



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARÍA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL ARRENDAMIENTO DEL BAR-CAFETERÍA DEL CENTRO SOCIOCULTURAL DE EL ISLOTE, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN URGENTE.

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es el arrendamiento del local destinado a bar-cafetería ubicado en el Centro Sociocultural de El Isote, de acuerdo con lo especificado en el presente pliego.

El centro sociocultural de El Isote es de forma rectangular y de una sola planta, no lindando con ningún otro local, encontrándose en el perímetro de El Isote, donde también se encuentra la antigua escuela del pueblo, un parque infantil, y las canchas deportivas. El local tiene un puerta de acceso- evacuación para el público por la fachada principal (Sur), y otras dos por el lateral (Oeste), una por la cocina para acceso del personal del teleclub así como la recogida de mercancías y la otra, por el salón para salida de evacuación. Asimismo, la fachada principal y a su vez la entrada al teleclub dan a una explanada (espacio exterior seguro).

Las dimensiones principales de este Centro Sociocultural son las que a continuación se detallan:

Concepto	
Largo (Longitud Mayor)	28,39 m.
Ancho (Longitud Mayor)	19,76 m.
Alto (Altura Mayor)	4,04 m.
Superficie total interior	462,34 m2.

Y en lo que concierne a la distribución de superficies, ésta queda así:

Zonas	Superficie (m2)
Salón de actos	114,75
Sala de ordenadores	29,35
Sala de Juegos	37,57
Aula de costura	32,59
Ludoteca	25,74
Salón bar	26,86
Barra	14,35
Cocina	9,24
Almacén	3,40
Camerinos	10,67
Aseos Salón	11,56
Aseos Bar	5,27
Pasillo	38,49
Vestíbulo	8,52
Tarima	29,64
Distribuidor	8,14
Terraza (descubierta)	39,18
Resto (tabiques, etc...)	17,02

El arrendatario gestionará y explotará el servicio del bar-cafetería aportando los medios humanos y materiales que incluirán:

- Los medios materiales propios de este tipo de servicio y necesarios para la prestación del mismo.
- El personal necesario para la prestación del servicio.

El adjudicatario quedará obligado a justificar fehacientemente el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante, y podrá suponer la extinción del contrato.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de San Bartolomé, (Lanzarote), es el Sr. Alcalde-Presidente, quien ha delegado por Resolución número 1023/2011, de 14 de junio, en la Concejal de Economía y Hacienda, Contratación, y Bienestar Social, la tramitación de todo el expediente, a excepción del acto o resolución administrativa de adjudicación del contrato que será competencia de la Junta de Gobierno Local, salvo que por razones de urgencia o por razones de cumplimentación de trámites sujetos a plazos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, en cuyo



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARÍA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

caso podrá adjudicar dicho contrato, debiendo dar cuenta a efectos de su ratificación a la Junta de Gobierno Local, en la siguiente sesión que celebre.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato 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.

3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

3.1.- La contratación a realizar tiene naturaleza privada tal y como establece el artículo 4.1.p) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y se registrará en cuanto su preparación, competencia y adjudicación por el presente pliego, por la citada Ley, con la modificación dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, quedando sometida a la misma, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares.

Asimismo, serán de aplicación el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

3.2.- En cuanto a sus efectos y extinción, este contrato se registrará por lo dispuesto en el presente pliego, el contrato, la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, y el Código Civil.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 del LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 62 del LCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la 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, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44 LCSP.

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de los medios de justificación establecidos en los artículos 51, 64 y 67 de la LCSP, que se indican a continuación:

La solvencia económica y financiera se acreditará POR UNO O VARIOS DE LOS MEDIOS SIGUIENTES:

1. Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
2. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
3. Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

La solvencia técnica se acreditará POR TODOS LOS MEDIOS SIGUIENTES:



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARIA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

1. Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

2. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 73.1 de la LCSP.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias que el licitador aporte, o por la acreditación de una clasificación suficiente.

4.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente 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.

4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

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, con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por el Letrado del Servicio Jurídico interviniente en la misma, consignándose expresamente en el acta la manifestación del Letrado respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

5. CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula 4.2 del presente Pliego.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El canon mínimo anual del arrendamiento se fija en **MIL OCHOCIENTOS EUROS (1.800,00€)**, dividido en doce mensualidades, que podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

La renta no incluye los suministros e impuestos aplicables a la actividad e inmueble, se actualizará cada año de vigencia del contrato aplicando a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el Índice Nacional de Precios al Consumo en un periodo de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de actualización.

El pago de la renta se efectuará mensualmente, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de **UN (1) AÑO**, prorrogable mediante consentimiento expreso de las partes antes del vencimiento del plazo de duración del mismo, por periodos de un año, sin que el plazo de duración máximo, incluida sus prórrogas, pueda exceder de **CINCO (5) AÑOS**.

Una vez finalizado el plazo de vigencia del contrato, el servicio revertirá a este Ayuntamiento, debiendo el contratista-arrendatario entregar las obras e instalaciones y demás bienes inmuebles puestos por este Ayuntamiento a disposición del arrendatario para la prestación del servicio, cuyo inventario se incorpora al presente Pliego como **ANEXO III**, así como las instalaciones, obras y demás bienes inmuebles que el arrendatario instale o construya en la finca o inmueble.



