



AYUNTAMIENTO DE
BUITRAGO DEL LOZOYA
Contratación

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL
ARRENDAMIENTO DEL QUIOSCO-BAR SITO EN EL POLIDEPORTIVO JUAN PABLO II,
SITO EN EL Pº RÍO LOZOYA Nº 53 DE ESTA LOCALIDAD.**



EXPEDIENTE ARRENDAMIENTO

MARZO 2014



CLÁUSULA 1ª.- Objeto del Contrato

El arrendamiento de las instalaciones y bienes del quiosco-bar, propiedad de este ayuntamiento ubicado en el complejo polideportivo Juan Pablo II, sito en el Pº Río Lozoya nº 53 de esta localidad.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) 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.

El Ayuntamiento arrienda, los siguientes bienes e instalaciones:

- Quiosco, destinado a bar, ubicado en el Complejo Polideportivo Municipal, Juan Pablo II, sito en el Paseo Río Lozoya, nº 53, de forma circular y con un diámetro de 4,20 metros.
- Explanada anexa al Quiosco, delimitada por muro de piedra, para la ocupación de sillas y mesas, **sin deber de pagar tasa alguna por dicho concepto.**
- Caseta de madera, de aseos públicos.

En el caso de instalación de terraza al aire libre, el horario de funcionamiento de la misma será entre las 8:00 horas y las 00:00 horas, no pudiendo estar en funcionamiento aparatos reproductores de música, películas o similares a partir de las 22 horas. En todo caso el nivel de ruido deberá respetar lo establecido en la normativa de aplicación.

CLÁUSULA 2ª.- Procedimiento de Selección y Adjudicación

El presente contrato menor de arrendamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Contratos del Administraciones Sector Público, se registrará por lo dispuesto en el presente pliego, cuya elaboración no es preceptiva pero sí conveniente a fin de concretar las condiciones, derechos y obligaciones existentes en dicho contrato.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150 de la Ley de Contratos del Sector Público y con la cláusula 10ª de este Pliego.

CLÁUSULA 3ª.- 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 tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.buitrago.org.

CLÁUSULA 4ª.- Tipo de Licitación

Se establece un tipo mínimo de licitación de **3.000,00 €**, más los impuestos que correspondan, que podrá ser mejorado al alza por sus candidatos.



CLÁUSULA 5ª.- Órgano de Contratación

El órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público, será el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, puesto que el importe de dicho contrato privado no supera el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

CLÁUSULA 6ª.- Duración del Contrato

El arrendamiento será desde el día **16 de abril al 20 de octubre 2014**, ambos inclusive.

Se considera siempre implícita en el arrendamiento, la facultad de resolverlo antes de su vencimiento, si lo justifican las circunstancias sobrevenidas de interés público. En estos supuestos, el arrendatario debe ser resarcido de los daños que le hayan producido previa acreditación y justificación de los mismos.

CLÁUSULA 7ª.- Capacidad

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante 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.

De los empresarios que fueren **personas físicas** mediante fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

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

c) Los **demás empresarios extranjeros**, 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.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:



a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario:**

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras en la que se ponga de manifiesto que la empresa goza de una situación financiera suficientemente saneada para dar cumplimiento al presente contrato, contando con solvencia económica adecuada y suficiente para llevar a cabo la ejecución del contrato o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2 En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por el siguiente medio:

- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato así como la experiencia en la explotación de instalaciones similares (cafeterías, bares, restaurantes, etc.)

CLÁUSULA 8ª. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Pza. Picasso nº 1, 28730, Buitrago del Lozoya (Madrid), en horario de 10:00 a 13:00 horas de lunes a viernes no festivos, en el plazo comprendido entre el 21 de marzo y el 09 de abril de 2014, ambos inclusive.

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



AYUNTAMIENTO DE
BUITRAGO DEL LOZOYA
Contratación

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 télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. **En todo caso, no se aceptarán solicitud alguna que tenga fecha y hora de registro de entrada posterior a las 13:00 horas del 09/04/2014.**

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 figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Proposición para licitar al contrato de arrendamiento del inmueble (quiosco-bar), ubicado en el complejo polideportivo Juan Pablo II, sito en el Pº Río Lozoya nº 53 de esta localidad.". La denominación de los sobres es la siguiente:

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

— **Sobre «B»: Proposición 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 del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— 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.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la



justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse 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.

SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Proposición 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 licitar al contrato de arrendamiento del inmueble (quiosco-bar), ubicado en el complejo polideportivo Juan Pablo II, sito en el Pº Río Lozoya nº 53 de esta localidad por procedimiento de contrato menor, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el en el Perfil de contratante y tablón de anuncios, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática. Del mismo modo, **se deberá adjuntar Memoria Técnica** que contenga descripción de la actividad a desarrollar, productos que vayan a vender, ubicación y núm. de veladores, mejoras con valoración económica de las mismas que se pretendan aportar, etc.

CLÁUSULA 9ª.- Garantía Provisional

En atención a las circunstancias concurrentes el presente contrato, el órgano de contratación considera que no es necesaria la constitución de una garantía que responda del mantenimiento de sus ofertas



hasta la adjudicación del mismo, de conformidad con lo recogido en el Art. 91 de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 10ª. Aspectos Objeto de Negociación con la Empresa

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos. La baremación se realizará otorgando las siguientes puntuaciones para cada elemento de la oferta. La oferta que tenga mayor puntuación será la que resulte elegida de conformidad con los siguientes criterios de adjudicación:

a) **Canon anual ofrecido: Hasta 12 puntos**

b) **Por compromisos de mejoras, con valoración económica, en el bien que se va a arrendar; entendiéndose por mejoras:**

- ❖ **Obras de reforma e instalación en las instalaciones necesarias para la prestación del servicio de quiosco-bar: hasta 2 puntos. (Para su valoración será necesario aportar el/los correspondiente/s presupuesto/s, de tal forma que al/los presupuesto/s de mayor cuantía se le otorgará la puntuación máxima, otorgándose puntos al resto proporcionalmente).**
- ❖ **Mejoras en la prestación servicios adyacentes tales como mantenimiento y limpieza del parque, de los baños públicos sitios en el parque, etc.....: hasta 2 puntos.**
- ❖ **Aportación de mobiliario, enseres, maquinaria, material y/o equipo técnico al inmueble arrendado que pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento: hasta 4 puntos. (Para su valoración será necesario aportar el/los correspondiente/s presupuesto/s, de tal forma que al/los presupuesto/s de mayor cuantía se le otorgará la puntuación máxima, otorgándose puntos al resto proporcionalmente)**

c) **Núm. de puestos de trabajo generado: 1 punto por cada puesto de trabajo generado, hasta máximo de 3 puntos. No se puntúa al propio adjudicatario y los puestos de trabajo deberán mantenerse durante toda la duración del contrato.**

d) **Experiencia en el sector: hasta 1 punto.**

e) **Empadronamiento en el municipio: hasta 1 punto.**

f) **Programación y realización de actividades sociodeportivas: hasta 1 punto.**

CLÁUSULA 11ª.- Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.



Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

La mesa procederá en **acto privado** a la apertura de las proposiciones presentadas por los licitadores y las elevará, con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en este pliego de cláusulas administrativas particulares al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación del contrato.

Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres de sus miembros. Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

La apertura de proposiciones se efectuará dentro de los tres hábiles una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas. Dicho día, se procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos. Posteriormente, procederá a la apertura, examen y calificación del sobre «B».

Tras la lectura de las proposiciones, (la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego), la mesa de contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA 12ª.- Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa 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 justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64 de la Ley de Contratos del Sector Público, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA 13ª.- Garantía Definitiva

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

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las



Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato. Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 14ª.- Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 de la Ley de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA 15ª.- Abono del Canon del Arrendamiento.

El arrendatario deberá abonar el canon en los siguientes términos: la cantidad finalmente adjudicada a través del procedimiento de contratación, se divide entre cinco y la cantidad resultante será abonada por el arrendatario dentro de los cinco primeros días de cada mes natural. El incumplimiento de los plazos de ingreso dará lugar a la resolución del contrato.

La permanencia en el uso del inmueble una vez transcurrido el plazo del arrendamiento, no conferirá derecho alguno al arrendatario que ocupará el inmueble por mera tolerancia, subsistiendo la obligación del ocupante de satisfacer el arriendo y quedando facultado el Ayuntamiento para el ejercicio de cualesquiera potestades que ostente incluido el desahucio.

