



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

ARRENDAMIENTO DE QUIOSCO DE PROPIEDAD MUNICIPAL SITO EN LA PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN

CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1.- OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO

a) El objeto del contrato es el arrendamiento del Quisco sito en la Plaza de la Constitución para el ejercicio de la actividad de bar-cafetería y cuya identificación, descripción y características se concretan en las Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT) que acompañan al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP).

b) La contratación obedece a la necesidad de la satisfacción de un interés público, dándole al bien la utilidad para la que fue construido y que representa un referente de la vida pública y de esparcimiento de este Municipio.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

La presente contratación se tipifica como un contrato privado conforme a lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP) y, en consecuencia, la contratación se regirá:

- Con carácter general por lo previsto en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y Prescripciones Técnicas (PPT).
- En cuanto a su preparación y adjudicación por la normativa general de contratación del sector público, especialmente la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como resto de normativa concordante, así como, subsidiariamente, por los preceptos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales así como por cuantas normas administrativas complementarias y, en su defecto, normas de derecho privado, le sean de aplicación.
- En cuanto a sus efectos y extinción por la normativa patrimonial de las Entidades Locales, cuando resulte de aplicación, y por las normas de derecho privado, en especial la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos (LAU).
- En consecuencia, el orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación del contrato; y el orden jurisdiccional civil, el competente para el conocimiento de las controversias que surjan en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del mismo.

3.- PARTES DEL CONTRATO

3.1.- Órgano de Contratación

El órgano de contratación es el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

Orotava, de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 2ª de la LCSP. No obstante, dicha facultad ha sido delegada en el Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Participación Ciudadana, Transparencia y Buen Gobierno.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación integrada por:

PRESIDENTE	El Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Participación Ciudadana, Transparencia y Buen Gobierno. <u>Suplente:</u> El Concejal Delegado de Ordenación y Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico, Medio Ambiente, Infraestructuras en General, Transporte Público y Seguridad.
VOCAL 1	El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue
VOCAL 2	El Interventor de la Corporación o funcionario en quien delegue
SECRETARIO	El Jefe de Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local <u>Suplente:</u> La Jefa de Área de Recursos Humanos y Actividades Preferentes

3.2.- Responsable del Contrato

Será responsable del contrato la Jefatura del Área de Recursos Humanos, Actividades Preferentes y Patrimonio, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. La citada unidad se verá asistida, en todo lo que sea necesario, por los Servicios de la Oficina Técnica Municipal.

3.3.- Capacidad para Contratar

a) Podrán tomar parte en esta contratación, en concepto de arrendatarios o contratistas, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar en los términos regulados por el artículo 71 de la LCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

También podrán contratar 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. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración, y deberán nombrar en su proposición 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 las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. Cada una de las empresas deberá acreditar su capacidad de obrar y jurídica frente a la Administración y la duración de la unión temporal será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

b) La acreditación de la capacidad de obrar de los empresarios individuales se realizará mediante el DNI (o documento de igual valor jurídico), mientras que la de los empresarios que fuesen personas jurídicas se realizará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula la



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la prestación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga y deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y estar inscritas en el Registro Mercantil.

c) La prueba de no estar incurso en una prohibición de contratar se efectuará mediante testimonio judicial o certificación administrativa, o por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

d) Los licitadores podrán actuar por sí o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. En todo caso, los licitadores deberán solicitar y obtener del Secretario General de la Corporación, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar y/o contratar.

4.- CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA

4.1.- Clasificación y/o Registro en Oficial de Licitadores

Para la presente contratación no es exigible clasificación del empresario. No obstante los empresarios podrán acreditar la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias, lo cual les exime de presentar cualquier otra documentación relativa a personalidad, capacidad de obrar, representación y solvencia.

4.2.- Solvencia económica y financiera

Indistintamente con lo establecido en el apartado 4.1 anterior, la solvencia económica y financiera se podrá acreditar mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales durante toda la vigencia del contrato, por importe no inferior al valor estimado del mismo. La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador.

