

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

JUNTA VECINAL DE NESTARES

CVE-2022-3409 *Pliego de cláusulas administrativas particulares, procedimiento abierto, para adjudicación de contrato de arrendamiento de local en el Centro Social y Cultural, para su explotación particular como bar-cafetería.*

I.- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: JUNTA VECINAL DE NESTARES

TRAMITACIÓN: Ordinaria, procedimiento abierto de acuerdo con lo previsto en el Capítulo II del RD Leg. 781/1986 de 18 de abril Texto Refundido de Régimen Local y RD Leg. 3/2011 de 14 de noviembre Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

A. OBJETO DEL CONTRATO.

Arrendamiento de local destinado a bar/cafetería y cesión de uso de terraza exterior para su explotación profesional.

Necesidades e Idoneidad del Contrato. La Junta Vecinal de Nestares es propietaria de local destinado a uso hostelero como bar o cafetería. Tras la finalización del contrato de arrendamiento vigente se hace necesario convocar un nuevo concurso para la adjudicación del arrendamiento de dicho establecimiento.

Nomenclatura:

CPV: 55330000-2 Servicio de cafetería.

Autor Pliego Condiciones:

Junta Vecinal de Nestares.

Fecha: 03/05/2022 Aprobado por Pleno de Junta Vecinal en fecha: 11/03/2022.

Responsable del contrato: Junta Vecinal de Nestares.

B. ADMISIÓN DE VARIANTES O MEJORAS.

SÍ.

Se admitirán mejoras económicas al alza sobre el tipo de licitación.

C. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

Tipo de licitación: 9.600 € (200 €/mensuales).

Se excluyen IVA y demás impuestos o tributos derivados del contrato de arrendamiento.

D. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado de los contratos vendrá determinado por el importe total, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, pagadero según las estimaciones del órgano de contratación. Se tomarán como base, en su caso, los honorarios, las comisiones pagaderas y otras formas de remuneración, así como las primas o contraprestaciones que, en su caso, se dejen para los participantes en el concurso.

MIÉRCOLES, 11 DE MAYO DE 2022 - BOC NÚM. 90

En los contratos en que no se especifique un precio total, si tienen una duración determinada igual o inferior a cuarenta y ocho meses, el valor estimado correspondiente a toda su duración. Si la duración es superior a cuarenta y ocho meses o no se encuentra fijada por referencia de tiempo cierto, el valor mensual multiplicado por 48.

Artículo 302 TRLCSP.

E. SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO.

Puede estar referido a componentes de la prestación, unidades de ejecución o unidades de tiempo, o fijarse en tanto alzado cuando no sea posible o conveniente su descomposición o resultar de la aplicación de honorarios por tarifas o de una combinación de varias de estas modalidades (artículo 302 TRLCSP).

Se opta por un tanto alzado atendiendo a las unidades de tiempo de duración del contrato.

F. PLAZO DURACIÓN DEL CONTRATO.

Plazo de duración inicial del contrato de arrendamiento: 4 años.

(Artículo 303 TRLCSP).

G. PRÓRROGA DEL CONTRATO.

SÍ.

Prórroga de 1 año por mutuo acuerdo entre las partes antes de la finalización del contrato de arrendamiento.

Es posible acordar una segunda prórroga por el mismo plazo que la primera por mutuo acuerdo de las partes.

(Artículo 303 TRLCSP).

H. REVISIÓN DE PRECIOS.

SÍ.

Se revisará el precio de las mensualidades a abonar en concepto de arrendamiento según el índice de Precios al Consumo publicado por el INE cada año mientras tenga vigencia el contrato de arrendamiento.

(Artículo 89 y siguientes TRLCSP).

I. GARANTÍA PROVISIONAL

Procede constituir garantía provisional: SÍ.

3% sobre el tipo de licitación, excluido el IVA.

(Artículo 103 y siguientes TRLCSP).

J. GARANTÍA DEFINITIVA.

Procede garantía definitiva: SÍ.