CLÁUSULA 16ª. Obligaciones del Arrendatario y Condiciones de Ejecución

- I. Los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad serán de cuenta del arrendatario y abonados junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras. No obstante, el Ayuntamiento realizará las instalaciones y acometidas adecuadas con los respectivos contadores individualizados.



AYUNTAMIENTO DE
BUITRAGO DEL LOZOYA
Contratación

- II. El arrendatario deberá abonar el canon correspondiente de conformidad con lo recogido en el presente Pliego.
- III. Se deberán respetar los niveles de ruido así como los horarios de apertura y cierre del establecimiento previstos en la legislación que resulte de aplicación. En todo caso el horario de cierre, será el de las 00:00 horas.
- IV. La conservación de las construcciones e instalaciones así como de cuantos equipos, mobiliario y cuantos enseres existan en las mismas, destinándolas exclusivamente a los servicios de quiosco-bar. Las pequeñas reparaciones que exija el desgaste por el uso ordinario del inmueble y enseres arrendados serán de cargo del arrendatario.
- V. Suscribir una póliza de seguros de todo tipo de riesgos de las instalaciones, incendios, robos, inundaciones, etc., cubriendo el valor del inmueble y su contenido (mínimo 12.000,00 euros).

Responder, en la forma establecida en la normativa de aplicación, de los daños o perjuicios que se produzcan como consecuencia de la actividad. A tales efectos deberá contratar un seguro de responsabilidad civil por la cuantía que corresponda, que garantice los posibles riesgos por el desarrollo de la actividad de conformidad con la normativa que le resulta de aplicación.

- VI. Obtener y tramitar cuantos permisos, licencias o autorizaciones se precisen para el desarrollo de la actividad de quiosco-bar, los cuales, en ningún caso, se entenderán sustituidos por la formalización del oportuno contrato de arrendamiento y puesta a disposición del arrendatario del uso del bien.
- VII. Asimismo, serán de cargo del arrendatario la contratación y ejecución de las obras que, en su caso, sean precisas para la adaptación del inmueble arrendado, así como la redacción del proyecto técnico, de cuanta documentación técnica sea exigida, y el pago de los honorarios de los agentes de la edificación que, en su caso, intervinieran, sin derecho por parte del arrendatario a indemnización alguna por dicho motivo.
- VIII. No podrá enajenar, ni gravar, total o parcialmente, los bienes que se entregan. No podrá ceder o traspasar el contrato a terceros sin el permiso o autorización expresa del Ayuntamiento.
- IX. Las obras o mejoras que se realicen en el inmueble objeto del contrato de arrendamiento requerirán en todo caso consentimiento del arrendador, expresado por escrito, sin perjuicio de las preceptivas licencias que hayan de solicitarse por parte del arrendatario, obras y mejoras que serán de propiedad municipal, accediendo al suelo, con la terminación del contrato, sin que por ello deba abonarse indemnización ni cantidad alguna al arrendatario.

Cuando el arrendador no haya autorizado la realización de obras realizadas por el arrendatario podrá exigirle, al concluir el contrato, que reponga las cosas al estado anterior o conservar la modificación efectuada, sin que éste pueda reclamar indemnización alguna.

- X. Serán de cuenta del adjudicatario todos los impuestos, tasas y gastos de toda índole referentes al contrato.



AYUNTAMIENTO DE
BUITRAGO DEL LOZOYA
Contratación

- XI. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.
- XII. Disponer para los usuarios de los libros y hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con los requisitos y en las condiciones exigibles en la normativa de aplicación en materia de defensa de los consumidores y usuarios, y a anunciar mediante los carteles previstos su disponibilidad para el usuario.
- XIII. Proceder a la apertura del quiosco-bar en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la formalización del correspondiente contrato. Transcurrido dicho plazo sin haberse verificado la apertura, podrá entenderse resuelto el contrato de arrendamiento.
- XIV. Conservar el espacio ocupado y las instalaciones en buenas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.
- XV. Dadas las condiciones del quiosco, el arrendatario está obligado a abrir al público el mismo durante al menos los meses de julio y agosto.
- XVI. Estar inscrito en el sistema de la Seguridad Social, una vez comience a ejercer la actividad, y en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad, así como atender al pago de los demás tributos que corresponda por la actividad correspondiente.

