

Expediente n.º: 6201/2025

Procedimiento: Concesión Administrativa de Uso Privativo de un Bien de Dominio Público en Régimen de Concurrencia. Bar del Hogar del Jubilado

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1. Objeto del contrato y calificación

Constituye el objeto del contrato la concesión administrativa del Bar del Hogar del Jubilado sito en Ctra. Villar del Olmo, 9.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2. Procedimiento de selección y adjudicación

La forma de adjudicación de la concesión será el procedimiento de concurrencia, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en el presente clausulado.

3. Perfil del contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://www.camporeal.es>

4. Canon

El canon que sirve de base a la licitación se fija en 350 euros más IVA, actualizado al índice de precios al consumo, se abonará con una periodicidad mensual.

El canon ofertado de dicha concesión se abonará al Ayuntamiento de Campo Real por el adjudicatario, entre los días uno y cinco de cada mes mediante el ingreso del mismo en cualquiera de las cuentas que el Ayuntamiento tiene abiertas en las entidades financieras de la localidad.

El canon comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

5. Duración

El plazo de utilización del bien de dominio público será de dos años. Se prevé que el contrato pueda ser prorrogado anualmente hasta un máximo de cuatro años.

6. Deberes y facultades del concesionario

- Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión.
- Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad.



- Gestionar y explotar la actividad.
- Obligación de pagar el canon establecido en el presente Pliego. Este comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.
- Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- Respetar la normativa vigente en protección de datos.
- Utilizar el local para destinarlo a bar debiendo estar abierto al público obligatoriamente durante todo el año.
- Abonar el precio del contrato mensualmente, mediante el ingreso, en cualquiera de las cuentas bancarias del Ayuntamiento abiertas en las entidades financieras de la localidad del uno al cinco de cada mes.
- Ocuparse de las tareas de limpieza de toda la instalación teniéndola en perfectas condiciones de uso, incluido servicios sanitarios.
- Aportar los elementos y los equipos necesarios para el funcionamiento de las instalaciones, ya sean enseres, máquinas, vajillas, mesas y sillas suficientes.
- Responder de las averías que se ocasionen en las instalaciones del bar, siempre que sea por negligencia del adjudicatario, o por el uso anormal de las mismas, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios.
- Mantener en perfectas condiciones las instalaciones y el material recibido, salvo los desgastes normales producidos por el uso
- Los gastos derivados del suministro de luz y agua serán de cuenta del adjudicatario.
- El adjudicatario, previo consentimiento expreso del Ayuntamiento, podrá realizar las obras de mejora que considere necesarias, y al final del contrato revertirán a favor del Ayuntamiento, sin que en ningún caso de lugar a indemnización a favor del adjudicatario por dicho concepto.
- El adjudicatario estará obligado a mantener el inmueble en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, realizando las labores necesarias de limpieza de todas las dependencias del mismo.
- **El adjudicatario ha de poseer formación en Higiene Alimentaria**, independientemente de si existe contacto directo con el alimento o no
- Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.
- Deberá conservar a su costa los elementos y muebles del local. Todo el mobiliario y enseres que el Ayuntamiento ponga a disposición del adjudicatario para la prestación del servicio deberá mantenerse en perfectas condiciones, debiendo revertir al ayuntamiento a la finalización del contrato.
- Cumplir las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que emplee el local.
- **El adjudicatario deberá estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del IAE antes del comienzo de la actividad; sin cuyo requisito no se hará efectiva la formalización del contrato y requiriéndose la documentación al siguiente licitador cuya oferta estuviese mejor valorada**
- Deberá presentar previa a la formalización, un seguro de responsabilidad civil por importe de 1.000 € que cubra eventuales daños ocasionados a personas o bienes en el local, siendo el beneficiario el Ayuntamiento.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:



- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales necesarios y suficientes para ello.
- Las mejoras que el adjudicatario realice en la instalación quedarán a favor del Ayuntamiento, sin que en ningún caso den lugar a ninguna indemnización a favor del adjudicatario.

7. Facultades del Ayuntamiento.

- Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.
- Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones.

8. Reversión.

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de tiempo anterior a la reversión, que será de DOS MESES, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

9. Acreditación de la aptitud para contratar.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibiciones para contratar.

9.1 La capacidad de obrar se acreditará:

a) En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

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

La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, o a través de declaración responsable.

10. Presentación de ofertas y documentación administrativa.

10.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna. Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

10.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios



electrónicos debido a la dificultad técnica que tienen, con carácter general, las personas interesadas en el presente procedimiento.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza Mayor, 1, en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

10.3 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la concesión de uso privativo del bar del Hogar del Jubilado. La denominación de los sobres es la siguiente

Sobre «A»: Documentación Administrativa.

Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

a) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____ n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de _____ con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:



PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de explotación del Bar del Hogar del Jubilado de Campo Real.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

– Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

– Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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

– Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____

Firma

Fdo.: _____ »

SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D/D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la explotación del Bar del Hogar del Jubilado hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros (IVA incluido).

Experiencia en hostelería: _____ años

En _____, a _____ de _____ de 20 ____

Firma

Fdo.: _____ »



11. Criterios de adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

A. Criterios cuantificables automáticamente:

1. Canon: de 0 a 80 puntos.

La puntuación máxima para este criterio será de 80 puntos, otorgando 0 puntos a la oferta que iguale la cuantía de la licitación y 80 puntos a la mejor oferta.

La valoración de la oferta económica se realizará en función de una regla de tres, haciendo la proporción correspondiente teniendo en cuenta que la oferta más alta de todas las proposiciones recibe los 80 puntos.

Las ofertas menores al tipo de licitación serán excluidas.

2. Experiencia en hostelería, hasta un máximo de 20 puntos. Se otorgará 1 punto por cada año de experiencia demostrable en el sector de la hostelería.

12. Mesa de Contratación.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

13. Apertura de ofertas.



La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones y procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de 3 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de las ofertas económicas presentadas y de la valoración de los criterios de adjudicación, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

14. Requerimiento de documentación

El órgano de contratación, requerirá al licitador para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

15. Adjudicación del contrato.

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

16. Formalización del contrato.

A la celebración del contrato se exige la prestación de fianza, en cantidad equivalente a MIL EUROS (1.000,00€) con el fin de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente documento.

Esta fianza se devolverá a la finalización del contrato, siempre y cuando no exista ninguna cuota pendiente de pago y los electrodomésticos, enseres y utensilios estén en perfectas condiciones de uso. Si no fuera así, el Ayuntamiento podría descontar de la devolución de la fianza la cantidad correspondiente.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince



días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos

17. Penalidades por incumplimiento

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción del 10% del presupuesto base de licitación.

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas del 15 % del precio de adjudicación IVA excluido, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una multa coercitiva de entre el 5 y el 10 % del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

18. Extinción de la concesión

La concesión se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo.
- d) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- e) Mutuo acuerdo.
- f) Cuando sea por voluntad propia del concesionario, deberá mediar un preaviso de 3 meses, sino conllevará igualmente una multa coercitiva del 10 % del precio del contrato.
- g) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.
- h) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- i) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación.
- j) Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.



19. Confidencialidad y tratamiento de datos

19.1 Confidencialidad

El adjudicatario debe tratar los datos personales a los que tenga acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

19.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

20. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