4.3.- Solvencia técnica o profesional

Indistintamente con lo establecido en el apartado 4.1 anterior, la solvencia técnica o profesional se podrá acreditar mediante una memoria indicativa del personal y su cualificación que va a desarrollar el contrato, así como de las medidas que se van a emplear para garantizar la calidad del servicio. En todo caso, se exigirá que todo el personal que tenga contacto directo con los alimentos acredite disponer del correspondiente título certificado o carnet de Manipulador de Alimentos durante todo el plazo del contrato.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO

5.1.- Plazo normal



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

El contrato tendrá una vigencia de **TRES (3) AÑOS**, pudiéndose prorrogar el mismo, no obstante, por periodos anuales, sin que la duración total del contrato pueda exceder de **CUATRO (4) AÑOS** incluidas las prórrogas. En todo caso, la prórroga del contrato, que mantendrá sus características inalterables, será obligatoria para el empresario, y requerirá la emisión de informe favorable de la unidad responsable del contrato y que el contratista mantenga las condiciones y requisitos exigidos para la formalización del contrato inicial.

5.2.- Finalización anticipada

Además del supuesto de cumplimiento total del contrato por el transcurso de su plazo (incluidas las eventuales prórrogas), éste se extinguirá o resolverá de forma anticipada por las siguientes causas:

- La muerte, jubilación o incapacidad sobrevenida del contratista individual. No obstante, en estos casos podrá ser de aplicación, la subrogación del contrato, por el tiempo que reste del mismo, en los términos previstos en el artículo 16 de la LAU, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en dicho artículo.
- La extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, así como la declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.

En general, la resolución anticipada del contrato se ajustará a lo previsto en la LCSP. No obstante, se establece expresamente lo siguiente:

- a) Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados, haciéndose efectiva dicha indemnización, en primer término, sobre la garantía definitiva, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda de la garantía.
- b) Cuando el contrato se resuelva por la imposibilidad de ejecutar la prestación por acuerdo unilateral adoptado por el Ayuntamiento, éste tendrá derecho a una indemnización del 3% del importe de la renta dejada de realizar, salvo que la causa sea imputable al contratista en cuyo caso no cabrá indemnización alguna.

6.- PRECIO Y CUANTÍA DEL CONTRATO

6.1.- Tipo de Licitación

En virtud de lo dispuesto en el artículo 92.2 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, que establece que el canon no podrá ser inferior al 6% del valor en venta del bien, y conforme al informe técnico obrante en el expediente, el tipo de licitación, que podrá ser mejorado al alza, se fija en la cantidad de SEIS MIL NOVECIENTOS (6.900,00) EUROS ANUALES, es decir, QUINIENTOS SETENTA Y CINCO (575,00) EUROS MENSUALES.

6.2.- Valor Estimado del Contrato

El valor estimado total del contrato, incluidas las eventuales prórrogas, asciende a la cantidad de 27.600,00 euros.

6.3.- Revisión de Precios



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

Conforme a lo dispuesto en la LCSP, en relación con la Ley 2/2015 de desindexación de la economía española, el presente contrato no estará sujeto a revisión periódica o predeterminada de precios.

7.- GARANTÍAS

7.1.- Garantías Admitidas

La garantía que proceda podrá constituirse en alguno de los siguientes medios:

- Efectivo o valores de Deuda Pública
- Aval de duración indefinida en los términos definidos en el artículo 56 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RLCAP)
- Contrato de seguro de caución

7.2.- Garantía Provisional

En la presente contratación no se exigirá garantía provisional.

7.2.- Garantía Definitiva

El empresario que resulte adjudicatario del contrato, deberá constituir, en el plazo indicado en el presente Pliego, garantía definitiva equivalente al 5 por 100 del importe de la adjudicación, constituido éste por el valor de la renta mensual ofrecida por el plazo inicial del contrato (36 mensualidades).

La garantía se deberá constituir en la Tesorería General de la Corporación, debiendo venir bastantada por la Secretaría General con carácter previo a su depósito la documentación correspondiente en casos de avales y contratos de seguro.