10% del importe de adjudicación del contrato de arrendamiento.

(Artículo 95 TRLCSP).

K. CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

Se exige clasificación: NO.

(Artículo 65 TRLCSP).

MIÉRCOLES, 11 DE MAYO DE 2022 - BOC NÚM. 90

L. DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y PROFESIONAL DEL LICITADOR.

Certificación de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

Deberán acreditarse a través de los siguientes documentos:

- a) Certificado emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de estar al corriente de obligaciones tributarias.
- b) Certificado emitido por la Tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente de pagos con la misma.

Solvencia técnica o profesional.

Personas físicas: Será acreditada con la presentación de currículum vitae.

Personas Jurídicas: Se determinará mediante relación de servicios prestados en el sector de hostelería.

Determinación de los criterios de selección:

Oferta económica: Se adjudicará a la oferta más alta (100 %).

M. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y PLAZO.

Plazo de presentación de las ofertas: 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de este procedimiento en el Boletín Oficial de Cantabria.

- a) Sobre "A". Capacidad para contratar.
- b) Sobre "B". Oferta económica.

N. MESA DE CONTRATACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Mesa de Contratación:

Presidente de Mesa: Alcalde-Presidente de la Junta Vecinal de Nestares.

Secretaria de Mesa: Secretaria de la Junta Vecinal de Nestares.

Vocales de Mesa: Vocales de la Junta Vecinal de Nestares sin que su número pueda ser inferior a dos.

Asesor Jurídico que se designe.

(La Secretaria y el Asesor Jurídico tendrán voz, pero no voto).

Criterios de Adjudicación:

Único criterio de adjudicación: el precio ofertado.

Se adjudicará al que ofrezca la cantidad más elevada.

Se ordenará en orden decreciente las ofertas de cada licitador.

O. PAGO DE ANUNCIOS OFICIALES.

Los costes generados por la publicación de anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria serán por cuenta de la adjudicataria.

P. SUBCONTRATACIÓN.

Procede subcontratación. NO.

II. ELEMENTOS DEL CONTRATO

RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y NORMAS REGULADORAS

El contrato de arrendamiento objeto de esta licitación tendrá naturaleza privada atendiendo a las disposiciones sobre la materia establecidas en el RD Leg 781/1986 de 18 de abril TRLBRL. Dicho contrato se regirá por las normas de Derecho Privado aplicables en función de su objeto y naturaleza.

La preparación y adjudicación del contrato de arrendamiento se realizará según la normativa de contratación de las administraciones públicas, atendiendo al RD Leg 781/1986 de 18 de abril Texto Refundido de la Ley de Bases de Régimen Local y al RD Leg 3/2011 de 14 de noviembre que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

III. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

1. MODALIDAD CONTRACTUAL.

La adjudicación de este contrato de arrendamiento se realizará por procedimiento abierto ordinario tal como se establece en el RD Leg 3/2011 de 14 de noviembre TRLCSP y en el RD Leg 781/1986 de 18 de abril Texto Refundido Ley de Bases de Régimen Local, constanding justificación suficiente y razonada en el expediente de aprobación.

En el procedimiento abierto, toda persona física o jurídica podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

2. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

A. Normas Generales.

A) Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar del artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica-financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así se exija, se encuentren debidamente clasificadas.

B) Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

C) Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

D) No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

B. Normas especiales sobre capacidad para contratar.

A) Las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto podrán presentar proposiciones según el TRLCSP, con arreglo a las siguientes reglas:

— No se podrá suscribir ninguna propuesta de unión temporal con otras empresas si se ha hecho una oferta individual, ni figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por ese licitador.

— Los representantes de todas las empresas componentes de la unión, deberán suscribir un documento privado en el que consten los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos, la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y su compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios.

— Cada uno de los empresarios acreditará su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada una de las integrantes de la misma.

— Solo en el caso de que la licitación sea adjudicada a la unión de empresarios deberán éstos acreditar su constitución ante el órgano de contratación.