Una vez iniciada la actividad, si se contrata a trabajadores, haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que presten servicios a las mismas, estando al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

- XVII. Adoptar y mantener íntegramente todas aquellas condiciones técnicas de seguridad, higiene, sanitarias y de nivel de ruidos que se establezcan con carácter general o sean fijadas específicamente en las correspondientes autorizaciones municipales y, en su caso, autonómicas.
- XVIII. Permitir y facilitar las inspecciones que sean efectuadas por los agentes o funcionarios habilitados para tal fin, a los efectos de la comprobación de la correcta observancia y mantenimiento de las condiciones técnicas y legales, en virtud de las cuales se solicitaron o concedieron las preceptivas autorizaciones.
- XIX. Abandonar y dejar libres y vacíos, a disposición de la Administración, los bienes objeto de la utilización cuando cese el título habilitante, reconociendo expresamente la potestad de la Administración para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- XX. Anunciar o informar a los usuarios, previamente, sobre las condiciones de prestación de los servicios y su precio.

Facilitar los bienes y servicios con la máxima calidad en los términos contratados, de acuerdo con la categoría del establecimiento, en su caso, y con lo dispuesto en las reglamentaciones correspondientes, dando la máxima publicidad a los precios de todos los servicios.



AYUNTAMIENTO DE
BUITRAGO DEL LOZOYA
Contratación

En toda la publicidad, anuncios, documentación, correspondencia, tarifas de precios y facturas, el contratista arrendatario deberá hacer constar de manera legible e inteligible el grupo y categoría del establecimiento turístico con los símbolos acreditativos que normativamente se encuentren determinados. Las tarifas de precios estarán siempre a disposición de los usuarios y se expondrán en lugar visible del establecimiento. Las tarifas de los precios así como las facturas correspondientes a los servicios prestados o contratados, deberán estar desglosados por conceptos y redactadas en castellano en todo caso.

- XXI. Previo a la iniciación de la presentación del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición del adjudicatario, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el ayuntamiento en la obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo. Así el Arrendatario será el responsable del cuidado y mantenimiento de muebles, enseres y demás objetos que se entreguen en el momento de la firma del contrato.

De igual manera, en el momento de la conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligado el adjudicatario a dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición durante la prestación del servicio. Caso contrario el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a quién hubiera lugar con cargo a la garantía, sin perjuicio de ejercer las acciones de reclamación que por excesos procedieran.

- XXII. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización por causas de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio. Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la concesión al cumplirse el plazo de vigencia del mismo.
- XXIII. El arrendatario, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades, responderá de todos los perjuicios que se originen al bien hasta la recepción formal por la Entidad Local.
- XXIV. El contratista estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- XXV. El Ayuntamiento podrá en cualquier momento comprobar el adecuado uso de los bienes arrendados así como su estado de conservación. En el supuesto de que los bienes no se utilicen conforme al destino convenido, o se estuviesen incumpliendo total o parcialmente las condiciones a que estuviese sujeto el arrendamiento, se requerirá al arrendatario para que cese en dicha situación y utilice los bienes conforme a las condiciones previstas, con advertencia de que en caso contrario se procederá a la resolución del contrato.

Si el arrendatario no atendiese al requerimiento efectuado y persistiese en la utilización incorrecta del bien, la Entidad Local declarará la resolución del arrendamiento, y le exigirá la entrega inmediata del bien. Igual requerimiento se efectuará al arrendatario cuando la utilización del bien le produzca un deterioro o depreciación superiores a los derivados de su uso normal.