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARIA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

8.1.- A efectos de determinar la publicidad, el procedimiento de adjudicación y las posibles modificaciones posteriores del contrato, el valor estimado de la contratación a realizar asciende a la cantidad de NUEVE MIL EUROS (9.000,00€).

8.2.- El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente.

8.3.- Criterios de adjudicación y procedimiento de evaluación de las proposiciones.

Son criterios que han de servir de base a la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

Criterio número 1: CANON OFERTADO U OFERTA ECONÓMICA	30 puntos.
Criterio número 2: PROYECTO DE EXPLOTACIÓN	20 puntos.

Criterio número 1: CANON OFERTADO U OFERTA ECONÓMICA:

El canon ofertado u oferta económica será presentada según el modelo **ANEXO II** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares. Las ofertas, que podrán ser mejoradas al alza por los licitadores, deberán detallar la cifra concreta en letra y número, siendo rechazadas aquellas en las que no se indique la cifra concreta por la que se formula la oferta o proposición, o que no se ajusten a dicho modelo, o las que oferten un precio inferior al fijado como canon mínimo anual.

Las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor.

Cada oferta se valorará por este concepto entre 0 y 30 puntos, en proporción lineal al alza sobre el canon de licitación, de forma que a la oferta económica más alta le corresponderán 30 puntos y a la oferta que iguale el canon de licitación le corresponderán 0 puntos. Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto al mayor importe anual ofrecido al que se le atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las restantes ofertas aplicando la fórmula siguiente:

$$P = \frac{pm \cdot O}{mo}$$

"P" es la puntuación.

"pm" es la puntuación máxima.

"O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

"mo" es la mejor oferta.

(*) El licitador deberá tener en cuenta lo dispuesto en la cláusula 15.4 del presente pliego, sobre ofertas con valores anormalmente altos o desproporcionados.

Criterio número 2: PROYECTO DE EXPLOTACIÓN:

Este proyecto deberá incluir toda la información correspondiente a los servicios que se pretenden realizar, ajustado al guión orientativo del modelo **ANEXO I**, así como las mejoras con respecto a los mínimos servicios solicitados en este pliego. Entre otros pueden darse ampliaciones en horarios de apertura, organización de charlas, juegos y otras actividades, etc.

8.4.- Procedimiento de evaluación de las proposiciones: La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

8.4.1.- En primer lugar la Mesa de Contratación habrá de realizar la evaluación de las ofertas respecto del **criterio número 2**, que **NO** puede valorarse mediante la aplicación de fórmulas aritméticas. A tal efecto, se seguirá el siguiente procedimiento:

Todas las ofertas serán valoradas de mejor a peor respecto a dicho criterio, en función de sus características y de su comparación con el resto de las ofertas, teniendo en cuenta su mayor adecuación a la mejora y perfeccionamiento de la ejecución del objeto del contrato. El resultado de dicha valoración deberá ser argumentado y justificado en el correspondiente informe de valoración.

A la que se considere mejor oferta respecto de un criterio se le asignará el valor 10, al que corresponderá el máximo de puntos de ponderación correspondiente a dicho criterio.



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARIA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

Al resto de las ofertas se les asignará un valor de cero a diez, otorgándoles, en consecuencia, los puntos de ponderación que proporcionalmente les correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = \frac{pm * O}{10}$$

"P" es la puntuación a obtener.

"pm" es la puntuación máxima del criterio que se trata.

"O" será la valoración sobre 10 asignada a la oferta que se está puntuando.

"10" es la valoración correspondiente a la mejor oferta.

8.4.2.- En un acto posterior, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 14.2 la Mesa de Contratación realizará la valoración de las ofertas respecto al **criterio número 1**, evaluable en cifras o porcentajes.

Obtenida la valoración de las ofertas respecto de dicho criterio, se asignará a cada una de ellas los puntos de ponderación correspondientes a cada criterio, asignándole a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes al criterio de que se trate. A las ofertas siguientes, en el orden de prelación de cada criterio, se les asignarán los puntos que proporcionalmente corresponda por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P = (pm * O) / mo$.

8.4.3.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

9. GARANTÍA PROVISIONAL.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 91.1 de la LCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

10. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

10.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el Registro General del Ayuntamiento de San Bartolomé, en el plazo de **OCHO (8) DÍAS NATURALES**, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, finalizando a las 13:00 horas del último día natural.

La presentación de la oferta presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas del presente Pliego.

10.2.- La presentación de las ofertas o proposiciones podrá realizarse mediante entregas en la oficina indicada en el anuncio de licitación, bien personalmente, bien 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, telex, o telegrama, la remisión de la proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. 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 **CINCO (5) DÍAS NATURALES** desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo, y podrá procederse por la Mesa de Contratación a la apertura de las plicas efectivamente presentadas en plazo.

10.3- Los interesados podrán examinar el Pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación, y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de San Bartolomé cuya dirección es: www.sanbartolome.es

10.4- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sin salvedad alguna.

10.5.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

11. CONTENIDO DE OFERTAS O PROPOSICIONES.

11.1- Las proposiciones para tomar parte en la adjudicación se presentarán en **tres sobres independientes y cerrados**, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARÍA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

11.2.- SOBRE NÚMERO 1, EL CUAL LLEVARÁ POR TÍTULO: "DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN URGENTE, DEL ARRENDAMIENTO DEL BAR-CAFETERÍA DEL CENTRO SOCIOCULTURAL DE EL ISLOTE, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ". Su contenido será el siguiente:

11.2.1.- El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

11.2.1.1.- Documento Nacional de Identidad, fotocopia legalizada o compulsada del mismo, o testimonio notarial de este, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución, y de modificación, en su caso**, inscrita 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.