— La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

B) Tendrán capacidad para contratar las empresas extranjeras comunitarias que, con arreglo a la legislación del Estado en el que estén establecidas, se encuentren habilitadas para la prestación objeto del contrato. Cuando la legislación de dicho Estado exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar en él el contrato de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

C) La aptitud para contratar de las personas extranjeras no comunitarias se justificará mediante informe de la Misión Diplomática Permanente Española que su Estado de procedencia admite la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos y entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga (se prescindirá de este requisito cuando nos encontremos ante un contrato sujeto a regulación armonizada y ante empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio).

3. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS: DOCUMENTOS A APORTAR.

A. Lugar, plazo y forma de presentación.

a. El licitador deberá enviar su propuesta en dos archivos A Y B al siguiente correo electrónico: jvnestares@telefonica.net en la forma y plazo determinado en el cuadro de características específicas de este pliego, con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno la licitación a que concurre y el nombre y apellidos del firmante de la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible.

b. Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente. Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano.

c. Una vez remitida la documentación no podrá ser retirada, salvo causa debidamente justificada.

d. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores y tachaduras que impidan conocer claramente la oferta. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario de todas, sin salvedad o reserva alguna, las cláusulas del Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

B. Archivo A. Capacidad para contratar.

a. Con carácter general, los licitadores deberán incluir en el "SOBRE A. CAPACIDAD PARA CONTRATAR", la siguiente documentación:

1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación:

- Personas físicas: Documento Nacional de Identidad (DNI)

- Personas jurídicas: escritura o documentos de constitución o modificación, 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.

- Uniones de empresarios: documentación prevista a tal efecto en la cláusula relativa a la capacidad para contratar (normas especiales).

- Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, Documento Nacional de Identidad y apoderamiento bastante (legal, suficiente y subsistente) para representar a la persona o entidad en cuyo nombre se concurre, debidamente inscrito en el Registro correspondiente si se trata de una Sociedad. El poder deberá estar declarado bastante por la Secretaría de la Junta Vecinal.

2. Documentación acreditativa de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Es necesario presentar los siguientes certificados:

a. Estar al corriente de las obligaciones tributarias. Expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b. Estar al corriente de obligaciones con la Seguridad Social, mediante certificado emitido por la Tesorería de la Seguridad Social

c. Los licitadores inscritos en el Libro de Registro de contratistas del Gobierno de Cantabria o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado únicamente deberán incluir en el SOBRE A, CAPACIDAD PARA CONTRATAR, la siguiente documentación:

1. Certificado original o copia compulsada de inscripción en los citados Registros.

2. Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional exigida. Cuando esta circunstancia se acredite mediante certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas previsto en el artículo 83.2 TRLCSP, o mediante un certificado comunitario de clasificación conforme a lo establecido en el artículo 84 TRLCSP, deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifiesta que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.

3. Documentación acreditativa de la constitución de la garantía provisional, en el caso de que se exija.

c. Cuando el licitador sea una empresa extranjera, deberán tenerse en cuenta las siguientes reglas específicas para cumplimentar la documentación a incluir en el "SOBRE A. CAPACIDAD PARA CONTRATAR".

1. Reglas generales:

1. Todas las empresas extranjeras deberán acompañar 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 corresponderle.

2. Para los casos en los que se exija clasificación y concurren en una unión temporal empresarios españoles, extranjeros que no sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación, y estos últimos su solvencia económica-financiera y técnico-profesional.

2. Reglas específicas para las empresas comunitarias.

1. Las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarias del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, podrán acreditar su capacidad de obrar aportando certificado de su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o bien las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, en función del objeto del contrato.

2. Los certificados de clasificación o documentos similares expedido por Estados Miembros de la UE a favor de sus propios empresarios constituyen una presunción de capacidad en relación con la acreditación de solvencia económica-financiera y técnico-profesional. 3. La declaración justificativa de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración determinadas en el artículo 60 TRLCSP podrá otorgarse ante una autoridad judicial cuando se trate de empresas de Estados miembros de la UE y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo.