AYUNTAMIENTO DE
BUITRAGO DEL LOZOYA
Contratación

- XXVI. El bien objeto de arrendamiento, se arrienda exclusivamente para establecer en él un servicio de quiosco-bar, durante el tiempo del arriendo. En ningún caso se podrá destinar a Hostal, Pensión, casa de hospedaje, bar de categoría especial, pub o discoteca o cualquier otro.
- XXVII. Si en el ejercicio de la actividad el adjudicatario pretende poner música-ambiente, proyectar películas y/o vídeos, música en directo, etc., deberá contar con las autorizaciones pertinentes, en todo caso la del Ayuntamiento, abonando las correspondientes tasas-impuestos que legalmente correspondan a las entidades que gestionan los correspondientes derechos (SGAE, AGEDI-AIE.... o las que legalmente las sustituyan).
- XXVIII. Cumplir todas aquellas obligaciones que, además de las reseñadas en los apartados anteriores y en la normativa general de aplicación, impongan las correspondientes disposiciones reglamentarias.
- XXIX. Quedan expresamente excluidos de aplicación al arrendamiento del bien inmueble objeto del presente pliego los siguientes preceptos de la L.A.U., que potestativamente pudieran regir para el arrendamiento: artículo 21, artículo 25, artículo 32, artículo 34. En los restantes preceptos de la L.A.U., potestativamente aplicables según el artículo 4.2 de la norma, se estará a la voluntad de las partes entendiéndose como tal la plasmada en el presente pliego, y supletoriamente a lo dispuesto en el Título III de la Ley y al Código Civil.
- XXX. El arrendatario hace expresa y formal renuncia a todos los beneficios y derechos especiales que le concede la Ley 29/1994 de Arrendamientos Urbanos, y que teniendo el carácter de renunciables, no se le reconozcan expresamente en la presente contratación.
- XXXI. En caso de fallecimiento del arrendatario, el heredero o legatario que continúe ejerciendo la actividad, podrá subrogarse en los derechos y obligaciones del arrendatario hasta la extinción del contrato, requiriendo, no obstante el previo consentimiento expreso de la Administración.
- XXXII. El arrendatario se obliga a dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de comercio y consumo, y en especial a la observancia de tener y poner a disposición del público un Libro de Reclamaciones, que deberá ser entregado al Ayuntamiento cada seis meses al objeto de que éste tenga conocimiento puntual de las incidencias que se puedan suscitar.

CLÁUSULA 17ª.- Infracciones y sanciones por incumplimiento del contrato

El incumplimiento de las cláusulas del presente Pliego conllevará la imposición de sanciones al arrendatario conforme a lo previsto en el mismo. Así pues se considerarán hechos sancionables, en general, todas aquellas acciones u omisiones imputables al arrendatario en las que se perjudiquen la calidad del servicio que prestan mediante el bien concedido o produzcan deterioro o menoscabo en las obras e instalaciones que se realicen. A título enunciativo y no limitativo, a los efectos del régimen sancionador, se considerarán:

1. Infracciones leves.-

- a) La falta de atención y consideración al usuario, por el arrendatario.
- b) El retraso o tardanza en ejecutar órdenes de la Inspección Municipal.



**AYUNTAMIENTO DE
BUITRAGO DEL LOZOYA**
Contratación

- c) La omisión de datos o la tardanza en su entrega cuando de sean requeridos por la Inspección Municipal.
- d) La falta de limpieza, higiene o decoro en el inmueble arrendado y/o terraza que se pueda instalar, así como su adecuada conservación.
- e) Mantener cerrado el puesto o kiosco durante un tiempo superior a 3 días y menos de 10, dentro de un mismo mes, sin la expresa autorización del Ayuntamiento y sin causa justificada.
- f) Cualquiera que a juicio del Administración merezcan tal condición por denuncias presentadas por particulares o por la Inspección Municipal.

2. Infracciones graves.-

- a) El incumplimiento de las órdenes dictadas por el Ayuntamiento, previa inspección.
- b) La ocultación, omisión, deformación, o negación de datos e informes que se soliciten por la Inspección Municipal.
- c) La reiteración en la comisión de faltas leves en número superior a tres veces en un mes o 12 veces en un semestre.
- d) Cualquiera otras que a juicio del Administración merezcan tal condición, atendiendo a las consecuencias que de las mismas se pudieran derivar.
- e) Mantener cerrado el kiosco por un tiempo superior a 10 días e inferior a 20, dentro de un mismo mes, sin la debida autorización municipal y sin causa justificada.
- f) La instalación de elementos adicionales autorizables sin haber obtenido previamente la licencia municipal.
- g) Ocupar con la instalación una superficie de vía pública mayor de la autorizada.
- h) No ocupar exactamente el lugar que le haya sido fijado en la licencia o en el traslado autorizado.
- i) Exponer al público productos o géneros que no sean los expresamente objeto de la licencia.