Se establece un plazo de garantía de SEIS MESES, a contar desde la fecha del vencimiento del contrato, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el bien ha sido entregado a la Administración en perfectas condiciones de uso y disponibilidad. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar durante el plazo del contrato y que sean achacables a una deficiente utilización del bien. El procedimiento para ejecutar lo dispuesto en esta cláusula requerirá la previa audiencia al contratista. Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

8.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

8.1.- Tipo de Procedimiento

El contrato se adjudicará, mediante **procedimiento abierto**, tomando como base como único criterio el del precio mensual de arrendamiento ofertado.

8.2.- Ofertas de los Interesados

a) Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en los anuncios de licitación



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

correspondientes y en el presente Pliego. A estos efectos, la licitación se publicará en el Perfil de Contratante Municipal (<http://www.laorotava.es/ayuntamiento/perfil-de-contratante>), con enlace en la Plataforma de Contratos del Sector Público.

Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación así como en el Perfil de Contratante.

b) El plazo de presentación de proposiciones será de 15 días naturales contados desde la fecha siguiente a la publicación del anuncio de licitación. Si el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, se entenderá prorrogado el plazo hasta el siguiente día hábil. En casos debidamente justificados, el órgano de contratación podrá ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado en el Perfil de Contratante Municipal.

c) La presentación podrá realizarse mediante entrega en el Registro General de la Corporación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería, exigiéndose en ambos casos la presentación de escrito ante el Registro General. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax o por correo electrónico la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

A los efectos anteriores, se señalan los diferentes datos de contacto y/o envío:

Correo Ordinario:	Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local Plaza del Ayuntamiento, s.n. 38300 LA OROTAVA
Correo Electrónico	contratación@villadelaorotava.org emiliorp@villadelaorotava.org
Teléfono / Fax:	922.32.44.44 / 922.33.45.12

La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas o uno sólo de los medios de entre los varios que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

d) La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional de la totalidad del contenido de los Pliegos que rigen la contratación, sin salvedad alguna.

e) Cada licitador podrá presentar sólo una proposición. A su vez, el empresario que haya licitado en una unión temporal con otros empresarios no podrá presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal de participantes en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

8.4.- Contenido de las Ofertas

Las proposiciones constarán de DOS sobres cerrados, y en el que figurará en cada uno de ellos la siguiente inscripción:

"Proposición para tomar parte en la licitación convocada por el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava para el ARRENDAMIENTO DEL QUIOSCO EN LA PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, presentada por:

- Nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

- Números de teléfono, fax (en su caso) y dirección de correo electrónico” (siendo esta última la dirección y el medio que, en actos sucesivos, será utilizado a efectos de formular eventuales requerimientos y/o notificaciones)

En cada uno de los sobres se añadirá, además, respectivamente y según proceda:

- SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL
- SOBRE 2: PROPOSICIÓN

El contenido de cada sobre, que deberá estar redactado en castellano, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

A) SOBRE NÚMERO 1.- DOCUMENTACIÓN GENERAL

- a) Declaración responsable indicativa que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que cuenta con los requisitos de solvencia necesarios para la ejecución del contrato, con el compromiso de que, de resultar adjudicatario, aportará la documentación exigida en el presente Pliego en el plazo previsto en el mismo. Dicha declaración se formulará de acuerdo al siguiente modelo:

D....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, enterado y aceptando los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del ARRENDAMIENTO DEL QUIOSCO EN LA PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, en nombre (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), formulo declaración en el sentido siguiente:

- a. Que se cumplen las condiciones de capacidad para contratar con la Administración, no estando incurso en prohibición de contratar con la misma.
- b. Que se está en posesión de las condiciones de solvencia económica y financiera y técnica o profesional para la ejecución del contrato.
- c. Que se asume el compromiso de que, de resultar adjudicatario, se aportará la documentación exigida en el citado procedimiento, y en el plazo previsto en el mismo, acreditativa de las dos circunstancias anteriores, sujeto a las penalidades establecidas en caso de incumplimiento.

Lugar, fecha y firma del licitador.