3. Reglas específicas para empresas extranjeras no comunitarias.

1. La capacidad de obrar se acreditará con informe de la Misión Diplomática Permanente Española u Oficina consular del España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas 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 a las que se extiende el objeto del contrato. Igualmente deberán acompañar el informe de reciprocidad al que se refiere el artículo 55.1 TRLCSP.

C. Archivo B. Proposición evaluable.

Contendrá exclusivamente una sola proposición, expresada conforme al modelo que figura como anexo I, en la que se indicará, como partida independiente, el importe del Impuesto

sobre el Valor añadido (IVA) y entendiéndose a todos los efectos que el precio ofertado incluye cualquier otro tributo que sea de aplicación al presente contrato. En este archivo deberá incluirse la relación de personal que adicionalmente se asigne a la ejecución del contrato para su valoración según los baremos previstos, si fuera el caso.

4. MESA DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

A. A los efectos de calificación de la documentación presentada, previa constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura del sobre A y el Secretario certificará la relación de documentos que incluye.

B. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados y lo publicará en el tablón de anuncios de la Junta Vecinal a efectos de notificación, concediendo un plazo para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

A los efectos de acreditación de solvencia, el órgano y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo concedido por la Mesa sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

Siempre que resulte precisa la subsanación de errores u omisiones en la documentación mencionada, la Mesa concederá para efectuarla un plazo inferior a siete (7) días a contar desde la apertura de la documentación administrativa.

C. Una vez subsanados los defectos, y en su caso, previa valoración de los criterios de selección de las empresas, el Presidente, en día y hora señalados en el anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Junta Vecinal, en acto público, notificará el resultado sobre la admisión o exclusión definitiva de los licitadores, con expresión de las proposiciones rechazadas y la causa de exclusión, procediéndose a la apertura del Sobre B.

D. Para la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación solicitará cuantos informes técnicos considere necesarios y se relacionen con el objeto del contrato.

E. En acto público y previa convocatoria de los licitadores a través del tablón de anuncios de la Junta Vecinal, la Mesa de Contratación hará públicas las ofertas de cada licitador

F. Ultimadas las diferentes valoraciones, la Mesa de contratación formulará propuesta de adjudicación a la proposición que ofrezca la cantidad más alta, invitando en ese mismo acto a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas en la adjudicación del contrato.

5. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

1. El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas. Se atenderá para ello a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

2. 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, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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.

3. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que se admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

4. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Junta Vecinal.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado, interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En todo caso, en la notificación y en el tablón de anuncios se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquier de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, será de cinco días.

6. PLAZO DE ADJUDICACIÓN.

1. El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

2. Los plazos indicados en los apartados anteriores se ampliarán en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites para la justificación de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

3. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

7. DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

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

8. RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN.

1. En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar el contrato, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los candidatos o licitadores, informando también a la Comisión Europea cuando el contrato se haya publicado en el "Diario Oficial de la Unión Europea".

2. La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento solo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubieren incurrido, en la forma prevista en el anuncio o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

3. Solo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

MIÉRCOLES, 11 DE MAYO DE 2022 - BOC NÚM. 90

IV. FORMALIZACIÓN

9. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1. El contrato se perfecciona con su formalización y deberá cumplimentarse en documento privado que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que se eleve el contrato a escritura pública, corriendo de su cargo los posibles gastos. En ningún caso podrán incluirse en el contrato cláusulas que alteren los términos de la adjudicación.

2. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que en su caso se hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fuesen imputables a la administración contratante, se indemnizará al contratista por los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

3. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 TRLCSP.

10. REAJUSTE Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.

1. Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación del precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días, contando desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación para que se guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.

2. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 TRLCSP y demás que resulten de aplicación, y será devuelta de conformidad con lo previsto en el artículo 102 TRLCSP.