3. Infracciones muy graves.-

- a) Los actos u omisiones que puedan ser motivo de peligro para la salud pública, así como la tardanza o negligencia en corregir defectos o situaciones que determinen peligro para las personas o cosas.
- b) La reiteración de dos faltas graves en un año.
- c) La reincidencia comprobada en incumplir las instrucciones y órdenes del Ayuntamiento.
- d) Cualquier práctica defraudatoria o irregularidad grave en la forma de realizar la venta que suponga discriminación para los usuarios o enriquecimiento injusto.
- e) Cualquier conducta que suponga abandono o deterioro culposo o negligente de las instalaciones objeto del arrendamiento.
- f) La instalación de cualquier tipo de mobiliario, enseres, menaje y/o elemento decorativo con modelo, características o diseño distinto al expresamente autorizado o con incumplimiento de las condiciones exigidas.
- g) La instalación de elementos adicionales no autorizados previamente por el Ayuntamiento.
- h) Mantener cerrado el kiosco por tiempo superior a 20 días, dentro del mismo mes, sin la expresada autorización del Ayuntamiento y sin causa justificada.
- i) La venta de productos ilegales.
- j) Efectuar un desplazamiento de las instalaciones sin la preceptiva autorización.



AYUNTAMIENTO DE
BUITRAGO DEL LOZOYA
Contratación

4. Procedimiento sancionador.-

La imposición de cualquier sanción pecuniaria se tramitará por cualquier denuncia o queja presentada en relación con deficiencias en el desarrollo de la actividad y/o inmueble o bien a iniciativa de la propia Administración.

Las infracciones calificadas como leves, serán sancionadas por el Alcalde directamente oído el arrendatario; las demás infracciones precisan procedimiento conforme a las normas del Procedimiento Administrativo Común. Cuando la infracción cometida trascienda el ilícito administrativo, y revista los caracteres de delito o falta, el Alcalde pondrá los hechos en conocimiento de los Tribunales de Justicia.

5. Sanciones.-

- a) Las infracciones leves serán sancionadas mediante apercibimiento, con multa en cuantía no superior a 150,00 Euros, con cierre de la instalación por un período máximo de 15 días, pudiendo ser aplicadas indistinta o conjuntamente.
- b) Las infracciones graves serán sancionadas con multa en cuantía de 150,01 a 300,00 Euros, y con cierre de la instalación por período superior a 15 días e inferior a un mes.
- c) Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 300,01 a 600,00 Euros e incluso podrá llegarse a la resolución del contrato y licencia, sin que ello represente el derecho a indemnización alguna.

El importe de las sanciones podrá hacerse efectivo con cargo a la fianza constituida, viniendo obligado el adjudicatario a reponer ésta en la parte disminuida por la incautación, dentro de los quince días hábiles siguientes al que sea requerido formalmente para ello. La graduación de las sanciones se llevará a cabo atendiendo a la concurrencia de dolo, culpa, negligencia o reiteración.

CLÁUSULA 18ª.- Formalización del Contrato

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el que se transcribirán los derechos y deberes de ambas partes, incluyendo los enumerados en este Pliego. Cualquiera de las partes podrá solicitar elevar a Escritura pública el contrato siendo en ese caso de su cuenta los gastos que se originen

CLÁUSULA 19ª.- Causas de Resolución del Contrato

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 fianza 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. 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. Además, el arrendador podrá resolver de pleno derecho el contrato por las siguientes causas:



AYUNTAMIENTO DE
BUITRAGO DEL LOZOYA
Contratación

- a) La falta de pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario.
- b) El subarriendo o la cesión incontinentes.
- c) La realización de daños causados dolosamente en el inmueble o de obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de éste sea necesario.

CLÁUSULA 20ª.- Desahucio Administrativo

El Ayuntamiento tiene la facultad de promover y ejecutar en vía administrativa el desahucio del inmueble objeto del arrendamiento cuando se extinga el derecho de ocupación del arrendatario. La permanencia en el inmueble extinguido el arrendamiento se considerará ocupación ilegítima del bien.