11.2.1.2.- 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, **bastanteado por la Secretaría del Ayuntamiento de San Bartolomé de Lanzarote** u otra autoridad competente en la materia. La aportación de la mera diligencia de bastateo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

11.2.1.3.- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de 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.

11.2.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su **solvencia económica, financiera y técnica**, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato (**deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación, de conformidad con el artículo 130.3 de la LCSP**), o bien a través de los medios de justificación señalados en la **cláusula 4.2** del presente Pliego.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica a que se refiere la citada cláusula 4.2, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

11.2.3.- Carné de manipulador de alimentos, o en su caso compromiso, mediante declaración responsable, de obtenerlo antes de la firma del contrato en caso de resultar propuesto para la adjudicación.

11.2.4.- 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 con la Administración conforme al Art. 49 de la LCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones normativas vigentes.



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARIA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

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.

11.2.5.- 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.

11.2.6.- La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 11.2.1.1 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, la Mesa de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.
- Certificado de clasificación, siempre y cuando en el certificado del Registro de Contratistas conste la clasificación referida al objeto del contrato, o en su caso, la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica
- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 11.2.4, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.**

11.2.7.- En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

11.3.- SOBRE NÚMERO 2, EL CUAL LLEVARÁ POR TÍTULO: "PROPOSICIÓN RELATIVA AL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN NÚMERO 2 (PROYECTO DE EXPLOTACIÓN), NO EVALUABLE MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES, PARA LA LICITACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN URGENTE, DEL ARRENDAMIENTO DEL BAR-CAFETERÍA DEL CENTRO SOCIOCULTURAL DE EL ISLOTE, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ". Deberá contener la siguiente documentación:

11.3.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de adjudicación número 2, "**Proyecto de explotación**" del servicio del bar, a que se refiere la cláusula 8.3 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

Se adjunta un guión orientativo para la elaboración del proyecto solicitado en el modelo **ANEXO I**.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa al criterio a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

11.4.- EL SOBRE NÚMERO 3, EL CUAL LLEVARÁ POR TÍTULO: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OFERTA RELATIVA AL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN NÚMERO 1 (CANON OFERTADO U OFERTA ECONÓMICA), EVALUABLE MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES, PARA LA LICITACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN URGENTE, DEL ARRENDAMIENTO DEL BAR-CAFETERÍA DEL CENTRO SOCIOCULTURAL DE EL ISLOTE". Deberá contener la siguiente documentación:

11.4.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de adjudicación número 1 "**Canon ofertado u oferta económica**", a que se refiere la cláusula 8.3 del presente pliego, a pagar por la anualidad, que deberá estar redactada según el modelo que se adjunta como **ANEXO NÚMERO II**, sin errores o tachaduras que dificulten



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARIA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa al criterio a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

11.4.2.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

11.4.3.- El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.
Todos los documentos, tanto en el sobre A, como en el sobre B, como en el sobre C, deberán ir firmados por el licitador.

12. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará presidida por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Bartolomé o miembro del Grupo de Gobierno en quien delegue, y estará integrada por los siguientes vocales:

- Dña. Carmen González Elvira, Concejala de Economía y Hacienda, Contratación y Bienestar Social, o persona en quien se delegue.
- Dña. María Dolores Corujo Berriel, Concejala de Educación, Cultura y Deportes, o persona en quien se delegue.
- D. Andrés Stinga Perdomo, Concejala de Obras y Servicios Públicos, Medio Ambiente, Agricultura y Ganadería, o persona en quien se delegue.
- D. José Manuel Fiestas Perdomo, Secretario General del Ayuntamiento, o persona en quien se delegue.
- D. Luis Manuel Rodríguez Pérez, Tesorero Municipal del Ayuntamiento, por delegación del Interventor Municipal.
- Dña. María García Pérez, como Técnico Municipal del Área de Cultura, o persona en quien se delegue.
- Dña. Esther Rocio Mesa, funcionaria del Área de Secretaría General, para realizar las labores de Secretaria de la Mesa, o persona en quien se delegue.

13. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL. (Arts. 71 y 22 LCSP, 81 y 82 RG)

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres nº 1 presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de CINCO (5) DÍAS NATURALES y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

14. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

14.1.- 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, **realizará en acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos**, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes, a que se refiere la cláusula 8.3, con arreglo al siguiente procedimiento:



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ

SECRETARIA GENERAL

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

LANZAROTE

14.1.1.- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

14.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de DOS DÍAS HÁBILES.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

14.2.- Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará por escrito a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de TRES (3) DÍAS, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el tablón de anuncios y en el perfil del contratante del órgano de contratación.

14.2.1.- Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

14.2.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de DOS (2) DÍAS HÁBILES.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

14.3.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 8.3 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

15. ADJUDICACIÓN

15.1.- El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES desde el siguiente a aquél en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 16, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma que se establece en la cláusula 17.

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.

15.2.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación, concretando y fijando los términos definitivos del contrato.

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARIA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

convocatoria quedará sin efecto, o cuando, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 15.4, se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de alzas desproporcionadas o anormales.

15.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 139 de la LCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento 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.