V. EFECTOS DEL CONTRATO

El contrato objeto de esta licitación pública tiene naturaleza privada y su objeto es el arrendamiento de local para uso profesional como bar/cafetería.

Para la ejecución del contrato se estará a lo expresamente previsto en él y de forma supletoria a las normas generales del Derecho Privado aplicables según su naturaleza y objeto.

VI. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones litigiosas sobre preparación y adjudicación del contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente. Contra sus actos que agoten la vía administrativa cabrá interponer recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las cuestiones litigiosas surgidas del contrato de arrendamiento adjudicado serán resueltas por los Tribunales de Primera Instancia de Reinosa.

VII. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y ELEMENTOS DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BAR/CAFETERÍA OBJETO DE LICITACIÓN.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato a adjudicar, tiene por objeto el arrendamiento de las instalaciones destinadas a servicio de bar o cafetería que forman parte integrante del "Centro Social y Cultural de Nestares", con dimensiones de 40 m2 incluidas cocina y zona de público, idóneas para la inmediata

explotación comercial de las mismas tras la adjudicación definitiva del contrato de arrendamiento y ceder el uso de terraza exterior de 80 m² para uso hostelero.

En el contrato de arrendamiento a adjudicar, incorporará en forma de anexos los siguientes documentos:

— Certificaciones de idoneidad y aptitud para el desarrollo de actividad comercial de bar o cafetería, emitidas por las autoridades competentes.

— Inventario de los elementos que conforman el equipamiento del local.

Asimismo, la Junta Vecinal se obliga a permitir el acceso a los documentos justificativos de la propiedad de dichos equipamientos, que obran en poder de la misma, al adjudicatario del contrato de arrendamiento. En ningún caso se permitirá la posesión temporal o definitiva de dichos documentos por el adjudicatario.

2.- TIPO DE LICITACIÓN.

El tipo de licitación aprobado por la Junta Vecinal de Nestares es de 9.600 € más el IVA correspondiente a cada período de facturación.

El precio ofertado por la parte adjudicataria podrá ser revisado según el Índice de Precios al Consumo (IPC) elaborado por el Instituto Nacional de Estadística (INE) cada año de duración del contrato.

En la oferta presentada por cada persona licitadora se consignará la siguiente fórmula:

1. Precio base mensual propuesta por el licitador = cantidad mensual.
2. Cantidad mensual x 48 = cantidad ofertada con la que se concurre a subasta.
3. Se añadirá a estos precios el IVA correspondiente.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato se establece en cuatro (4) años contados a partir de la fecha de firma del contrato de arrendamiento entre la Junta Vecinal de Nestares y el adjudicatario elegido en subasta. Este plazo puede prorrogarse por acuerdo expreso entre las partes contratantes, siendo admitibles hasta un máximo de dos (2) prórrogas de un (1) año natural cada una.

La Junta Vecinal de Nestares se obliga a entregar al arrendatario el uso y disfrute del bien dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de adjudicación del contrato. El adjudicatario se obliga a otorgar el contrato de arrendamiento dentro del mismo plazo.

4.- FIANZAS Y GARANTÍAS.

a. Garantía Provisional. Elementos y régimen jurídico.

— Los licitadores deberán constituir garantía provisional de 288€ equivalente al 3% del tipo de licitación, excluido IVA.

— La garantía provisional habrá de ser depositada en la cuenta bancaria de la que es titular la Junta Vecinal de Nestares en la entidad LIBERBANK, número de cuenta 2048 2062 93 3400000081 señalando en el concepto la siguiente fórmula "Garantía Provisional Subasta Bar". Asimismo, podrá ser depositada ante el órgano de contratación cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de seguros de caución.

— La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación del contrato de arrendamiento hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a aquellos licitadores que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

— La persona que resulte adjudicataria podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de ésta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la garantía definitiva.