Quando se dicte acuerdo de resolución del arrendamiento por cualquiera de las causas relacionadas en el presente pliego sin que el arrendatario desaloje el inmueble arrendado, el Pleno podrá acordar el desahucio; no obstante, el Alcalde podrá adoptar por razón de urgencia y motivadamente las resoluciones tendentes a repeler usurpaciones o prevenir daños graves para el interés general a los bienes del Ayuntamiento, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Previo al desahucio, bastará con efectuar un requerimiento de desalojo al arrendatario, dejando en todo caso constancia de las diligencias practicadas al efecto.

Conforme al artículo 101 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, no se admitirán a trámite interdictos contra las actuaciones de los órganos administrativos realizados en materia de su competencia y de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

La interposición de recurso contencioso administrativo no impedirá al Ayuntamiento la ejecución del acuerdo adoptado, sin perjuicio de la facultad de suspensión que a los Tribunales concede la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Los gastos que produzcan la efectividad material del desahucio serán de cuenta del desahuciado. La Administración notificará su importe al ocupante con certificación detallada de los producidos y requerimiento de pago; las deudas originadas podrán exigirse por el procedimiento de apremio. En el momento de verificarse el lanzamiento, la Administración podrá retener bienes suficientes y proporcionados para atender, en su caso, tales gastos.

CLÁUSULA 21ª.- 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 de Contratos del Sector Público y la normativa patrimonial administrativa, así como sus disposiciones de desarrollo; 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.

Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya (Madrid), Plaza Picasso, número 1, Código Postal 28730
Teléfono: Fijo (Centralita) 918680056; móvil 699991356, Fax 918680630, correo electrónico
secretariointerventor@buitrago.org; página web: www.buitrago.org
CIF P2802700A- número de inscripción 01280278



AYUNTAMIENTO DE
BUITRAGO DEL LOZOYA
Contratación

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.

Tanto el presente Pliego como los Anexos al mismo tienen carácter contractual. En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas particulares y cualquier otro documento contractual prevalecerá lo previsto en el presente Pliego.

En Buitrago del Lozoya a 19 de marzo de 2014.

El Alcalde,

Fdo. : Ángel Martínez Herrero.



AYUNTAMIENTO DE
BUITRAGO DEL LOZOYA
Contratación

ANEXO Nº 1

1.1.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIA Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL. **(PERSONA FÍSICA)**

Objeto del contrato:

D./D^a, con domicilio en provincia de calle núm., y con DNI ó NIE núm., en nombre propio, declara bajo su personal responsabilidad ante el órgano de contratación:

I. Que el firmante, no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, el 14 de noviembre.

II. Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

III. Que no ha dado lugar por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una Administración Pública.

IV. Que no ha retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación.

V. Que no ha imposibilitado la adjudicación definitiva del contrato a su favor por entregar la documentación necesaria dentro de plazo.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 54 y siguientes, 73 y 146.1.c) del citado Real Decreto Legislativo 3/2011, el 14 de noviembre.

En _____ a _____ de _____ de 20_____

Firma:

Nombre: _____



AYUNTAMIENTO DE
BUITRAGO DEL LOZOYA
Contratación

1.2.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIA Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL. **(PERSONA JURÍDICA)**

Objeto del contrato:

D./D^a, con domicilio en provincia de calle núm., y con DNI ó NIE núm., en representación de la empresa.....con CIF núm., con domicilio social sito en....., que representa, declara bajo su personal responsabilidad ante el órgano de contratación:

I. Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, el 14 de noviembre.

II. Que las prestaciones objeto del contrato referido en el encabezamiento están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que le son propios a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales.

III. Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

IV. Que no ha dado lugar por causa de la que hubiese sido declarada culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una Administración Pública.

V. Que no ha retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación.

VI. Que no ha imposibilitado la adjudicación definitiva del contrato a su favor por entregar la documentación necesaria dentro de plazo.

La presente declaración se formula para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 54 y siguientes, 73 y 146.1.c) del citado Real Decreto Legislativo 3/2011, el 14 de noviembre.

En _____ a _____ de _____ de 20_____

Firma:

Nombre: _____

Cargo: _____