15.4.- El órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de Contratación, que las proposiciones presentadas son anormales o desproporcionadas cuando en las mismas concurren las siguientes circunstancias:

En cuanto al criterio **CANON U OFERTA ECONÓMICA**: para evitar ofertas con valores anormalmente altos o desproporcionados, para la valoración de este criterio se considerarán desproporcionadas aquellas ofertas cuya **CAMAX sea superior a 3.600 euros. Para ello, se utilizará el siguiente cálculo:**

$$\text{CAMAX} = 2 * \text{CAMIN}$$

CAMIN: Canon mínimo anual.
CAMAX: Canon máximo anual.

En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 136 del LCSP.

15.5.- La adjudicación deberá notificarse a los interesados, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante, de conformidad con lo establecido en el Art. 42.2 y 135.4 de la LCSP.

15.6.- La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de tres meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas, en su caso.

15.7.- El contratista deberá suscribir **UNA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL** para posibles daños a terceros, que cubra los riesgos de lesiones o siniestro por praxis profesional o negligencia del personal, además de la cobertura de responsabilidad civil por daños a terceros.

A tal fin, se presentará **UN PROYECTO DE PÓLIZA DE SEGUROS** ante el Ayuntamiento de San Bartolomé, dentro del plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento por parte de este Ayuntamiento **para la adjudicación del contrato.**

El proyecto de póliza de seguros **DEBERÁ CONVERTIRSE EN PÓLIZA DE SEGUROS** con carácter previo a la formalización del contrato. A tal fin, el adjudicatario aportará copia compulsada de la póliza en un plazo no superior a **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiese recibido el requerimiento por parte de este Ayuntamiento **para la formalización del contrato.**

Con carácter de mínimos deberá garantizarse, en concepto de seguro por responsabilidad civil, **un mínimo de CIENTO VEINTE MIL EUROS (120.000,00€), por año, y que la franquicia no sea superior a TRESCIENTOS EUROS (300,00€).** El adjudicatario está obligado a liquidar puntualmente la correspondiente prima y a exhibir a requerimiento del Ayuntamiento, tanto la póliza como los recibos acreditativos del pago de la misma correspondiente a cada periodo contratado o renovado. Una vez cumplimentados los trámites anteriores, formalizada la póliza y abonadas las primas, se entregará copia de los pagos al Ayuntamiento.

16. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

16.1.- El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 15, la constitución de la garantía definitiva **por el importe de un trimestre, al menos, del canon, sin exceder el de una anualidad.**

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 86 del LCSP, y dicha garantía se encontrará vigente y efectiva.

16.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP,



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARIA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General del Ayuntamiento de San Bartolomé.

16.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de **QUINCE (15) DÍAS**, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la LCSP.

16.4.- En el plazo de **QUINCE (15) DÍAS**, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

17. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

17.1.- El licitador que haya presentado la mejor oferta, deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 15, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

17.1.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las **OBLIGACIONES TRIBUTARIAS** se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

17.1.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las **OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL** se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

17.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 13.3 ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

17.3.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, 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 exigen en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

III
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.1.- El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, según modelo **ANEXO IV** al presente Pliego, al que se unirá formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario, y un ejemplar del presente pliego, debidamente compulsado.



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARIA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

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.

18.2.- El documento en que se formalice el contrato 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.

18.3.- 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.

18.4.- El plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados desde su formalización, de conformidad con el Art. 96.2 c) de la LCSP, en su nueva redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto.** Si se excediese dicho plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que le retraso se debiera a causas ajenas a la Administración contratante y al contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.

19. CONDICIONES ESPECIALES.

Será de cuenta del Ayuntamiento de San Bartolomé el abono de los suministros de agua y luz que consuma con ocasión de la utilización del inmueble arrendado, entregándose el mismo con las instalaciones y acometidas adecuadas y con los oportunos contadores individuales.

El arrendatario utilizará el inmueble con arreglo a los usos permitidos y de acuerdo con las normas de funcionamiento que fije el Sr. Alcalde-Presidente, debiendo desarrollar todas las actividades propias de este tipo de instalaciones, estando obligado a conservar en perfecto estado las obras e instalaciones, destinándolas exclusivamente al uso pactado, realizar por su cuenta todas las reparaciones necesarias, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios, y a devolverlas, al terminar el contrato, en el mismo estado en que las recibieron. No podrá realizar, sin el consentimiento expreso del Sr. Alcalde-Presidente, obras que modifiquen la estructura del inmueble, ni subarrendarlo.

El nombre del establecimiento y el diseño del rótulo deberán contar con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente o persona en la que delegue.

El arrendatario no queda en relación de dependencia, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 22 del Código Penal, respecto del Ayuntamiento.

20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Serán deberes del contratista los siguientes:

- a) El bar-cafetería deberá permanecer abierto al público como mínimo seis días a la semana, pudiendo cerrar lunes, martes o miércoles, siempre que no sean días festivos, y en horario de 18:00 a las 23:00 horas en días laborales y de 11:00 a 23:00 horas, los domingos y días festivos.

No obstante el citado bar-cafetería podrá permanecer abierto durante el horario permitido por el Decreto 193/1998, de 22 de octubre, para este tipo de actividades.

