



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DE
LOS SERVICIOS DE BAR EN EDIFICIO PÚBLICO CASA DE LA CULTURA
DE MOLINICOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO (Concesión de Servicios)**

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

El objeto del contrato es el arrendamiento del Bar del inmueble propiedad de este Ayuntamiento y ubicado en la Casa de la Cultura:

Descripción de inmueble:

- a) Situación geográfica: Calle mayor nº 33D
- b) Superficie: 465 m²
- c) Destino del bien: Bar Casa de la Cultura de Molinicos
- g) Referencia Catastral: **6380201WH6568S0001UL**

La valoración del inmueble asciende a 216.774,28 euros, por lo que el precio mínimo del arrendamiento asciende a 1.000'00 €/año, constituyéndose una fianza definitiva de 200,00 € (20 % precio inicial del arrendamiento, ateniéndose a la particularidad del bien), para la totalidad de la duración del contrato.

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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de 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 oferta deberá de atenderse a varios criterios de adjudicación.

CLÁUSULA TERCERA. Precio del contrato

El importe del arrendamiento se establece en la cantidad mínima de **1.000,00 €** anuales, que podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

El pago de la renta será anual, y se efectuará por el adjudicatario en el momento de la formalización del contrato y para las anualidades sucesivas se efectuará en el mes de DICIEMBRE, en el número de cuenta bancaria que el Ayuntamiento de Molinicos tiene en la Entidad Bancaria LIBERBANK nº ES41 2105 4500 60 3400001441.

CLÁUSULA CUARTA. Órgano de Contratación

A la vista del importe del arrendamiento, 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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, será la Sra. Alcaldesa, puesto que su valor no supera el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de los tres millones de euros.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en 2 años, con carácter prorrogable en 2 años más. Se establece un **plazo de garantía y prueba de 6 meses** por parte de la parte arrendadora para la comprobación de la óptima prestación del servicio conforme a este pliego y a la memoria de actuación presentada por la parte arrendataria. En caso de no superarse este periodo de 6 meses por la parte arrendataria, el Ayuntamiento procederá a la rescisión unilateral del contrato, debiendo desalojarse el local de manera inmediata.





Las prórrogas serán de un año, y para ello cualquiera de las partes deberá comunicar a la otra su voluntad de prórroga con una antelación de treinta días a la fecha de finalización del contrato, con un máximo de dos. A partir de la primera prórroga el precio de contrato se revisará según el IPC del año anterior a la fecha de revisión. Esta operación se repetirá con la prórroga posterior, si la hubiere.

CLÁUSULA SEXTA. Capacidad

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

CLÁUSULA SÉPTIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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 (empresas)**, 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 OCTAVA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa





Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Molinicos sito en la C/ Mayor nº 35, en horario de atención al público, dentro del en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Molinicos (**hasta el lunes 02 de diciembre de 2019**), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre.

Si el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado o domingo, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

De igual modo, las ofertas podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos, que no podrá ser posterior al último día señalado en el pliego para presentar las proposiciones y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación. Transcurridos, no obstante, siete días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso. A su vez, deberá remitirse copia del fax a la dirección de correo electrónico.

No se admitirá la presentación de proposiciones por correo electrónico. Los licitadores tendrán derecho a que se les entregue un recibo con los datos que se hagan constar en los libros de registro.

Así mismo se publicará el anuncio de licitación en el Tablón de anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento de Molinicos.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos conforme a la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el licitador 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 télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la





conurrencia 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 un sobre cerrado, firmado por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en el que se hará constar la leyenda: *“Oferta para licitar a la contratación del arrendamiento del inmueble del Bar de la Casa de la Cultura de Molinicos”*.

A su vez, dentro de este sobre se incluirán dos sobres con las siguientes denominaciones.

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación Técnica.

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. Fotocopia del DNI





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 actúe 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

— **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 del Bar del inmueble propiedad de este Ayuntamiento y ubicado en la Casa de la Cultura, anunciado en el Tablón de Anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento de Molinicos, 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 año.

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, establecidos en la cláusula novena

CLÁUSULA NOVENA. 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 para valorar la oferta son:

1.- **Proyecto de explotación, propuestas y mejoras en la prestación de servicios**: Hasta 40 puntos.

* Se valorará el mejor servicio público ofertado, la limpieza y mantenimiento propuestos en el local e instalaciones, la mayor ampliación de horarios, la variedad en los productos ofertados, así como todas aquéllas mejoras e innovaciones que repercutan en un buen funcionamiento del Bar de la Casa de la Cultura.

2.- **Experiencia o similar**: Hasta 50 puntos.

* Se otorgará 1 punto por cada mes de experiencia como autónomo en el sector de la hostelería. Será imprescindible presentar vida laboral expedida por la Tesorería de la Seguridad Social acompañada de los recibos de autónomo que demuestren la vinculación con el sector hostelero para que pueda valorarse la experiencia.

3.- **Mayor puja económica**: Hasta 10 puntos.

