



Ajuntament de Beniarbeig

Expediente nº: 1681/2019

Procedimiento: Contratación.

Asunto: Arrendamiento del Bar de la parada de autobuses de Beniarbeig.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

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

Bien: **Bar de la parada de autobuses de Beniarbeig**

Localización: **Avenida Maestro Santiago Almiñana, 1**

Referencia catastral: **0213601YH6001S0001XG**

Clase: **Urbano**

Uso: **Industrial/Comercial**

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 procedimiento abierto con adjudicación a la oferta económicamente más ventajosa y el precio de arrendamiento como único criterio de adjudicación, cuantificable automáticamente, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando un criterio de adjudicación único con base en la mejor oferta económica presentada, tal y como establece las cláusulas cuarta y octava.

CLÁUSULA TERCERA. Órgano de contratación.

De acuerdo con la disposición adicional segunda apartado 9 de la Ley de Contratos del Sector Público el órgano de contratación es el Alcalde al no superar el valor estimado del contrato el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de 3 millones de euros.

CLÁUSULA CUARTA. Perfil del 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://contrataciondelestado.es>.

CLÁUSULA QUINTA. Presupuesto base de licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 7.200 euros anuales, pagaderos por meses, a razón de 600 euros mensuales, que podrá ser mejorada al alza por los



Ajuntament de Beniarbeig

licitadores.

La renta será actualizada cada año de vigencia del contrato de acuerdo con la variación anual del IPC.

A dicha base de licitación deberá añadirse el 21% de IVA.

CLÁUSULA SEXTA. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato teniendo en cuenta las posibles prorrogas es de 28.800 €.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Duración del contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en 1 año desde la formalización del contrato, prorrogable por 3 años más, hasta 4 años de duración máxima. La prorroga será facultad del Ayuntamiento en función del adecuado cumplimiento del contrato y de la buena gestión del establecimiento.

CLÁUSULA OCTAVA. Garantía definitiva.

Antes de la firma del contrato el adjudicatario deberá haber constituido, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, garantía definitiva por importe de 600 euros (IVA no incluido), importe equivalente a una mensualidad del arrendamiento según el tipo de licitación.

CLÁUSULA NOVENA. Acreditación de la aptitud para contratar

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones para contratar. Cada licitador solo podrá presentar una única oferta.

1. La capacidad de obrar se acreditará:

a) En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de Identidad.

b) En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente Inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. Solvencia técnica y económica.

La solvencia económica se entenderá cumplida mediante la presentación de los certificados del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y habida cuenta la naturaleza del contrato no se exige acreditación de solvencia técnica.

CLÁUSULA DÉCIMA. Presentación de ofertas y documentación administrativa.

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 licitador del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.





Ajuntament de Beniarbeig

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

2. Lugar y plazo de presentación de ofertas.

Opción A: Presentación electrónica

Los licitadores podrán preparar y presentar sus ofertas de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

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

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante, tanto de forma electrónica o material si por circunstancias ajenas al licitador tuviese problemas técnicos. Por este motivo, para participar en esta licitación, mediante presentación electrónica es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

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

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío. Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Opción B: Presentación manual

Para la licitación del presente contrato no es obligatoria la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a problemas técnicos por falta de acceso a medios de Internet o deficiencias electrónicas, con arreglo a lo establecido en el punto tercero de la Disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en la Plaza 9 de octubre nº 1, en horario de 9,30 a 13,30 horas, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de Contratante.

Las proposiciones podrán presentarse también en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante burofax, 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 burofax, fax o telegrama se efectuará



Ajuntament de Beniarbeig

mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementarla a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla hasta el día antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente dentro del horario de oficina municipal. Dicha solicitud se efectuará personalmente o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

4. Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados-archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre-archivo electrónico y la leyenda <<Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento del Bar de la parada de autobuses de Beniarbeig>>. La denominación de los sobres es la siguiente:

«SOBRE A»: Documentación Administrativa.

«SOBRE B»: Proposición Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas. La proposición económica se presentará en caracteres claros o escritos a máquina y no se aceptarán las que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta. Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

«SOBRE A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Deberá incluir:

- Copia del DNI del solicitante.
- 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 copia simple de la escritura de constitución de la sociedad, poder de representación y copia del DNI del representante.
- Una declaración responsable de no estar incursa el licitador en prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«DECLARACIÓN RESPONSABLE

n.º _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
n.º ___, con NIF n.º _____, en nombre propio o en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____,

Ajuntament de Beniarbeig

Plaça 9 d'Octubre, 1, Beniarbeig. 03778 Alacant/Alicante. Tfno. 965 766 018. Fax: 965 766 824





Ajuntament de Beniarbeig

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del bien Inmueble del Bar de la parada de autobuses de Beniarbeig.

SEGUNDO. Que no está inciso 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.

TERCERO. Que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarlas y con la Seguridad Social, y con el Ayuntamiento de Beniarbeig y se compromete a aportar los correspondientes certificados cuando sea requerido a ello.

