momento del inicio de la actividad se levantará un ACTA FAVORABLE DE INICIO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, que será firmada por ambas partes.

El contrato podrá prorrogarse por plazos anuales hasta que el arrendamiento alcance una duración máxima de DIEZ años, siempre que el arrendatario formule por escrito solicitud de prórroga con antelación mínima de 1 mes a la fecha de vencimiento, y la administración lo autorice expresamente.

El arrendatario podrá renunciar al contrato durante la vigencia del mismo, previa aceptación del Ayuntamiento, el cual podrá exigir su continuidad por un plazo no superior a 3 meses (hasta que se proceda a una nueva licitación).

Cláusula 18.- Cesión y subarrendamiento

El contrato no se podrá ceder por el arrendatario sin el consentimiento escrito del ayuntamiento. En caso de cesión, el cesionario se subrogará en la posición del cedente frente al arrendador.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

El local arrendado sólo se podrá subarrendar previo consentimiento escrito del arrendador. El derecho del subarrendatario se extinguirá, en todo caso, cuando lo haga el del arrendatario.

VIII.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. PAGO DEL PRECIO

Cláusula 19.- Ejecución del contrato.

El objeto del contrato se ajustará al presente Pliego, así como a la oferta presentada por adjudicatario cuando ésta mejore dicho Pliego.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del arrendatario el local a partir del día siguiente a la firma del contrato, comenzando a correr el plazo máximo de 1 mes para la apertura del local, previa obtención de licencias oportunas y de la ejecución de las inversiones ofertadas, en su caso.

El adjudicatario será responsable civil y penalmente de cualquier daño que se produzca como consecuencia directa o indirecta del desarrollo de la actividad. El Ayuntamiento no será responsable de los daños y perjuicios ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor (incluidos los derivados de humedades, escapes de agua o gas...) ni de los que puedan sufrir las personas o cosas en caso de incendio, robo, hurto o accidente.

Cláusula 20.- Responsabilidad por daños a terceros. Seguro obligatorio.

El arrendatario deberá indemnizar a terceros por los daños que les ocasionare en el desarrollo de la actividad, de acuerdo con el pliego de condiciones y restante normativa de aplicación, debiendo constituir a tal efecto una póliza de responsabilidad civil por importe mínimo de 300.000 euros por siniestro, cuya cobertura se extenderá a lo largo de todo el plazo de vigencia del contrato. Dicho seguro cubrirá las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen a terceros en general, como consecuencia de la prestación de su actividad comercial.

Cláusula 21.- Uso del local.

El arrendatario utilizará el local de negocio con arreglo a los usos permitidos, estando obligado a conservarlo en perfecto estado; deberá realizar por su cuenta las reparaciones necesarias, respondiendo de los deterioros que puedan producirse y se obliga a devolver el local en el mismo estado en que lo ha recibido, al terminar el contrato. No podrá realizar obras que modifiquen la estructura del inmueble.

La actividad será desarrollada a riesgo y ventura del adjudicatario, y por tanto, éste correrá con todos los gastos derivados del funcionamiento: personal, suministros – incluidos los de alta en los servicios que precise-, licencias y autorizaciones, etc.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Asimismo deberá suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.

Las partes pactan que no será de aplicación al presente contrato lo previsto en los artículos 31 y 25 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, habida cuenta de la naturaleza jurídica del bien.

Si durante la vigencia del contrato acaeciese la muerte del arrendatario el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de subrogar o no el contrato a favor del heredero que continúe el ejercicio de la actividad; por tanto se excluye la aplicación del artículo 33 de la Ley, salvo que motivadamente el Ayuntamiento acuerde dicha subrogación.

Cláusula 22.- Reversión.

Finalizada la vigencia del contrato, el local y todas las inversiones realizadas (salvo enseres o instalaciones que no sean fijas) revertirán al Ayuntamiento, en calidad de propietario, procediéndose a la cancelación de cualquier gravamen de carácter real o personal que, en su caso, haya recaído sobre las mismas, siendo los costes de cancelación de cargo del adjudicatario. Los bienes objeto de reversión deberán encontrarse en buen estado de conservación y mantenimiento.

Habrá de formalizarse el acta correspondiente.

Durante la vigencia del arrendamiento, el arrendatario podrá sustituir elementos del mobiliario y en general del equipamiento, cuando resulte imprescindible por su deterioro y devengan inservibles para el fin que le es propio, pero deberá comunicarlo formalmente y por escrito al ayuntamiento a fin de que quede la debida constancia.

Cláusula 23.- Pago del precio

El pago del precio del arrendamiento se realizará mensualmente, y se exigirá en régimen de liquidación directa a practicar por la Tesorería del Ayuntamiento, previa la formalización del oportuno contrato de arrendamiento.

El arrendatario abonará con periodicidad mensual al Ayuntamiento de Villablino, en concepto de renta por el arrendamiento del inmueble, las cuantías fijadas por aquél en su oferta, debiendo hacerse efectiva dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, a partir de la fecha de formalización del contrato.