No obstante, los licitadores también podrán formalizar esta declaración responsable mediante la inclusión en la documentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) en los términos regulados por el Reglamento (UE) nº 2016/7.

- b) Designación de cuenta de correo electrónico a efectos de notificaciones.
- c) Declaración expresa en relación con la autorización al Ayuntamiento a consultar y recabar de otras Administraciones Públicas la información exigible en este procedimiento, en caso de resultar adjudicatario, conforme al siguiente modelo:



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

D....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, enterado y aceptando los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del ARRENDAMIENTO DEL QUIOSCO EN LA PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, en nombre (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), formulo declaración en el sentido siguiente:

- Autorizo al Ayuntamiento de la Villa de La Orotava a consultar y recabar en mi nombre, los certificados de estar al corriente de mis obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la Comunidad Autónoma, el Consorcio de Tributos y la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), así como recabar ante cualquier otra Administración, toda información o documentos que resulten exigibles al amparo de esta solicitud
- No autorizo (En este caso, el interesado deberá solicitarlos a la Administración correspondiente y presentarlos en el Ayuntamiento)

Lugar, fecha y firma del licitador.

No obstante, los licitadores también podrán formalizar esta declaración en la propia instancia en que se presente la documentación correspondiente. En cualquier caso, de no presentarse tal declaración en ningún sentido, no se considerará un defecto de la proposición, sino que se entenderá la no autorización y, por tanto, se exigirá la documentación correspondiente del interesado conforme a lo previsto en la cláusula 9 del presente PCAP.

B) SOBRE NÚMERO 2.- PROPOSICIÓN

La proposición económica se ajustará al siguiente Modelo:

D....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, enterado y aceptando los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del ARRENDAMIENTO DEL QUIOSCO EN LA PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, en nombre (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por una renta mensual de euros (expresar el importe en letra y número), incluidos cuantos impuestos sean de aplicación.

Lugar, fecha y firma del licitador.

Esta proposición no podrá ser inferior al precio mínimo establecido en el presente pliego, excluyéndose la oferta en caso contrario. Los importes reflejados en la Proposición deberán figurar en letra y en número (en ambos casos, con un máximo de dos decimales despreciándose sin redondeo alguno todos los que superen dicha cifra),



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

prevaleciendo, en todo caso, el importe reflejado en letra en caso de existir contradicción entre ambos y siempre que dicha contradicción no suponga una diferencia tal que dificulte claramente la determinación de la oferta, en cuyo caso ésta sería rechazada.

8.5- Apertura de Propositiones

a) Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá, en **acto no público**, a la calificación de la documentación general contenida en el **sobre número 1** presentado por los licitadores.

b) La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, en el lugar y hora que oportunamente se notificará a los licitadores realizará en **acto público** la apertura del **sobre número 2** de los licitadores admitidos.

Concluida la lectura, oídas las oídas las observaciones que los licitadores pudieran, en su caso, exponer, y confiriendo a los mismos la posibilidad de presentar reclamaciones escritas, en el plazo máximo de cinco días hábiles, se dará por concluido el acto público.

c) Al establecerse el precio como único criterio de adjudicación, para la determinación de la oferta más ventajosa no se requerirá informe técnico, sino que será la Mesa de Contratación, a continuación del acto público de apertura de las ofertas del sobre número 2, la que procederá a ordenar las proposiciones en función de los precios ofertados y elevará al órgano de contratación la **propuesta de adjudicación** a la que se sitúe en primer lugar. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

En caso de igualdad entre dos o más proposiciones, y ante la ausencia de otros criterios que puedan determinar la mejor oferta, el empate se dirimirá mediante sorteo a celebrar ante la Mesa de Contratación, en acto público, el mismo día en que se proceda a la apertura de las ofertas o, de no poderse realizar en dicho día por las causas que fueren, en acto público, previa notificación por correo electrónico a los licitadores afectados de la fecha y lugar de celebración del mismo.

d) En todo el procedimiento de calificación de documentación y valoración de ofertas, si la Mesa de Contratación observase datos o defectos que requieran aclaración o subsanación, lo requerirá por correo electrónico remitido por el Secretario de la Mesa al licitador correspondiente, concediéndose en todos los casos un plazo no superior a cinco días hábiles para que lo conteste o subsane.