MIÉRCOLES, 11 DE MAYO DE 2022 - BOC NÚM. 90

b. Garantía definitiva. Elementos y régimen jurídico.

— La persona física o jurídica adjudicataria del contrato de arrendamiento mediante este concurso, vendrá obligada al depósito de garantía definitiva a favor de la Junta Vecinal de Nestares cuyo importe será del 10% del tipo de remate, esto es, del valor de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

— Esta garantía definitiva deberá ser ingresada en la cuenta bancaria titularidad de la Junta Vecinal de Nestares en la entidad LIBERBANK, número de cuenta 2048 2062 93 3400000081 consignando el concepto "Garantía Definitiva Bar".

— En cuanto a los tipos de garantía provisionales y su régimen jurídico, se estará a lo dispuesto en los artículos 96 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre Texto Refundido de Contratos del Sector Público.

— Esta garantía definitiva responderá, al finalizar el contrato de arrendamiento, de los gastos impagados y/o desperfectos que se hayan producido en el local arrendado, sin perjuicio de reintegrar la parte sobrante tras la liquidación de deudas o reparación de daños imputables a la persona adjudicataria.

5.- GASTOS.

La persona adjudicataria queda obligada al pago de los anuncios en el Boletín Oficial de Cantabria y de los impuestos que este hecho devengue.

La persona adjudicataria quedará obligada al pago del suministro eléctrico según de acuerdo con el contador específico del que dispone el local objeto de arrendamiento, así como de los gastos derivados de la utilización del contador y las cantidades fijas que se recojan por la potencia suministrada. Al finalizar el contrato de arrendamiento, la garantía definitiva responderá de las deudas originadas por el impago de estos servicios.

6.- CONDICIONES ESPECIALES.

A. Actividad a desarrollar. El local se arrienda exclusivamente para establecer en él, y explotar profesionalmente, la actividad de bar o cafetería durante el tiempo de arrendamiento.

B. Horarios generales de apertura. El local deberá permanecer abierto al público en general en el mismo horario de apertura de las Oficinas de la Junta Vecinal de Nestares y, en cualquier caso, entre las nueve (09:00) y veintidós (22:00) horas de todos los días laborables del año, fines de semana y festivos. Esta condición se exceptúa en casos de fuerza mayor o imposibilidad sobrevenida manifiesta que serán debida y suficientemente justificadas. La no apertura en días laborables precisará de autorización expresa y escrita del Presidente de la Junta Vecinal de Nestares.

C. Ampliación de horarios de apertura. El Presidente de la Junta Vecinal de Nestares podrá autorizar la apertura del local en horario distinto al señalado anteriormente, siempre que quede garantizada la integridad y seguridad del resto del edificio. Esta ampliación de horario será: entre las siete (07:00) y nueve (9:00) horas de la mañana y/o entre las veintidós (22:00) y veinticuatro (24:00) horas de la noche sin indemnización o aumento del precio. Asimismo, el Presidente de la Junta Vecinal podrá autorizar un horario de apertura inferior al señalado en el punto B.

D. Horarios especiales de apertura. La apertura del local y la permanencia de cualquier persona en el edificio del Centro Social y Cultural de Nestares entre las cero (00:00) y las ocho (08:00) horas, y siempre para días puntuales, precisará de solicitud dirigida al Presidente de la Junta Vecinal de Nestares, quien resolverá expresamente por escrito. La Junta Vecinal se reserva el derecho de poder exigir contraprestación económica por la autorización de apertura entre las cero (00:00) y ocho (08:00) horas.

E. Eventos particulares. La contratación por la persona adjudicataria de fiestas particulares (p.ej. cumpleaños) no facultan al mismo para impedir el acceso y uso normal del bar al resto de clientes, ni podrá reservar o destinar espacios específicos para ello sin autorización expresa y escrita del Presidente de la Junta Vecinal.