La renta o alquiler a ingresar se verá reducida en el importe que corresponda, una vez acreditado documentalmente el importe de los menús servidos por el arrendatario en el mes correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 13ª, apartado 2 de este pliego.

Cláusula 24.- Obligaciones de las partes.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

El arrendador (Ayuntamiento) deberá:

- Realizar todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido (sin derecho a elevar por ello la renta) 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.

Serán obligaciones del arrendatario:

- Será de cuenta del arrendatario el abono de las tasas de agua, basura y alcantarillado, así como de los suministros de gas y electricidad que consuma con ocasión de la utilización del local arrendado, y todos aquellos que pudiera precisar para el desarrollo de su actividad comercial o industrial.
- El arrendatario estará obligado a utilizar el inmueble para destinarlo al uso comercial fijado (Cafetería-restaurant) debiendo solicitar y obtener las licencias que correspondan, cuando fuera necesario.
- La realización, a su costa, de las **obras** de adecuación, adaptación y/o mejoras necesarias para el cumplimiento de la normativa vigente. El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias.
- Suscribir una **póliza de seguros** que responda de los daños que puedan producirse.
- Pagar los **impuestos** que recaigan sobre el inmueble objeto del contrato.
- El cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratación laboral y de Seguridad Social.
- Cuidar de la **conservación** del inmueble, sufragando los gastos derivados de daños producidos por el desgaste que genera el uso ordinario del local.
- Cumplir el contrato conforme tanto a lo dispuesto en el presente Pliego como a la oferta realizada por él.

IX.- MODIFICACIONES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 25.- Resolución



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Son causas de resolución del contrato las generales de la ley civil y de arrendamientos urbanos, 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 fianza definitiva, en todo caso; incluso la terminación del arrendamiento antes del plazo fijado, debiendo abonarse al Ayuntamiento los daños y perjuicios efectivos que se le ocasionen.

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, el incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones resultantes del contrato dará derecho a la parte que hubiere cumplido las suyas a exigir el cumplimiento de la obligación o a promover la resolución del contrato de acuerdo con dispuesto en el artículo 1124 del Código Civil.

En todo caso, el arrendador podrá resolver de pleno derecho el contrato por las siguientes causas:

- El incumplimiento injustificado del plazo de 1 mes establecido como máximo para la apertura al público del local.
- El impago de la renta, así como el retraso en el pago de la misma durante dos mensualidades al año.
- El subarriendo o cesión del contrato sin la autorización del Ayuntamiento.
- El uso del local para fines distintos del autorizado.
- La realización de daños causados dolosamente en la finca o de obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de éste sea necesario.
- Cuando en el local tengan lugar actividades peligrosas o ilícitas.
- Cuando el local deje de estar destinado al fin para el que estuviese configurado.
- El incumplimiento de las obligaciones que haya asumido en materia de empleo, de acuerdo con su oferta.

X.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

Cláusula 26.- Interpretación, modificación y resolución.

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el presente Pliego y demás normativa vigente.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23
Teléf. 47.00.01
E-mail :información@aytovillablino.com
24100 VILLABLINO

Cláusula 27.- Jurisdicción

Será el orden jurisdiccional civil el competente para resolver las controversias que pudieran surgir, aunque se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato y, por tanto, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, todo ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 33/2003, de 3 de Noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, por ser de aplicación general, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Final Segunda de esta Ley.

**ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN.**

Tipo de contratación: ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE

Descripción del objeto Arrendamiento de inmueble para explotación de cafetería-restaurante en el mercado de ganados.

Nombre y apellidos:

D.N.I.....

Calle / Plaza Nº.....

Población C.P.....

Actuando en Nombre propio/ o en Representación de la Empresa.....

Teléfono de contacto Fijo: Móvil:

Correo electrónico:

Desea participar en el presente procedimiento de contratación promovido por el Ayuntamiento de Villablino (León) comprometiéndose al cumplimiento de los requisitos y condiciones definidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que rigen el procedimiento, y que declaro conocer y aceptar, realizando la siguiente:

OFERTA:

1º.- Oferta económica.

Precio del arrendamiento	
IVA	

2º.- Precio del menú social (comida) que oferta:

3º.- Empleo (según detalla en memoria adjunta)

4º.- Fomento del empleo en el municipio (según detalla en memoria adjunta)".

Fecha y firma del licitador.....



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE:

1) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar que establece el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

2) Aportar los certificados y justificantes de estar al corriente de pago de impuestos y pagos a la Seguridad Social.

D/D^a _____

_ con CIF n° _____

en nombre propio/ en representación de la persona física/
jurídica _____

_____ con

NIF/CIF n° _____

Domicilio:

Calle / Plaza

Población

Provincia

Código Postal

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985 de 19 de junio, del Régimen General, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo me comprometo a aportar, en el caso de resultar adjudicatario, los certificados requeridos en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en el plazo establecido.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail :información@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y
firmo _____ la _____ presente
en _____, a _____ de
_____ de 2.016.

Fdo.: _____

Ante mí EL _____ (1)

Sello oficial

Fdo.: _____

(1) Autoridad Administrativa, Notario, representante de organismo profesional