- b) El arrendatario deberá mantener en buen estado el inmueble arrendado, las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de conservación. Correrá a cargo del adjudicatario la limpieza diaria del bar-cafetería, pasillos, salones, canchas y los aseos, que deberán contar con el equipamiento necesario.
- c) El arrendatario **NO** instalará en el inmueble ningún tipo de publicidad, salvo autorización municipal expresa y escrita.
- d) El arrendatario **NO** podrá ceder, traspasar o subarrendar, bien sea parcial o totalmente, el local objeto del contrato.
- e) El arrendatario deberá tener abierto al público el local durante el horario fijado por la legislación en materia de espectáculos públicos. El incumplimiento de esta obligación se considerará falta muy grave, pudiendo dar lugar a la resolución del arrendamiento sin indemnización.
- f) Queda prohibido exponer género fuera del recinto del local arrendado.
- g) El arrendatario deberá cumplimentar cuanto dispone el Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como las normas generales de higiene de los productos alimenticios recogidas en el RD 2207/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen Normas de Higiene relativos a los Productos Alimenticios, y el RD 3484/2000,



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARÍA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

de 29 de diciembre, por el que se establecen Normas de Higiene para la Elaboración, Distribución y Comercio de Comidas Preparadas.

- h) El arrendatario vendrá obligado a abandonar y dejar libres y vacíos, a disposición de la Administración, dentro del plazo, los bienes objeto de utilización y a reconocer la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento. Queda expresamente prohibido realizar obras sin el consentimiento expreso de este Ayuntamiento. Las obras e instalaciones que realice el arrendatario quedarán sujetas a reversión.
- i) El arrendatario está obligado a indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio.
- j) El contratista deberá colaborar con las fiestas y actividades realizadas en el centro por el Ayuntamiento de San Bartolomé o la Junta Directiva del mismo.
- k) El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares, observando fielmente lo establecido en él, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación, y al contrato de arrendamiento.
- l) La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
- m) El arrendatario **previo consentimiento expreso del arrendador**, podrá realizar obras, inversiones, reparaciones, acondicionamiento y remodelaciones necesarias para poner la industria en perfecto estado de funcionamiento, realizándose a su costa siempre que cumpla con la legalidad vigente en materia urbanística y no afecten a las estructuras y seguridad de las naves o de las fincas colindantes. Al término del contrato tales obras quedaran en beneficio del arrendador, sin que se haya de sufragar cantidad alguna en concepto de compensación a la arrendataria.
- n) El pago de la renta de la forma señalada en el pliego y contrato.
- o) Debe mantener el inmueble en perfectas condiciones higiénico sanitarias.
- p) Deberá conservar a su costa los elementos del inmueble y su maquinaria. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. 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.
- q) El arrendatario será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que le trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 281 de la LCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de una empresa, todas responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.
- r) El arrendatario debe cumplir las obligaciones relativas a la seguridad social y prevención de riesgos laborales a los trabajadores que emplee. El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva **responsabilidad**, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.
- s) El arrendatario debe realizar un buen uso de las instalaciones deberá mantenerlo en perfecto estado de conservación obligándose el arrendatario a realizar por su cuenta todas las reparaciones necesarias, respondiendo, incluso de los deterioros producidos por el uso y a devolverlas, a la finalización del contrato, en perfecto estado de funcionamiento.
- t) El arrendatario **NO** podrá ceder, traspasar o subarrendar total o parcialmente el objeto del contrato. No tendrá derecho a tanteo ni a retracto sobre las instalaciones y las naves. Igualmente a la finalización del contrato no tendrá derecho a indemnización alguna por clientela.
- u) El arrendatario exime de responsabilidad al arrendador por los daños que en las cosas o en las personas se produzcan y sean consecuencia directa o indirecta de la ocupación del local o de la actividad que se desarrolla en el mismo.
- v) El arrendatario deberá permitir al responsable del contrato, en cualquier momento, la inspección y acceso a las instalaciones para la comprobación de que la instalación arrendada está destinada a fin previsto, y para inspeccionar y comprobar el resto de obligaciones que se establezcan en el contrato.



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARIA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

- w) El arrendatario deberá orientar la explotación de las referidas instalaciones ocasionando los mínimos perjuicios posibles al Medio Ambiente ya los habitantes de El Islote.
- x) El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21. INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al arrendatario las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

22. FORMA DE PAGO.

El canon a pagar por el adjudicatario-arrendatario será abonado, entre los días 1 a 10 de cada mes, mediante ingreso o transferencia bancaria en la Cuenta nº 2052 8061 55 3510002806, que este Ayuntamiento tiene abierta en La Caja de Canarias.

23. GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

23.1.- Serán de cuenta del Ayuntamiento de San Bartolomé el gasto derivado de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo por cuenta del adjudicatario del contrato de arrendamiento, los de formalización del contrato si éste se elevare a escritura pública.

23.2 El contratista, asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, tasas y todas clase de tributos, el IGIC y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

23.3.- Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

V SUBCONTRATACIÓN

24.- SUBCONTRATACIÓN. (Art. 210 LCSP y D. 87/1999 de subcontratación en la CAC)

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal, salvo que sea autorizado expresamente y por escrito por el Ayuntamiento de San Bartolomé a solicitud del contratista.

VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO

25.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (Arts. 76.1, 92 ter, 194, 202 y 282 LCSP)

25.1.- El contrato sólo podrá modificarse en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 92 bis, 92 ter, 194, 202 y 282 de la LCSP.