8.6.- Adjudicación

a) La resolución de adjudicación del contrato deberá realizarse en el plazo máximo de dos meses, desde la finalización del plazo de presentación de las ofertas. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento. No obstante, transcurrido el citado plazo sin resolución de adjudicación, si ningún licitador retira su oferta se continuará hasta la finalización del expediente por el plazo que resulte necesario que, en ningún caso, podrá ser superior a un año desde la finalización del plazo de presentación de ofertas. En caso contrario, deberá solicitarse manifestación expresa a los licitadores de que la oferta continúa vigente.

b) La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

c) La adjudicación deberá notificarse a los interesados mediante correo electrónico, y, simultáneamente, publicarse en el perfil de contratante. No obstante, si algún licitador así lo requiere, la adjudicación podrá ser objeto de notificación mediante correo postal.

9.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

Se requerirá al licitador cuya oferta haya sido considerada por la Mesa de Contratación justificadamente como la mejor, para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

1. De la personalidad jurídica del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

- a) Si se trata de empresarios individuales, Documento Nacional de Identidad.
- b) Si se trata de personas jurídicas, deberán presentar escrituras de constitución, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP. Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato. Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

- c) Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Secretario General de la Corporación, de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego.
 - d) Si se trata de una unión de empresarios, deberán aportar la formalización de la unión temporal en escritura pública o el compromiso firme de su aportación con carácter previo a la formalización del contrato.
2. De la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado el presente Pliego. Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.
3. Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

con la Administración, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

4. De hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, es decir, acreditando:

- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Encontrase al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.
- Encontrase al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

(Así mismo, durante el mismo plazo, se comprobará, mediante la información al alcance de la Tesorería Municipal, el cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento por parte de la Entidad)

No será necesaria la aportación de esta documentación en caso de que el interesado haya autorizado al Ayuntamiento a su obtención.

5. En el caso de que la empresa tenga 50 o más trabajadores, documentación acreditativa de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, o declaración responsable, en caso contrario.

6. De haber constituido la correspondiente garantía definitiva.

7. De la concertación de las pólizas de daños y responsabilidad civil que se exigen en las Prescripciones Técnicas.

8. Además, para las empresas extranjeras, 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 licitante

Así mismo, los empresarios extranjeros deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad.

A estos efectos, la documentación relacionada en los apartados 1 a 3 podrá ser sustituida por la acreditación de la inscripción del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

10.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

a) El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación y en las oficinas municipales ante la presencia del Secretario General, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

b) El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

c) No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

11.- DEBERES Y DERECHOS DE LAS PARTES

11.1.- El arrendatario está obligado al pago anticipado de la renta mensual dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, debiendo velar porque dicho abono se realice sin exceder dicho plazo, y ello aunque en algún mes el último día sea festivo inhábil. El pago de la mensualidad se realizará de forma automática, sin el previo requerimiento del Ayuntamiento, mediante su ingreso en la cuenta corriente que, a tales efectos, sea designada por la Tesorería.

El pago de la renta tiene la consideración de obligación contractual esencial, por lo que su incumplimiento lleva aparejada la resolución inmediata del contrato e incautación de la garantía, salvo que el impago se deba a causas no imputables al arrendatario.

11.2.- El arrendamiento se realiza a riesgo y ventura del arrendatario, por lo que este no tendrá derecho a indemnizaciones a cargo del Ayuntamiento por causa de pérdidas, averías, daños o perjuicios ocasionados en sus pertenencias. De igual forma, el Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago a proveedores ni de los deterioros o roturas que se puedan cometer en el inmueble, ya sea por actos vandálicos, inclemencias meteorológicas o cualquier otra causa, salvo aquellas que puedan ser calificadas como de fuerza mayor.