* Se valorará con 1 punto por cada incremento de 100,00 € anuales, a contar a partir de los 1.000,00 €. El total puntuable se alcanzará a los 1.000,00 euros. En caso de existir plicas con importes superiores no se les dará una mayor puntuación, pero si serán tenidas en cuenta para posibles desempates.





CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, estará presidida por la Sra. Alcaldesa y actuará como Secretario, el de la Corporación.

Formarán parte de ella, al menos 3 vocales.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D^a. M^a. DOLORES SERRANO GUTIÉRREZ, que actuará como Presidenta.
- D. AGUSTÍN GONZÁLEZ GONZÁLEZ, Vocal grupo PSOE
- D. JAVIER GOSALBEZ RÍOS, Vocal grupo PSOE
- D^a. ELISA RODRÍGUEZ TORRES, Vocal grupo PP
- D. ALBERTO MONZÓN DE LA TORRE, Vocal Secretario Ayuntamiento
- D^a. CLARENCIA SÁNCHEZ BLÁZQUEZ, que actuará como Secretaria de la Mesa.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil 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 un plazo no superior a 3 días hábiles 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 DUODECIMO. 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 10 días naturales, 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 DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano competente deberá adjudicar el contrato dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores, debiendo constituir el adjudicatario una fianza de 200,00 €, una vez se le haya notificado la adjudicación.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Derechos y Obligaciones del Arrendatario

- Serán de cuenta del concesionario todos los gastos relativos a la *electricidad*, (debiendo encargarse de hacer el cambio de titularidad con Iberdrola), *recibos de agua, saneamiento y recogida de basuras, calefacción* (que será





calculada a prorrata al ser la caldera conjunta de todo el edificio), limpieza del local y de toda la planta que incluye el hall de la casa de la cultura y escaleras donde se encuentran los aseos. Así mismo deberá de limpiarse y mantenerse toda la plaza que se utiliza como terraza (Se exige un alto nivel de limpieza e higiene).

- Serán de cuenta del concesionario todos los gastos de personal que utilice para la prestación del servicio (sueldo, salarios, seguridad social, vacaciones, sustituciones, etc). En ningún momento dicho personal adquirirá vinculación alguna con el Ayuntamiento.
- El concesionario podrá utilizar los bienes puestos a su disposición por el Ayuntamiento para la prestación del servicio de bar.
- El concesionario destinará las instalaciones municipales para el uso al que están afectadas.
- El concesionario mantendrá todos aquellos electrodomésticos, enseres y demás material adscrito al servicio en situación adecuada durante el plazo del contrato, siendo de su cuenta todos los gastos de conservación, mantenimiento y reparación de la maquinaria y enseres precisos para el ejercicio de la actividad, ya sean de su propiedad o del Ayuntamiento.
- El concesionario cumplirá y estará al corriente de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social.
- El concesionario mantendrá las instalaciones en condiciones idóneas de uso.
- El concesionario prestará el servicio durante el periodo y horario establecido en la Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 4 de enero de 1.996, que regula el horario general de los espectáculos públicos y actividades recreativas. garantizando a los usuarios el derecho a utilizarlo en las condiciones estipuladas en el presente Pliego. ***El servicio deberá obligatoriamente prestarse al menos 6 de los 7 días de la semana, incluyéndose como obligatorios los jueves, viernes, sábados, domingos y todos aquéllos que sean considerados festivos, incluidos los que sean vísperas de estos. El horario mínimo a cumplir será de 08.00 h a 00.00 h.***
- El concesionario indemnizará los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, para





lo que *deberá de contar obligatoriamente con un Seguro de Responsabilidad Civil.*

- El concesionario reparará cualquier desperfecto, visible u oculto, que imputable al mismo, sufran los bienes cedidos y que se detallan en el Anexo I del presente pliego, aún cuando no sean debidos al uso normal de las instalaciones y enseres.
- El concesionario cumplirá todas las obligaciones que le sean exigibles por la normativa estatal o autonómica en materia de Seguridad Social, Hacienda, Sanidad, Industria, etc.
- El concesionario facilitará al Ayuntamiento el uso de los locales e instalaciones del bar para actos oficiales o de protocolo, previo aviso que el Ayuntamiento realizará al arrendatario con suficiente antelación.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento

Serán obligaciones del Ayuntamiento:

— El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar la estructura del 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.

__ El Ayuntamiento deberá garantizar al arrendatario el uso pacífico del bien objeto de contrato durante toda la vigencia del contrato.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. 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,





teniendo en cuenta que los gastos generados por ello serán a costa de la parte que haya solicitado la citada formalización, todo ello tal y como se establece en el artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, 1280.2 del Código Civil y 2.5º de la Ley Hipotecaria según Decreto de 8 de febrero de 1946.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA: 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 el 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 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 en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

En Molinicos, a 18 de noviembre de 2019

Firmado digitalmente al margen

LA ALCALDESA

Fdo. M^a. Dolores Serrano Gutiérrez