25.2.- No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 1 del artículo 92 quáter de la LCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la necesidad que las haga necesarias. A estos efectos, se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 92 quáter, sin que, en ningún caso, su importe acumulado pueda ser igual o superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

25.3.- En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 195 de la LCSP. Si la modificación se basara en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 92 quáter de la LCSP, y las especificaciones técnicas se hubieran redactado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, deberá darse audiencia al redactor de las



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARIA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

mismas antes de la aprobación de la modificación del contrato, a fin de que, en plazo no inferior a tres días hábiles, formule las consideraciones que estime convenientes. (art. 92 quinquies LCSP).

Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 202.2 de la LCSP, en relación con el artículo 140 de dicha ley.

25.4.- Serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo estipulado en la cláusula anterior y en los artículos 92 bis a 92 quinquies, y 202 de la LCSP. En caso de supresión o reducción de las prestaciones a ejecutar, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

25.5.- Cuando las modificaciones supongan la introducción de nuevas unidades no previstas inicialmente, o cuyas características difieran de las previstas en el contrato, los precios a aplicar a las mismas serán fijados por la Administración, previa audiencia del contratista. Si éste no aceptase los precios fijados, el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

26.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene carácter privado. Su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este pliego y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. En cuanto sus efectos y extinción por las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional será el contencioso administrativo el competente en el conocimiento de las cuestiones relativas a la preparación y adjudicación.

El orden jurisdiccional civil será competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción.

27.- PLAZO DE GARANTÍA.

27.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **SEIS (6) MESES**, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

27.2.- Durante el período de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 256 de la LCSP.

28.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA.

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.

En San Bartolomé, (Lanzarote), a 28 de junio de 2011.



El Secretario

José Manuel Fiestas Perdomo



La técnico municipal del Área de Cultura

María García Pérez



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARIA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

DILIGENCIA para hacer constar que el presente pliego aprobado por **Resolución municipal nº 1085/2011, de 28 de junio**, ha sido objeto de informe favorable por la Secretaria General y la Intervención de este Ayuntamiento, todo en cumplimiento de la Disposición Adicional Segunda 7 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En San Bartolomé, (Lanzarote), a 28 de junio de 2011.

El Secretario



José Manuel Fiestas Perdomo

AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARIA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARIA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

ANEXO I
MODELO DE PROYECTO DE EXPLOTACIÓN
(INCLUIR EN EL SOBRE NÚMERO 1)

Este modelo es sólo un guión orientativo. No es obligatoria la inclusión de todos puntos, aunque se valorará cada iniciativa.

1. Describa plan de actividades previstas para dinamizar el Bar-Cafetería:
2. Propuestas de colaboración con el Ayuntamiento de San Bartolomé y Junta Directiva del C.S.C. de El Islote:
3. Plan de mejoras en el horario de apertura de servicio:
4. Plan de mejoras en el mantenimiento de las instalaciones:
5. Adquisición de material complementario para el buen desarrollo de actividad:
6. Especifíquese si existe posibilidad de contratar terceras personas y función de cada una:
7. Listado de precios de los productos a ofrecer en la instalación:
8. Otros:

Fdo. El licitador



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARIA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

ANEXO II
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
(INCLUIR EN EL SOBRE NÚMERO 2)

D/D^a _____, mayor de edad, con domicilio en
_____,
calle _____,
nombre _____ (o _____ en representación de _____), número _____, en su propio
mercantil _____) y provisto de D.N.I. número _____,
enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares
que ha de regir la convocatoria para el **Arrendamiento del Bar-cafetería del Centro Sociocultural de El Islote, en el
Término Municipal de San Bartolomé**, y aceptando íntegramente el contenido del mismo, oferta el canon anual
siguiente, esto es, por los doce meses del contrato, que se escribe en número y en letra:

En letra: _____ euros, con _____ céntimos.

En números: _____, _____ €.

San Bartolomé (Lanzarote), a _____ de _____ de 2011.

Fdo. El licitador



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARIA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

ANEXO III
INVENTARIO BAR-CAFETERIA DEL CENTRO SOCIOCULTURAL DE EL ISLOTE,
EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN BARTOLOMÉ

Material, mobiliario y maquinaria existente en la instalación antes mencionada:

- 1) 3 mesas de madera para cuatro personas.
- 2) 11 sillas de madera.
- 3) 4 taburetes con respaldo para barra.
- 4) 1 taburete sin respaldo.
- 5) 4 extintores (3 en el bar y 1 en el almacén).
- 6) 1 cafetera, marca Expobar.
- 7) 1 mueble cafetero.
- 8) 1 campana con 4 filtros.
- 9) 1 mueble fregadero inoxidable con mesa incluida.
- 10) 1 mesa de acero inoxidable.
- 11) 1 cocina de dos fuegos.
- 12) 1 plancha de dos fuegos.
- 13) 1 mueble de cocina de acero inoxidable.
- 14) 1 mantenedor de 3 hojas de acero inoxidable.
- 15) 1 mantenedor de 2 hojas y media con 2 estantes de acero inoxidable.
- 16) 2 botelleros de 2 hojas.
- 17) 1 nevera.
- 18) 1 Lavavajillas.
- 19) 3 estanterías de madera oscuras.
- 20) 1 estante para la televisión.
- 21) 3 cuadros con marco.
- 22) 1 juego de bola canaria.



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARIA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

ANEXO IV
MODELO DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

En San Bartolomé de Lanzarote, a ____ de _____ de dos mil once, ante mí, Don José Manuel Fiestas Perdomo, Secretario General del Ayuntamiento de San Bartolomé de Lanzarote.