MIÉRCOLES, 11 DE MAYO DE 2022 - BOC NÚM. 90

F. Servicios/aseos. Será por cuenta de la adjudicataria la limpieza de los servicios con que cuentan las instalaciones, así como del espacio comprendido entre éstos y el local de bar/cafetería.

G. Descanso semanal. La adjudicataria podrá establecer, según su criterio y elección, un día de cierre a la semana por descanso. Este día de cierre deberá ser el mismo durante el período de vigencia del contrato, sin perjuicio de modificaciones puntuales por motivos de fuerza mayor y/o causa justificada y previa notificación al Presidente de la Junta Vecinal.

7.- PAGO Y REVISIÓN DEL PRECIO.

La persona adjudicataria deberá ingresar la mensualidad correspondiente al mes en curso entre los días uno (1) y cinco (5) de cada mes, pudiendo domiciliar el pago u ordenar transferencia permanente a favor de la Junta Vecinal de Nestares hasta nueva orden.

El precio será revisado anualmente en función del Índice de Precios al Consumo (IPC) elaborado anualmente por el Instituto Nacional de Estadística (INE) o índice que lo sustituya.

8.- OTRAS OBLIGACIONES.

Será por cuenta de la Junta Vecinal de Nestares el abono de los suministros de agua y combustible para calefacción que se consuma con ocasión de la explotación del local arrendado.

La persona adjudicataria utilizará el local con arreglo a los usos permitidos, quedando obligado a conservarlo en perfecto estado y realizando por su cuenta las reparaciones necesarias.

La persona adjudicataria responderá de los deterioros generados por la explotación económica del local, quedando obligado a responder por los deterioros producidos por los usuarios del servicio de bar o cafetería.

Una vez finalizado el contrato de arrendamiento, la persona adjudicataria se obliga a devolver el local en el mismo estado en que lo recibió.

La persona adjudicataria no podrá realizar obras que modifiquen la estructura, debiendo obtener autorización expresa y escrita del Presidente de la Junta Vecinal de Nestares para realizar cualesquiera otras obras.

Queda expresamente prohibido el subarriendo del local por la persona adjudicataria.

La adjudicataria será responsable de limpiar los servicios ubicados en la misma planta que el local arrendado. Asimismo, será por cuenta de la arrendataria la limpieza de las siguientes áreas: entrada principal del edificio, pasillo público en la planta baja y la superficie de terraza exterior durante el período de utilización de la misma.

La Junta Vecinal entregará para su uso, una serie de enseres, mobiliario y maquinaria sobre la que firmará un INVENTARIO; pero será por cuenta del ARRENDATARIO su puesta en funcionamiento o posibles reparaciones.

9.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA EXPLOTACIÓN ECONÓMICA DEL BAR O CAFETERÍA.

La actividad de explotación económica de las instalaciones tiene naturaleza privada y en ningún caso ostenta el carácter y naturaleza de servicio público. Ni la persona adjudicataria ni sus empleados, dependientes o administradores ostentarán la condición de funcionarios públicos ni tienen relación de dependencia funcional o laboral respecto a la Junta Vecinal de Nestares, a los efectos de responsabilidad subsidiaria establecida en la Ley Orgánica 10/1995 de 23 de noviembre del Código Penal y sus posteriores modificaciones, así como respecto de la legislación tributaria, mercantil o civil.

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. TIEMPO Y LUGAR.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares se expondrá a información pública en el tablón de anuncios de la Junta Vecinal de Nestares desde el día siguiente a su pu-

MIÉRCOLES, 11 DE MAYO DE 2022 - BOC NÚM. 90

blicación en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC) y durante un período de ocho (8) días hábiles dentro de los cuales se podrán de presentar reclamaciones por cualquier persona interesada.

La presentación de propuestas abarcará quince (15) días hábiles a contar desde el día siguiente hábil a la finalización de exposición pública del pliego de cláusulas administrativas particulares. Si se hubieran presentado alegaciones a este pliego de cláusulas administrativas, la licitación podrá retrasarse por el tiempo oportuno para resolver dichas alegaciones.