CUARTO. Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

QUINTO. Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones es

SEXTO Que se compromete expresamente al cumplimiento de obligaciones legales en materia laboral y medioambiental que se deriven del contrato.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 2019.

Firma del declarante,
Fdo.: _____ »

«SOBRE B» OFERTA ECONÓMICA

Se presentará conforme al siguiente modelo:

El abajo firmante D/D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.^o _____ en nombre propio o representación de la Entidad con NIF n.^o _____ y Correo Electrónico _____, enterado del expediente para el arrendamiento del Bar de la parada de autobuses de Beniarbeig, mediante concurso anunciado en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Beniarbeig, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato al que muestro mi conformidad y acepto íntegramente, y solicito tomar parte en la licitación, para lo cual ofrezco la cantidad de _____ euros anuales, a razón de _____ euros mensuales, más el IVA correspondiente (21%) para la adjudicación del contrato de arrendamiento.

En _____, a _____ de _____ de 2019.

Firma del licitador,



Ajuntament de Beniarbeig

Fdo.: _____ ».

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Criterios de adjudicación.

Se establece un único criterio de adjudicación cuantificable mediante la mera aplicación de la siguiente fórmula:

- Importe mensual ofrecido (IVA excluido), a razón de 1 punto por cada 10 euros de incremento sobre el precio de licitación. En caso de empate a puntos, el mayor precio ofrecido por los licitadores de igual puntuación y en el caso de idéntico importe se adjudicará el contrato por sorteo entre los licitadores empadados.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de ofertas.

La Mesa de Contratación permanente, constituida por Decreto del Alcalde número 2019-0211 de 9 de septiembre, como órgano de asistencia a la Alcaldía procederá a examinar la documentación acreditativa de la personalidad y representación, en su caso, de los licitadores y las declaraciones responsables a efectos de determinar la admisión o exclusión de los licitadores, y en el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de ofertas, a las 12 horas, se procederá a la apertura de los sobres conteniendo las ofertas económicas en acto público que se celebrará en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Beniarbeig.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. 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:

- a) Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- b) Justificante de la constitución de la garantía definitiva según lo establecido en la cláusula octava.
- c) Póliza de seguro exigida en la cláusula vigésima.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se procederá a nueva adjudicación a favor del licitador clasificado en segundo lugar, a quien se le requerirá la presentación de la misma documentación.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Formalización del contrato.

La formalización del contrato de arrendamiento se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se realice la notificación de la adjudicación al adjudicatario. Si no se formalizará en dicho plazo por causa imputables al adjudicatario se entenderá que este renuncia al contrato y se realizará nueva adjudicación en favor del licitador que hubiera presentado la siguiente mejor oferta. En tal caso el Ayuntamiento podrá exigir en concepto de penalidad el importe de una mensualidad de arrendamiento, según el tipo de licitación, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el adjudicatario.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Pago del precio.

El pago de las mensualidades del arrendamiento deberá hacerse efectivo dentro de los cinco primeros días de cada mes.



Ajuntament de Beniarbeig

El impago de una mensualidad del arrendamiento después de haber sido requerido de pago el arrendatario será causa suficiente para la resolución del contrato por incumplimiento grave.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Extinción.

El contrato se extinguirá por el cumplimiento del plazo, desaparición del bien sobre el que recae, renuncia del arrendatario comunicada por escrito al Ayuntamiento con un mes como mínimo de antelación, resolución judicial y muerte o incapacidad del arrendatario y demás causas que resulten de las disposiciones legales de aplicación.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Resolución del contrato.

Serán causa de resolución del contrato por incumplimiento grave las siguientes:

- a) La falta de pago de la mensualidad del arrendamiento en el plazo de diez días desde que hubiera sido requerido de pago el arrendatario.
- b) El subarriendo del establecimiento.
- c) No facilitar la inspección de las instalaciones por los organismos competentes en materia sanitaria y de seguridad.
- d) El mal uso del inmueble y sus instalaciones o enseres que produzca grave daño o deterioro de estos.
- e) Mantener cerrado el establecimiento por un periodo superior a un mes sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- f) El incumplimiento reiterado de cualquiera de las obligaciones establecidas en este pliego, previo requerimiento por parte del Ayuntamiento.
- e) La falta de pago de las penalizaciones que puedan imponerse al arrendatario según lo dispuesto en la cláusula decimoctava en el plazo de diez días desde la notificación.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones legales que sean de aplicación.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Penalidades

Con independencia de la resolución del contrato a que puede dar lugar el incumplimiento grave, la falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al arrendatario de una penalización por importe del 10% de una mensualidad del arrendamiento, que deberán ser pagadas por el arrendatario en el plazo de diez días desde la notificación de su imposición.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Régimen jurídico del contrato

Este contrato tiene carácter privado, por lo que con independencia de que su preparación y adjudicación se rija por las normas sobre patrimonio de las administraciones públicas y de contratación del sector público, se regirán en cuanto a sus efectos y extinción por las normas de derecho privado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Prescripciones técnicas

1ª.- Objeto

El presente pliego tiene por objeto describir las características técnicas del bien objeto del arrendamiento, y las instalaciones y demás circunstancias a que alude el Pliego de



Ajuntament de Beniarbeig

Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas.