COMPARECEN

DE UNA PARTE: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, Don Marcial Martín Bermúdez, cuyas circunstancias personales conozco por razón del cargo.

Y DE LA OTRA PARTE: Don _____, mayor de edad, con D.N.I. _____, domicilio social en _____, del término municipal de _____, y teléfono _____.

INTERVIENEN

El primero en nombre y representación del Ayuntamiento de San Bartolomé -en adelante "el Ayuntamiento"- en uso de las facultades que le confiere la vigente legislación de Régimen Local.

El segundo compareciente -en adelante "el Contratista"- en representación de la empresa _____ (C.I.F. _____), según poder bastante que figura registrado en las oficinas de este Ayuntamiento bajo el número ____/____.

Ambas partes se reconocen recíprocamente suficiente capacidad legal para otorgar el presente contrato, y, en su virtud,

EXPONEN

Primero.- Que habiéndose convocado mediante resolución nº 538/2011 de 04 de abril, concurso por procedimiento abierto, para la adjudicación del "Arrendamiento del Bar-Cafetería del Centro Sociocultural de El Islote, en el Término Municipal de San Bartolomé".

Segundo.- Que mediante resolución nº de, se adjudicó el contrato de arrendamiento del Bar-Cafetería del Centro Socio Cultural de El Islote a, cuyo DNI es

Tercero.- El Adjudicatario ha constituido la garantía definitiva explicitada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por el importe de tres mensualidades, cantidad que asciende a _____ (____,____ €).

Con estos antecedentes, los reunidos convienen en celebrar el presente contrato con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Don/doña acepta la firma del presente contrato para el arrendamiento del Bar-Cafetería del Centro Socio-Cultural de El Islote, con arreglo a lo establecido en el presente contrato y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que figura en el expediente de contratación número 036/2011-S

Segunda.- El precio del presente contrato asciende a la cantidad de EUROS (..... €), pagaderos en 12 mensualidades, correspondiendo una cuota mensual de EUROS (..... €), El canon a pagar por el adjudicatario-arrendatario será abonado, entre los días 1 a 5 de cada mes, mediante ingreso o transferencia bancaria en la Cuenta nº 2052 8061 55 3510002806, que este Ayuntamiento tiene abierta en la Caja Insular de Ahorros de Canarias.

Tercera.- El plazo de arrendamiento será de UN AÑO, a contar desde su firma, prorrogable mediante consentimiento expreso de las partes antes del vencimiento del plazo de duración del mismo, por periodos de un año, sin que el plazo de duración máximo, incluidas sus prórrogas, pueda exceder de 5 años.

Cuarta.- Para el supuesto de prórroga del presente contrato, se procederá de forma automática a la actualización de la renta, en función de la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índices de



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARIA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

Precios al Consumo, y de conformidad con lo expuesto en el artículo 18 de la Ley 29/94, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

Quinta.- En el presente acto, el arrendatario renuncia expresamente a la indemnización que le haya de corresponder de conformidad con el artículo 34 de la Ley 29/94, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, por extinción de este contrato por transcurso del término convencional de arrendamiento.

Sexta.- **Los gastos de agua y luz serán de cuanta del arrendador.**

Séptima.- Serán deberes del contratista los siguientes:

- a) El bar-cafetería deberá permanecer abierto al público como mínimo seis días a la semana, pudiendo cerrar lunes, martes o miércoles, siempre que no sean días festivos, y en horario de 18:00 a las 23:00 horas en días laborales y de 11:00 a 23:00 horas, los domingos y días festivos.

No obstante el citado bar-cafetería podrá permanecer abierto durante el horario permitido por el Decreto 193/1998, de 22 de octubre, para este tipo de actividades.

- b) El arrendatario deberá mantener en buen estado el inmueble arrendado, las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de conservación. Correrá a cargo del adjudicatario la limpieza diaria del bar-cafetería, pasillos, salones, canchas y los aseos, que deberán contar con el equipamiento necesario.
- c) El arrendatario **NO** instalará en el inmueble ningún tipo de publicidad, salvo autorización municipal expresa y escrita.
- d) El arrendatario **NO** podrá ceder, traspasar o subarrendar, bien sea parcial o totalmente, el local objeto del contrato.
- e) El arrendatario deberá tener abierto al público el local durante el horario fijado por la legislación en materia de espectáculos públicos. El incumplimiento de esta obligación se considerará falta muy grave, pudiendo dar lugar a la resolución del arrendamiento sin indemnización.
- f) Queda prohibido exponer género fuera del recinto del local arrendado.
- g) El arrendatario deberá cumplimentar cuanto dispone el Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como las normas generales de higiene de los productos alimenticios recogidas en el RD 2207/1995, de 28 de diciembre, por el que se establecen Normas de Higiene relativos a los Productos Alimenticios, y el RD 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen Normas de Higiene para la Elaboración, Distribución y Comercio de Comidas Preparadas.
- h) El arrendatario vendrá obligado a abandonar y dejar libres y vacíos, a disposición de la Administración, dentro del plazo, los bienes objeto de utilización y a reconocer la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento. Queda expresamente prohibido realizar obras sin el consentimiento expreso de este Ayuntamiento. Las obras e instalaciones que realice el arrendatario quedarán sujetas a reversión.
- i) El arrendatario está obligado a indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio.
- j) El contratista deberá colaborar con las fiestas y actividades realizadas en el centro por el Ayuntamiento de San Bartolomé o la Junta Directiva del mismo.
- k) El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares, observando fielmente lo establecido en él, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación, y al contrato de arrendamiento.
- l) La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.
- m) El arrendatario **previo consentimiento expreso del arrendador**, podrá realizar obras, inversiones, reparaciones, acondicionamiento y remodelaciones necesarias para poner la industria en perfecto estado de funcionamiento, realizándose a su costa siempre que cumpla con la legalidad vigente en materia urbanística y no afecten a las estructuras y seguridad de las naves o de las fincas colindantes. Al término del contrato tales obras quedaran en beneficio del arrendador, sin que se haya de sufragar cantidad alguna en concepto de compensación a la arrendataria.
- n) El pago de la renta de la forma señalada en el pliego y contrato.