La aplicación de esta cláusula lleva aparejada, entre otras, a título enunciativo y además de las especificadas en las Prescripciones Técnicas, las siguientes obligaciones a cargo del arrendatario:

- a) Disponer de una póliza de cobertura de un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, así como una póliza de daños del inmueble, o soportar las consecuencias que pudieran producirse de no disponer de las mismas.
- b) Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. No obstante, cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes
- c) Soportar todos los gastos y tributos (incluidos los de carácter municipal) de cualquier índole que graven los diversos conceptos que correspondan por el desarrollo de la actividad, sin que, por tanto, puedan minorarse del precio del arrendamiento.

Los gastos derivados de suministros ordinarios (agua, electricidad, teléfono, etc...) serán, así mismo a cuenta del arrendatario, a quien corresponderá también la tramitación de la contratación a su nombre. En cualquier caso, el Ayuntamiento entregará el bien con las instalaciones y acometidas adecuadas e individualizadas.



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

No obstante, el Ayuntamiento no hará uso de la repercusión de la cuota líquida del I.B.I. regulada por el artículo 63.2 del TRLRHL, al tratarse de un bien exento de dicho Impuesto en los términos regulados en el artículo 62.2.b) de la misma norma.

- d) Contratar y asumir todos los gastos de personal derivados de la actividad, en los términos que se detallan en las Prescripciones Técnicas del contrato, sin que el Ayuntamiento asuma obligación alguna por este concepto, incluida la subrogación a la finalización del contrato, cualquiera que sea su causa.
- e) Financiar su actividad con cargo a sus ingresos propios, no ostentando derecho alguno a percibir del Ayuntamiento compensación de ningún tipo por déficits temporales o permanentes de la misma. Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción del arrendamiento al cumplirse el plazo de su vigencia o de cualquiera de sus eventuales prórrogas.

Al finalizar el contrato, revertirán al Ayuntamiento, en pleno dominio, sin que el arrendatario pueda exigir contraprestación alguna por estos conceptos, todas las obras, mejoras, instalaciones y, en general, los bienes de toda clase, de carácter no consumible, que el arrendatario construya, instale o adquiera. Por el contrario, el arrendatario conservará en su poder todo el mobiliario y maquinaria que haya aportado para la actividad, así como los elementos consumibles (alimentos, bebidas, etc...) existentes a la finalización del contrato, debiendo proceder a su retirada de inmediato.

11.3.- El arrendatario tiene el derecho y el deber de utilizar el inmueble para destinarlo, exclusivamente, a la actividad de bar-cafetería, vendiendo o prestando los servicios de aquellos productos y géneros propios de la misma conforme a las normas y usos normales, debiendo solicitar y obtener las licencias y autorizaciones que la misma exija.

Las condiciones de la prestación son las que se detallan en el documento de Prescripciones Técnicas, estableciéndose, además, como obligaciones esenciales del contrato, cuyo incumplimiento lleva aparejada la resolución inmediata del contrato e incautación de la garantía (salvo que se deba a causas no imputables al arrendatario), las siguientes:

- La conservación en buen estado de uso los bienes e instalaciones arrendados.
- La realización de obras de adaptación, modificado o cualesquiera otras, en el inmueble objeto de arrendamiento, sin la autorización municipal.
- La prohibición de subarriendo, traspaso o cesión de la totalidad o parte de los servicios, bajo cualquier modalidad o título, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

11.4.- El arrendador (Ayuntamiento) queda obligado a:

- a) Mantener al arrendatario en el goce pacífico del arrendamiento, ejerciendo en todo momento la necesaria intervención administrativa y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y sean de su competencia.
- b) Realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones necesarias, de carácter extraordinario (no aquellas de carácter ordinario derivadas del uso del inmueble), a fin de conservar el inmueble en estado de servir a su destino en las condiciones iniciales del mismo, y salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario. No obstante, la obligación de reparación tiene el límite en la destrucción o inhabilitación total del inmueble por causa no imputable al arrendador.

A estos efectos, el arrendatario deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento la necesidad de las reparaciones, permitiendo a éste su verificación. En todo momento,



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

y previa comunicación al Ayuntamiento, podrá realizar las que sean urgentes para evitar un daño inminente, exigiendo posteriormente su importe al arrendador.