Solo se podrá presentar una propuesta económica por cada licitador. La no observancia de esta norma tiene como consecuencia la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las proposiciones se presentarán en el siguiente correo electrónico: jvnestares@telefonica.net

12.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA DE ADJUDICACIÓN Y APERTURA DE PLICAS.

Tendrá lugar en el Salón de Actos del Centro Social y Cultural de Nestares a las 20:00 horas del tercer día hábil siguiente al que termine el plazo señalado en la cláusula anterior para la recepción de proposiciones. Se exceptúa el sábado, en cuyo caso, se traslada la constitución de la Mesa de Contratación y apertura de plicas al siguiente día hábil.

La Mesa de Contratación estará integrada por las siguientes personas:

- El/La Presidente/a de la Junta Vecinal de Nestares, como presidente de la Mesa, o vocal en quien delegue.
- La/El Secretaria/o de la Junta Vecinal de Nestares que actuará como Secretario de la Mesa.
- Vocales de la Junta Vecinal de Nestares que actuarán como Vocales de la Mesa, sin que su número pueda ser inferior a dos.
- Asesor Jurídico.

Calificados previamente los documentos presentados en tiempo y forma, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de las ofertas admitidas y propondrá al órgano de contratación que adjudique el contrato de arrendamiento al postor que oferte el precio más alto.

A igualdad de ofertas tendrán preferencia las personas físicas empadronadas en Nestares, y de persistir, se propondrá a los empatados.

Las propuestas de adjudicación que realice la Mesa de Contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Junta Vecinal de Nestares mientras no se haya adjudicado definitivamente el contrato.

13.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El pleno de la Junta Vecinal de Nestares adjudicará el contrato de arrendamiento dentro del plazo máximo de veinte (20) días a contar desde el día siguiente al de apertura en acto público de las propuestas recibidas.

De ser varias las proposiciones propuestas por la Mesa de Contratación, se invitará a los licitadores al Pleno con el fin de que sean testigos del sorteo si por el Pleno se decide la adjudicación por este sistema.

Asimismo, serán por cuenta de la adjudicataria los costes de publicidad en el Boletín Oficial de Cantabria de los anuncios correspondientes a este proceso de adjudicación.

14.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

El contrato de arrendamiento que regula las presentes cláusulas administrativas particulares, tiene naturaleza privada y se registrará, en virtud de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases del Régimen Local; del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril del Texto Refundido de Régimen Local:

MIÉRCOLES, 11 DE MAYO DE 2022 - BOC NÚM. 90

A. En cuanto a su preparación y adjudicación se estará a lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y, en lo no previsto por ellas, regirán las normas citadas, así como el reglamento de Bienes de las Entidades Locales y el Real Decreto legislativo 3/2011 de 14 de noviembre Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

B. En cuanto a sus efectos y extinción, por el contrato de arrendamiento otorgado entre las partes y en lo no previsto por ellas, por las normas de Derecho Privado, en especial por lo establecido en la Ley 29/1994 de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos y las normas sobre obligaciones y contratos establecidas en el Código Civil.

15.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Corresponderá al Pleno de la Junta Vecinal de Nestares, en cuanto órgano de contratación, las prerrogativas para interpretar el contrato, resolviendo las dudas que ofrezca su cumplimiento de acuerdo con la normativa aplicable vigente.

El arrendatario presentará por escrito dirigido al Presidente de la Junta Vecinal de Nestares cualquier tipo de duda o desacuerdo que plantee el cumplimiento del contrato, valorando el coste cierto de la posible controversia o señalando los mecanismos para concretar dicho valor. En el supuesto de versar la controversia sobre "lucros cesantes", la valoración económica del interés que se cree vulnerado se realizará en función de las declaraciones tributarias realizadas por el arrendatario en el periodo de vigencia del contrato de arrendamiento del local.

Nestares, 3 de mayo de 2022.

La presidenta,
Patricia de Cos Seco.

[2022/3409](#)