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARÍA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

- o) Debe mantener el inmueble en perfectas condiciones higiénico sanitarias.
- p) Deberá conservar a su costa los elementos del inmueble y su maquinaria. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. 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.
- q) El arrendatario será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 281 de la LCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de una empresa, todas responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.
- r) El arrendatario debe cumplir las obligaciones relativas a la seguridad social y prevención de riesgos laborales a los trabajadores que emplee. El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.
- s) El arrendatario debe realizar un buen uso de las instalaciones deberá mantenerlo en perfecto estado de conservación obligándose el arrendatario a realizar por su cuenta todas las reparaciones necesarias, respondiendo, incluso de los deterioros producidos por el uso y a devolverlas, a la finalización del contrato, en perfecto estado de funcionamiento.
- t) El arrendatario **NO** podrá ceder, traspasar o subarrendar total o parcialmente el objeto del contrato. No tendrá derecho a tanteo ni a retracto sobre las instalaciones y las naves. Igualmente a la finalización del contrato no tendrá derecho a indemnización alguna por clientela.
- u) El arrendatario exime de responsabilidad al arrendador por los daños que en las cosas o en las personas se produzcan y sean consecuencia directa o indirecta de la ocupación del local o de la actividad que se desarrolla en el mismo.
- v) El arrendatario deberá permitir al responsable del contrato, en cualquier momento, la inspección y acceso a las instalaciones para la comprobación de que la instalación arrendada está destinada a fin previsto, y para inspeccionar y comprobar el resto de obligaciones que se establezcan en el contrato.
- w) El arrendatario deberá orientar la explotación de las referidas instalaciones ocasionando los mínimos perjuicios posibles al Medio Ambiente ya los habitantes de El Islote.
- x) El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

Octava.- El contratista se compromete a cumplir con lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y Normativa Reguladora de la Seguridad Social, respecto del personal a su cargo, sin que al Ayuntamiento le incumba responsabilidad alguna en caso de incumplimiento de sus obligaciones en la materia.

Novena.- La fianza definitiva constituida queda afectada al cumplimiento de sus obligaciones y a las responsabilidades que pudiera derivarse de su gestión. Dicha garantía será devuelta cuando venza el plazo de garantía, que será de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización del contrato, y siempre que no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía.

Décima.- Serán causas de resolución del contrato las previstas en la cláusula 30 del Pliego de cláusulas administrativas particulares que lo rige.

El incumplimiento de los plazos de ejecución de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato, su incumplimiento parcial o su cumplimiento defectuoso, será penalizado de acuerdo con lo previsto en las cláusulas 25 y 26 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato.

Décimo-Primera.- Cumplido el plazo de vigencia del presente contrato, el adjudicatario queda obligado a entregar el local objeto de este contrato en perfectas condiciones tal y como le ha sido entregado, siendo de su cuenta todos los daños que se ocasionen. A tal efecto, se ha incluido en el expediente un inventario de los bienes integrantes del Bar-cafetería en el momento de toma de posesión por parte del arrendatario, firmado por el mismo.



AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ
SECRETARIA GENERAL
Plaza León y Castillo, 8
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58
FAX: 928 52 00 65
LANZAROTE

Décimo-Segunda. - El presente contrato entrará en vigor en la fecha de la firma del mismo.

Décimo-Tercera. - El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

Décimo-Cuarta. - El adjudicatario manifiesta expresamente que las circunstancias reflejadas en el certificado del Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas en el certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias aportado no han experimentado variación. (art. 130.3 LCSP)

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

O T O R G A M I E N T O

Ambas partes se obligan al exacto cumplimiento del presente contrato, conforme a las anteriores cláusulas y antecedentes. Hice las reservas y advertencias legales, entre ellas las referentes a efectos fiscales, y muy especialmente la relativa a la nulidad del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones de capacidad antes indicadas. Así lo otorgan, aprueban, ratifican y firman conmigo los señores comparecientes, previa lectura que de este documento y por acuerdo tácito les hice yo, el autorizante.

A U T O R I Z A C I Ó N

Del conocimiento de los otorgantes y del contenido íntegro de este documento administrativo, extendido, por duplicado y a un solo efecto, en el presente folio y en los dos anteriores, así como los anexos, útiles solamente por su anverso y autorizado con mi sello y rúbrica, yo el Secretario General del Ayuntamiento de San Bartolomé, doy fe.

EL ALCALDE

MARCIAL MARTÍN BERMÚDEZ

EL CONTRATISTA,

**ANTE MÍ:
EL SECRETARIO GENERAL**

JOSÉ MANUEL FIESTAS PERDOMO