El arrendatario estará obligado a soportar la realización por el Ayuntamiento de las obras de mejora o adaptación cuya ejecución no pueda razonablemente diferirse hasta la conclusión del contrato. Si la duración de las obras supera el plazo de 5 días naturales, el arrendador tendrá derecho a una reducción de la renta en proporción a la parte del inmueble afectado.

- c) Permitir al arrendador el uso continuado del inmueble para el fin de que es objeto el arrendamiento durante el plazo del mismo. En caso de la realización de obras o actividades municipales que supongan la suspensión obligatoria de dicho uso, sea total o en una parte fundamental del mismo, el arrendador tendrá derecho a una reducción proporcional de la renta mensual durante todo el plazo que dure dicha suspensión, siempre que esta sea superior a tres días naturales. Lo mismo será de aplicación en caso de suspensiones del uso como consecuencia de fenómenos meteorológicos o cualquier otra causa que imponga el Ayuntamiento.

11.5.- El Ayuntamiento ostentará de manera continuada y directa la inspección y vigilancia de la correcta utilización del bien arrendado, conservando los poderes de policía necesarios para asegurar el cumplimiento de todas las condiciones y disposiciones del contrato. El arrendatario tendrá la obligación de permitir al personal municipal el libre acceso a todas las instalaciones, acompañando al mismo en sus visitas inspectoras.

En el ejercicio de estas funciones, el Ayuntamiento podrá:

- a) Ordenar las modificaciones que aconseje el interés público, previa justificación adecuada y con las compensaciones que, en su caso, hubiera lugar.
- b) Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- c) Resolver el contrato, por razones de interés público, con la correspondiente indemnización si esta correspondiese de acuerdo con la normativa de aplicación.

11.6.- El contratista estará obligado a suministrar al Ayuntamiento, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que le sea requerida, vía correo electrónico, toda la información que, en ejecución del contrato, sea necesaria para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en el artículo 4 de la Ley del Gobierno de Canarias 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

12.- INFRACCIONES Y SANCIONES

12.1.- Los informes negativos emitidos por el responsable del contrato o los Servicios Técnicos municipales darán lugar al correspondiente expediente sancionador, conforme a las disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP, actuando como Instructor, el órgano de contratación y como Secretario, el Jefe del Área responsable del contrato. En dicho expediente se dará audiencia al adjudicatario, se practicará la información y prueba necesaria a la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas prescritas por las disposiciones vigentes. El órgano competente para la imposición de las sanciones es el Alcalde-Presidente.

12.2.- Las **infracciones** se clasifican en muy graves, graves y leves conforme se expresa a continuación.

- a) Se consideran infracciones muy graves:



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

- El incumplimiento de las condiciones de prestación del servicio que produzcan consecuencias graves a los usuarios o las instalaciones adscritas al mismo.
 - El incumplimiento de la normativa en materia laboral y/o de seguridad social y de prevención de riesgos laborales de obligado cumplimiento.
 - La cesión, subarriendo o traspaso total o parcial del arrendamiento sin la autorización previa expresa del Ayuntamiento.
 - La falta de pago de la renta mensual en el plazo previsto en el Pliego.
 - La restricción de acceso al público en general que pueda ser constitutiva de trato discriminatorio por razón de raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - Las interrupciones o suspensiones en la prestación del servicio durante más de 7 días, salvo cuando concurran circunstancias debidamente acreditadas de fuerza mayor o las previstas en la presente normativa.
 - El incumplimiento de la obligación de mantener el buen estado de uso y conservación de las instalaciones, siempre que hubiera mediado requerimiento municipal para la subsanación de esta circunstancia no atendido en el plazo de un mes.
 - Falsear la documentación e información requerida por los órganos de control del Ayuntamiento, así como la obstrucción reiterada a las labores de control y fiscalización municipales.
 - La inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes.
 - La reiteración de tres o más infracciones graves en el período de seis meses.
- b) Se consideran infracciones graves:
- El incumplimiento de la obligación de mantener el buen estado de uso y conservación de las instalaciones, salvo que tuviera el carácter de muy grave de conformidad con lo previsto en el apartado anterior.
 - La obstrucción a las labores de control y fiscalización municipales, cuando no sea considerada muy grave.
 - El incumplimiento de las condiciones de prestación del servicio, salvo que tuviese el carácter de muy grave.
 - La no disposición de libro de reclamaciones a disposición del público.
 - El trato vejatorio o desconsiderado del arrendatario a sus empleados o a los usuarios del servicio.
 - La pérdida de vigencia de las pólizas de seguro que garanticen las responsabilidades del arrendatario conforme a lo establecido en las Cláusulas Administrativas del contrato.
 - La reiteración de tres o más infracciones leves en el período de seis meses.
- c) Se consideran infracciones leves todas las demás infracciones no calificadas como muy graves o graves y que supongan el incumplimiento de las condiciones estipuladas en el contrato.