2ª.- Condiciones higiénico - sanitarias y reciclaje de envases

- Deberán respetarse todas las normas vigentes en materia de salud pública y de seguridad en el conjunto de la instalación.
- Los artículos de consumo alimentario expuestos al público deberán protegerse en vitrinas de cristal y con la temperatura adecuada para su conservación.
- El contratista deberá respetar las normas de depósito y reciclaje de todo tipo de residuos utilizados en la Instalación (vidrios, grasas, papel, envases y embalajes, etc.). Está obligado a mantener en perfecto estado de limpieza los contenedores en los que se depositen los residuos que se deriven de su actividad, así como su colocación diaria en los lugares expresamente señalados por el Ayuntamiento para este fin.

3ª. Instalaciones, mobiliario y enseres.

- Forman parte del objeto del contrato del arrendamiento el local y las instalaciones que contiene, según el inventario que se realizará a la firma del contrato, que el contratista se compromete a utilizar para la realización de la actividad propia del establecimiento (Bar – Restaurante).
 - El adjudicatario en ningún caso adquirirá ningún derecho sobre el local o las instalaciones salvo el de su utilización durante el período de vigencia del contrato para los fines de este.
 - Las obras de reparación que sea necesario realizar en las dependencias o en las instalaciones del local, tales como instalaciones eléctricas, de agua, de gas, desagües, etc., correrán a cargo del Ayuntamiento, siempre que no se haya hecho un mal uso de las mismas por parte del contratista, en cuyo caso, los costes de reparación irán a cargo de este.
 - El arrendatario no podrá realizar modificaciones en el local ni en las instalaciones de agua, teléfono, gas o electricidad, etc. Toda modificación que considere conveniente realizar deberá hacerla a su costa y requerirá necesariamente autorización previa, expresa y escrita del Ayuntamiento.
 - El arrendatario se compromete a mantener en perfecto estado de conservación, limpieza y funcionamiento el local y las instalaciones y será responsable del deterioro, destrucción o inutilización. Esta obligación es extensiva a la maquinaria, mobiliario, enseres, menaje y demás elementos existentes en el local, y deberá reponerlos cuando se inutilicen, deterioren o menoscaben por el uso inadecuado.
 - El arrendatario estará obligado a mantener limpio el entorno afecto por los servicios de bar, es decir, terrazas y aceras adyacentes al local, debiendo poner los medios necesarios para ello, como papeleras o ceniceros, y fregar y barrer dichos espacios con suficiente regularidad para mantenerlos en correcto estado de limpieza.
 - Cualquier elemento relativo a la maquinaria, mobiliario, vajilla, aparatos no existentes en el local a la fecha del contrato y que el arrendatario considere necesario o conveniente para la explotación del Bar-Restaurante deberá ser aportado, y repuesto en su caso, por el propio arrendatario.
 - El contratista deberá realizar a su costa la desratización, desinsectación y desinfectación del inmueble para cumplimiento de lo legalmente dispuesto.



Ajuntament de Beniarbeig

- La instalación de máquinas automáticas expendedoras de cualquier tipo de productos requerirá la autorización previa y expresa del Ayuntamiento y deberá contar con las autorizaciones legalmente exigidas.

- El contratista deberá tener a disposición de los clientes hojas de reclamaciones autorizadas y deberá colocar, junto a la lista de precios, un cartel bien visible en el que se indique la existencia de tales hojas de reclamaciones a disposición de los clientes.

4^a. Pólizas de seguros.

El contratista formalizará a su cargo, antes de iniciar la ejecución del contrato, las pólizas de seguro que a continuación se expresan, extensivas al tiempo de duración del contrato. En el acto de la firma del contrato deberá aportar la póliza suscrita y recibo del pago de la prima. Las características de la póliza serán las siguientes:

Seguro de responsabilidad civil.

- Beneficiarios: los usuarios del establecimiento y el personal que presta sus servicios en él.
- Riesgo que se asegura: responsabilidad civil frente a terceros.
- Capital mínimo asegurado: 300.000€ por víctima y 900.000€ por siniestro.

5^a. Tasas y gastos a satisfacer por el contratista.

El contratista abonará al Ayuntamiento las tasas y gastos correspondientes a los siguientes conceptos:

- Suministro de agua potable.
- Recogida de residuos.
- Suministro de energía eléctrica.

DILIGENCIA. Para hacer constar que le presente pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas ha sido aprobado por el Decreto de la Alcaldía número 2019-0213 de fecha 9 de septiembre de 2019.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ajuntament de Beniarbeig

Plaça 9 d'Octubre, 1, Beniarbeig. 03778 Alacant/Alicante. Tfno. 965 766 018. Fax: 965 766 824

Código de verificación: 9EM66X53X2HW9FF4PWAO97E63 | Verificación: <http://beniarbeig.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 9 de 9