En todo caso, cuando la infracción cometida trascienda del ilícito administrativo y



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

revista los caracteres de delito o falta, el órgano de contratación pondrá los hechos en conocimiento de las autoridades judiciales competentes.

12.3.- Las **sanciones** que podrá imponer el órgano de contratación al contratista serán las siguientes:

- a) La comisión de infracciones muy graves podrá ser sancionada con multa de 1.000,00 a 3.000,00 euros. Además, podrá acordarse la resolución del contrato, debiendo abonar el contratista los daños y perjuicios causados.
- b) La comisión de infracciones graves podrá ser sancionada con multa de 500,00 a 1.000,00 euros.
- c) La comisión de infracciones leves podrá ser sancionada con multa de hasta 500,00 euros.

Las sanciones que pudieran imponerse son independientes de las reclamaciones por los daños que hubieran podido producirse en el patrimonio municipal.

Las sanciones impuestas tendrán la consideración de ingreso de derecho público, aplicándose para su recaudación las normas correspondientes a este tipo de derechos, incluido, en su caso, la recaudación en vía de apremio.

13.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

13.1.- El contrato se extinguirá por cumplimiento de su plazo o por resolución anticipada, la cual, dado el carácter privado del mismo, se regirá por la normativa de derecho privado en los términos generales que resultan de aplicación y conforme a las particularidades expresadas en el presente Pliego.

13.2.- Tres meses antes de la finalización del contrato, los servicios técnicos del Ayuntamiento efectuarán la oportuna inspección para garantizar que el arrendatario procederá a la devolución del inmueble en las debidas condiciones, exigiendo del mismo que, en su caso, realice las reparaciones que resulten necesarias en el plazo que se conceda al efecto. Transcurrido dicho plazo sin haberse efectuado dichas reparaciones, las podrá ejecutar el Ayuntamiento con cargo al adjudicatario, sin perjuicio de la pérdida total o parcial de la garantía depositada y las sanciones que, en su caso, procediesen.

14.- INTERPRETACIÓN E INCIDENCIAS

19.1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretación del contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, todo ello previa audiencia al contratista. Los acuerdos adoptados serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho que asiste al contratista de proceder por la vía jurisdiccional correspondiente.

19.2.- Los licitadores podrán solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes sobre el contenido de los Pliegos de Condiciones, mediante instancia o correo electrónico presentado durante los cinco primeros días hábiles contados desde la apertura del plazo de licitación.

El órgano de contratación procederá a contestar las preguntas que se formulen, previos los informes que resulten procedentes, debiéndose dar respuesta a las mismas al menos tres días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas y mediante su publicación, cuando la contestación pueda tener interés general para la totalidad de los eventuales licitadores, en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento.

La formulación de preguntas no interrumpirá el plazo previsto para la presentación de proposiciones. No obstante, de no atenderse a su contestación antes del plazo indicado, y la



Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

respuesta sea de interés general, el plazo límite para la recepción de ofertas podrá ser prorrogado por los días que superen dicha fecha, de forma que todos los interesados afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas. Dicho plazo adicional será objeto de publicación, exclusivamente, en el Perfil de Contratante.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE