



AYUNTAMIENTO DE CUENCA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL LOCAL-CAFETERÍA UBICADO EN EL MÓDULO ASTRANA MARÍN SITUADO EN C/ LOS PALANCARES 1 Y 3

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del presente contrato el arrendamiento del local destinado a bar-cafetería ubicado en el inmueble municipal denominado “Módulos de Astrana Marín”, situado en la calle Los Palancares números 1 y 3 de Cuenca, con referencias catastrales 3855008WK7334H0001KH y 3855009WK7334H0001RH.

Dichos inmuebles se encuentran inscritos en el Inventario Municipal de Bienes Inmuebles con los números de orden y propiedad 480/1746 y 471/1750, respectivamente.

La zona objeto del contrato comprende los espacios destinados a cafetería/comedor, cocina, despensa, limpieza y zona de basuras, así como los aseos accesibles y el distribuidor de utilización compartida con el resto del edificio. De acuerdo con el informe técnico complementario de 5 de octubre de 2026, a efectos exclusivamente valorativos se adopta una superficie computable ponderada de 173,61 m². Dicha magnitud constituye una superficie equivalente de valoración y no una medición física diferenciada del conjunto de los espacios objeto del arrendamiento. La cocina se encuentra equipada y la zona de bar-cafetería dispone de mesas, sillas y barra.

El resto del equipamiento necesario para su explotación en condiciones de calidad deberá ser aportado por el /la arrendatario /a, salvo el material y equipamiento, ya existente, que se relacionara después de la formalización del contrato en un acta firmado por ambas partes.

Las instalaciones y bienes puestos a disposición del /de la arrendatario /a se destinarán exclusivamente a la explotación de local de negocio que se arrienda para la finalidad establecida, así como las mejoras que ofertara el arrendatario, que pasara a ser propiedad del Ayuntamiento una vez adquirido, instalado en el establecimiento y comprobada su adecuación a la oferta sin que el contratista tenga derecho a reclamar indemnización por concepto alguno, debiendo ser utilizados durante la vigencia del contrato en condiciones de absoluta normalidad, evitando circunstancias que originen molestias, inconvenientes o peligrosidad para los /las usuarios /as, salvo que concurran razones de seguridad o de urgente necesidad.

CPV: 55100000 -1. Servicios de hostelería.





2ª.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El presente negocio jurídico tiene naturaleza de contrato privado de arrendamiento de un bien inmueble patrimonial de titularidad municipal, destinado a un uso distinto del de vivienda, concretamente a la explotación de una actividad de bar-cafetería.

De conformidad con el artículo 9.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el contrato se encuentra excluido del ámbito de aplicación de dicha Ley y se regirá por la legislación patrimonial que resulte aplicable, sin perjuicio de la aplicación de los principios de la LCSP para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, conforme a su artículo 4.

En cuanto a su preparación y adjudicación, se regirá por la legislación jurídico-pública patrimonial aplicable a las entidades locales y, en particular, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; los preceptos de carácter básico que resulten aplicables de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; las disposiciones autonómicas que resulten de aplicación; las ordenanzas y reglamentos municipales y el presente Pliego.

En cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, tendrá la consideración de arrendamiento para uso distinto del de vivienda, conforme al artículo 3 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, y se regirá por las cláusulas del presente Pliego y del contrato, por las disposiciones imperativas de los Títulos I y IV de dicha Ley y, en defecto de pacto, por su Título III y, supletoriamente, por el Código Civil.

La normativa administrativa sectorial aplicable a la actividad de bar-cafetería, incluida la relativa a apertura y funcionamiento, seguridad, sanidad, higiene y seguridad alimentaria, accesibilidad, prevención de incendios y demás normativa aplicable, será de obligado cumplimiento por el arrendatario, sin que ello altere la naturaleza patrimonial y privada del contrato.

La presentación de oferta implicará la aceptación íntegra e incondicionada del presente pliego.

3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se realizará mediante procedimiento abierto y sistema de concurso, garantizando los principios de publicidad, concurrencia, igualdad y transparencia.

La adjudicación recaerá en la oferta económicamente más ventajosa conforme a los criterios establecidos en la cláusula 11ª del presente pliego.

No existirá negociación de los términos del contrato.

4ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será de tres (3) años, contados desde la fecha de su formalización.

Podrá acordarse prórroga expresa por períodos anuales, sin que la duración total, incluidas las prórrogas, exceda de cinco (5) años.

La prórroga deberá acordarse por la Junta de Gobierno Local de manera expresa y ser solicitada por el arrendatario con una antelación mínima de tres meses a la finalización del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.





5ª.- ÓRGANO COMPETENTE.

El órgano competente para la adjudicación del contrato será la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 2ª LCSP.

6ª.- RENTA MÍNIMA DE LICITACIÓN.

La renta mínima de licitación se fija en **SIETE MIL CIENTO VEINTICINCO EUROS (7.125,00 €) anuales, IVA excluido**, equivalentes a **QUINIENTOS NOVENTA Y TRES EUROS CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS (593,75 €) mensuales**, IVA excluido. Al tipo general del IVA vigente en la fecha de aprobación del presente pliego (21 %), la cuota anual asciende a 1.496,25 € y la renta mínima anual total, IVA incluido, asciende a OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTIÚN EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS (8.621,25 €).

De conformidad con el informe técnico complementario de 5 de octubre de 2026, el valor en venta de los espacios destinados a cafetería se estima en 116.691,96 €. El 6 % de dicho valor asciende a 7.001,52 € anuales, por lo que la renta mínima de 7.125,00 € anuales, IVA excluido, representa aproximadamente el 6,11 % del valor en venta y cumple el límite mínimo establecido en el artículo 92.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Las proposiciones económicas se formularán sobre la renta anual IVA excluido. En la oferta deberá consignarse separadamente la renta anual ofertada sin IVA, la cuota del Impuesto sobre el Valor Añadido calculada al tipo legalmente vigente y el importe total IVA incluido. La mejora económica objeto de valoración se referirá exclusivamente a la renta anual IVA excluido. No se aceptarán ofertas por debajo de la renta mínima de licitación quedando directamente excluido de la licitación las ofertas que se presenten por debajo.

A la renta que resulte de la adjudicación se adicionará y repercutirá de forma separada el Impuesto sobre el Valor Añadido al tipo legalmente vigente en cada momento. Cualquier modificación legal del tipo impositivo no alterará la renta contractual IVA excluido resultante de la adjudicación.

Las ofertas económicas inferiores al tipo mínimo de licitación serán automáticamente excluidas.

El primer ingreso, realizada la adjudicación, se producirá con carácter previo a la formalización del contrato.

La renta se abonará por mensualidades anticipadas en los primeros cinco días.

7ª.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN. PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de garantizar 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 dispone de un Perfil del Contratante, al que se podrá acceder a través de la página web oficial www.cuenca.es, en el apartado Ayuntamiento – Perfil del Contratante.

También se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En dicho perfil se publicará íntegramente el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como la información relativa al procedimiento de licitación y el plazo para la presentación de ofertas.



**8ª. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.**

Podrán presentar ofertas las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que:

- Tengan plena capacidad de obrar.
- No se encuentren incurso en prohibición para contratar.
- Acrediten solvencia económica y técnica suficiente.

Solvencia técnica

1- Con el fin de asegurar que el arrendamiento se destina al fin expresado en este PCAP y que se realiza con las debidas garantías, se exige acreditar una experiencia profesional mínima de dos (2) años, dentro de los diez (10) años completos inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de proposiciones, en actividades relacionadas con la hostelería o actividades similares —tales como catering, servicio de comidas a colegios, centros de mayores, servicios de comida a domicilio, hospitales o residencias de ancianos— relacionadas con el objeto del presente contrato.

La solvencia técnica se acreditará mediante cualquiera de los siguientes medios:

- a) En el caso de personas jurídicas, mediante certificados de buena ejecución o prestación de servicios emitidos por entidades públicas o privadas, acreditativos de la realización de servicios descritos anteriormente.
- b) En el caso de personas físicas trabajadoras por cuenta ajena, mediante contratos de trabajo e informe de vida laboral.
- c) En el caso de trabajadores autónomos, mediante certificado de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), certificado censal de la Agencia Tributaria acreditativo de actividad relacionada con hostelería o catering y, en su caso, contratos o certificados de prestación de servicios.

Solvencia económica

La solvencia económica y financiera se acreditará mediante alguno de los siguientes medios:

- a) Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil de explotación por 300.000 €, incluyendo responsabilidad locativa por daños al inmueble derivados, al menos, de incendio, explosión y agua. O compromiso expreso de suscripción del referido seguro en caso de resultar adjudicatario, debiendo acreditarse su efectiva contratación con carácter previo a la adjudicación del contrato.

El Ayuntamiento figurará como interesado o beneficiario en la póliza, sin perjuicio de la posible cesión de derechos de cobro a favor del adjudicatario cuando proceda. En caso de siniestro, el adjudicatario estará obligado a la reparación o reposición de los bienes dañados.





9.ª.- FIANZA ARRENDATICIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, el adjudicatario deberá constituir, con carácter previo a la adjudicación del contrato, fianza en metálico por importe equivalente a dos mensualidades de la renta de adjudicación, por tratarse de un arrendamiento para uso distinto del de vivienda.

La fianza se calculará sobre la renta mensual resultante de la propuesta de adjudicación, IVA excluido, sin que el importe de la propia fianza quede sujeto al Impuesto sobre el Valor Añadido.

Tomando como referencia exclusivamente la renta mínima de licitación de 593,75 euros mensuales, IVA excluido, la fianza mínima ascenderá a 1.187,50 euros. Si la renta ofertada por el adjudicatario fuese superior, la cuantía de la fianza se determinará aplicando dos mensualidades sobre la renta efectivamente propuesta como adjudicada.

La fianza se constituirá mediante ingreso en la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca en el plazo señalado en el correspondiente requerimiento y, en todo caso, antes de la adjudicación del contrato.

La fianza responderá del cumplimiento de las obligaciones asumidas por el arrendatario y, en particular, del pago de las rentas y demás cantidades que resulten exigibles; de los daños o desperfectos ocasionados en el inmueble, instalaciones, mobiliario o equipamiento municipal que excedan del deterioro derivado de su uso ordinario; del cumplimiento de las obligaciones de conservación, mantenimiento y restitución de los bienes; y de las demás responsabilidades económicas imputables al arrendatario derivadas del incumplimiento del contrato.

Cuando la fianza sea aplicada total o parcialmente al cumplimiento de obligaciones o responsabilidades del arrendatario durante la vigencia del contrato, éste deberá reponer su importe hasta alcanzar nuevamente la cuantía exigible, en el plazo de diez días hábiles desde el requerimiento efectuado por el Ayuntamiento.

Extinguido el contrato y producida la entrega efectiva del inmueble, sus instalaciones y bienes, el Ayuntamiento comprobará su estado y el cumplimiento de las obligaciones económicas pendientes. Una vez efectuadas dichas comprobaciones, procederá la devolución del saldo de la fianza que corresponda.

No se exigirá garantía provisional ni garantía adicional o definitiva distinta de la fianza arrendaticia regulada en esta cláusula, sin perjuicio de la obligación del adjudicatario de mantener durante toda la vigencia del contrato el seguro de responsabilidad civil exigido en el presente Pliego.

10ª. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

10.1. Las proposiciones se presentarán exclusivamente por medios electrónicos a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El plazo de presentación de proposiciones será de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente al de publicación del anuncio de licitación.

Cada licitador solo podrá presentar una oferta.





10.2 Las proposiciones se presentarán en dos (2) archivos electrónicos:

10.2.1. Archivo electrónico nº 1: Documentación administrativa

Denominado: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA para la licitación del arrendamiento del local-cafetería situado en los Módulos de Astrana Marín (C/ Palancares 1 y 3)" conforme al **Anexo I de este PCAP**.

Contendrá la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.
2. Escritura de constitución de la sociedad, cuando proceda, inscrita en el Registro Mercantil.
3. Declaración responsable conforme al Anexo I en la que se haga constar:
 - No concurrencia de prohibiciones de contratar
 - Hallarse al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
 - No mantener deudas tributarias en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Cuenca.
4. Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a la cláusula 8ª del presente pliego.
5. Hoja de datos del licitador a efectos de notificación (dirección, teléfono y correo electrónico).

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

10.2.2. Archivo electrónico 2:

"PROPOSICIÓN para tomar parte en la licitación del contrato de "ARRENDAMIENTO DEL LOCAL-CAFETERÍA SITUADO EN LOS MÓDULOS DE ASTRANA MARÍN EN CALLE PALANCARES 1 Y 3", conforme al Anexo II de este PCAP.





La presentación se realizará mediante firma electrónica reconocida a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las copias digitalizadas tendrán eficacia en el ámbito del procedimiento contractual. La Administración podrá requerir el cotejo de los originales cuando lo estime necesario.

Los licitadores aportarán sus documentos en formato electrónico, autenticados mediante firma electrónica utilizando uno de los certificados reconocidos incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo, que no esté vencido, suspendido o revocado. Si no dispusieran de los documentos en dicho formato porque fueron emitidos originalmente en soporte papel, aportarán copias digitalizadas. Las copias que aporten los interesados al procedimiento de contratación tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad contractual de esta Administración Pública. Los licitadores son responsables de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Órgano de Contratación podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el licitador, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

En ocasiones pueden surgir problemas durante el envío de la oferta de modo que no llegue a completarse dicho envío, por ejemplo, porque la velocidad de subida de su canal de transmisión no sea suficiente para remitir un volumen determinado de documentos. Si esto sucede se obtiene un justificante de presentación de la huella electrónica o resumen correspondiente a la oferta y se dispondrá de un plazo de 24 horas para remitir la oferta completa al órgano de asistencia.

Entregada y admitida la plica, no podrá el licitador retirarla, presuponiendo la presentación de proposiciones la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego.

11ª. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se realizará conforme a los siguientes criterios automáticos:

1º). Oferta económica: hasta 25 puntos

$$P_i = 25 \times I(*) / I \text{ máximo}$$

Siendo: - "P_i" es la puntuación asignada, respectivamente.

- "I máximo" es el importe de la oferta más elevada.

- "I(*)" es el importe de la oferta en estudio.

2º).- Compromiso de realización de mejoras: hasta un máximo de 15 puntos





Compromiso de aportación de equipamiento/mobiliario, de carácter inventariable, que pasara a ser propiedad del Ayuntamiento una vez adquirido, instalado en el establecimiento y comprobada su adecuación a la oferta, siendo el importe máximo valorable de hasta 2.000 euros, valorándose de la siguiente forma.

La puntuación se calculará conforme a la siguiente fórmula:

$$P_i = 15 \times \{I_i\} / \{2.000\}$$

Siendo:

P_i = puntuación correspondiente a la oferta.

I_i = importe, en euros, del equipamiento/mobiliario ofertado,

2000 = máximo computable de 2.000 euros.

Cuando el importe ofertado sea igual o superior a 2.000 euros, la puntuación será de 15 puntos.

No se aceptarán ni se valoraran, en este criterio, aquellas que no venga acompañadas de los presupuestos, que describan el material que se oferta. El importe ofertado deberá acreditarse durante el primer año del contrato con facturas efectivamente pagadas. El compromiso asumido por el adjudicatario tendrá carácter contractual y deberá mantenerse durante toda la vigencia del contrato. El incumplimiento del criterio ofertado tendrá la consideración de incumplimiento contractual grave y podrá ser causa de resolución del contrato.

Criterios de desempate.-

Cuando, una vez aplicados los criterios de adjudicación establecidos en esta cláusula, dos o más proposiciones obtengan la misma puntuación total, el empate se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º Tendrá preferencia la proposición que haya ofertado la mayor renta anual, IVA excluido.
- 2.º Si persistiera el empate, tendrá preferencia la proposición que haya asumido el mayor compromiso económico de aportación de equipamiento o mobiliario inventariable, teniendo en cuenta exclusivamente el importe máximo valorable de 2.000 euros previsto en el presente Pliego.
- 3.º Si persistiera el empate después de aplicar los criterios anteriores, éste se resolverá mediante sorteo público entre los licitadores empatados, realizado por la Mesa de Contratación, previa convocatoria de los interesados. La incomparecencia de alguno de ellos no impedirá la celebración del sorteo. Del resultado del desempate se dejará constancia expresa en el acta de la Mesa de Contratación.

12ª. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación, órgano competente para la valoración de las ofertas, 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 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 del Servicio de Contratación.

13ª. APERTURA DE PLICAS.

Por la Mesa de Contratación, el SEGUNDO DÍA hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo para la presentación de las proposiciones, a las 12 horas se procederá a la apertura del archivo electrónico 1, que contiene la "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA para tomar parte en la licitación para el "ARRENDAMIENTO DEL LOCAL-CAFETERÍA SITUADO EN LOS MÓDULOS DE ASTRANA MARÍN EN CALLE PALANCARES 1 Y 3", para calificar los documentos contenidos en el mismo, declarando no admitidos aquellos licitadores que no adjunten los documentos requeridos y en las condiciones exigidas en estas bases y a la vigente legislación.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados. En estos casos se concederá un plazo de tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen.

En caso de no ser necesario el requerimiento de subsanación de la documentación a ninguno de los licitadores, en el mismo acto se procederá a la apertura del archivo electrónico nº 2 que contendrá la "PROPOSICIÓN para tomar parte en la licitación del contrato de "ARRENDAMIENTO DEL LOCAL-CAFETERÍA SITUADO EN LOS MÓDULOS DE ASTRANA MARÍN EN CALLE PALANCARES 1 Y 3" y procederá a la baremación de cada una de las propuestas de conformidad con la cláusula 11ª de los presentes pliegos.

A la vista de la baremación de las propuestas de conformidad con los criterios de valoración establecidos en la cláusula 11ª, la mesa de contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Se invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas reclamaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, y finalmente se levantará acta que recoja sucinta, pero fielmente, todo lo sucedido.

14ª. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Una vez acordada la propuesta de adjudicación por el órgano de contratación, se requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel para que presente la siguiente documentación:

- Constitución de la fianza arrendaticia establecida en la cláusula 9ª del presente, en cuenta bancaria, que establezca la Tesorería del Ayuntamiento.





- Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil de explotación por 300.000 €, incluyendo responsabilidad locativa por daños al inmueble derivados, al menos, de incendio, explosión y agua.

El Ayuntamiento figurará como interesado o beneficiario en la póliza, sin perjuicio de la posible cesión de derechos de cobro a favor del adjudicatario cuando proceda. En caso de siniestro, el adjudicatario estará obligado a la reparación o reposición de los bienes dañados.

Asimismo, deberá suscribir aquellos otros seguros que resulten obligatorios conforme a la normativa vigente.

- Certificados de estar al corriente con la agencia tributaria, seguridad social y el Ayuntamiento y, de alta en IAE, si fuera necesario.
- Compromiso expreso de presentar u obtener, con carácter previo al inicio efectivo de la explotación, las declaraciones responsables, comunicaciones, autorizaciones sectoriales y demás títulos habilitantes que resulten exigibles al titular de la actividad, en los términos previstos en la cláusula 19ª del presente pliego.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden de clasificación de las ofertas. La retirada injustificada de la oferta dará lugar a una penalidad del 3% de la renta mínima anual estableciéndose esta en 213, 75 euros (doscientos trece con setenta y cinco euros)

15ª. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación requerida, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de **cinco días hábiles** siguientes al de su recepción.

En ningún caso podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta admisible conforme a los criterios establecidos en el pliego, salvo por motivos de interés público debidamente justificados.

La resolución de adjudicación se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La formalización del contrato deberá efectuarse en un plazo no superior a **quince días hábiles** desde la notificación de la adjudicación. El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo.

Con carácter previo a la formalización, el adjudicatario deberá abonar el importe correspondiente al **primer mes del contrato**, mediante ingreso en la Tesorería Municipal, en el plazo de **diez días hábiles** desde la notificación de la adjudicación.

En caso de no efectuarse dicho pago en el plazo indicado, el adjudicatario decaerá en su derecho, y se considera la retirada injustificada de la oferta con la penalidad establecida en el apartado anterior.





Si el adjudicatario no formalizara el contrato por causa imputable al mismo o renunciara a la adjudicación, igualmente se considera retirada injustificada y se procedeá a la imposición de la penalidad establecida en el apartado anterior.

Una vez formalizado el contrato, se procedera por parte del Servicio de Patrimonio y el adjudicatario a visitar las instalaciones para firmar el acta de inventario de bienes que existen en las instalaciones y que se entregan para su disposicion por parte del adjudicatario.

Asimismo, deberá comunicar por escrito en el plazo maximo del primer año desde la formalizacion, en el caso de que hubiera ofertado el criterio de mejora de equipamiento, que se ha ejecutado la inversion ofertada adjuntando las facturas que correspondan con los presupuestos ofertados para que el responsable del contrato pueda comprobar que se ha ejecutado la mejora conforme a lo indicado en la oferta.

16ª. GASTOS.

En el momento de constituir la fianza arrendaticia, el adjudicatario deberá abonar, en su caso, en la Tesorería Municipal, el importe total de los gastos derivados de los anuncios publicados por el Ayuntamiento con motivo de la tramitación del expediente.

Asimismo, corresponderán al adjudicatario todos los gastos derivados de la explotación del contrato, incluidos los consumos de agua, gas, electricidad y cualesquiera otros suministros y servicios necesarios para el funcionamiento de las instalaciones.

17ª. VISITA DE LAS INSTALACIONES DURANTE EL PERIODO DE PRESENTACION DE OFERTAS.

Se publicara en PLACE nota informativa de dias y horas en los que se podra visitar las instalaciones para una mejor presentacion de ofertas.

18ª. SEGUIMIENTO, INSPECCIÓN Y CONTROL DEL CONTRATO

El Ayuntamiento podrá inspeccionar en cualquier momento el uso y el estado de las instalaciones y del inmueble objeto del contrato.

Asimismo, con carácter mínimo anual, durante el mes de junio, y en horario de 9:00 a 14:00 horas, se realizará una revisión de las instalaciones mediante visita de un técnico municipal, con el fin de verificar el adecuado mantenimiento del inmueble de propiedad municipal y el correcto desarrollo de la actividad.

Este informe será remitido al responsable del seguimiento del contrato.

En el plazo de siete días desde la realización de la visita, se emitirá informe técnico en el que constará la descripción del estado de las instalaciones, así como, en su caso, las medidas a adoptar y el plazo para su ejecución.

Dicho informe será elevado a la Junta de Gobierno Local, como órgano de contratación, para la adopción de las medidas que procedan a fin de garantizar el interés público.

A estos efectos, el adjudicatario estará obligado a facilitar en todo momento el acceso a la totalidad de las instalaciones al personal municipal autorizado.

Será responsable del seguimiento del contrato el tecnico que designe la Junta de Gobierno Local.





Las empresas o personas licitadoras deberán prever, en su organización, mecanismos ágiles que permitan proporcionar al Ayuntamiento, en tiempo y forma, la información que les sea requerida para el adecuado ejercicio de las funciones de control y supervisión del contrato.

19ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Serán obligaciones esenciales del adjudicatario:

- Destinar el local exclusivamente a bar-cafetería.
- El pago de la renta en los primeros cinco días del mes.
- Mantener las instalaciones en adecuado estado de conservación, limpieza y seguridad.
- Asumir los gastos de suministros (agua, luz gas)y explotación, así como en su caso de la instalación de contadores individuales.
- Mantener vigente el seguro de responsabilidad civil de explotación por 300.000 €, incluyendo responsabilidad locativa por daños al inmueble derivados, al menos, de incendio, explosión y agua.
- Cumplir la normativa sanitaria, laboral, medioambiental.
- Garantizar que, con carácter previo al inicio efectivo de la actividad y durante toda la vigencia del contrato, todo el personal que manipule alimentos disponga de la supervisión, instrucción o formación en materia de higiene alimentaria adecuada a las funciones que efectivamente desempeñe, de conformidad con el Reglamento (CE) n.º 852/2004, de 29 de abril de 2004, relativo a la higiene de los productos alimenticios. El adjudicatario será responsable de asegurar y poder acreditar ante el Ayuntamiento, cuando sea requerido, la adecuada formación del personal en esta materia. Dicha formación podrá acreditarse mediante certificados, diplomas, justificantes de formación o mediante la documentación acreditativa de la formación impartida por la propia empresa alimentaria, siempre que permita comprobar suficientemente su contenido y adecuación a las funciones desarrolladas. La obligación deberá cumplirse durante toda la vigencia del arrendamiento respecto de cualquier persona que se incorpore posteriormente a tareas que impliquen manipulación de alimentos.
- Facilitar el acceso a las instalaciones al personal municipal autorizado.
- Atender con la debida diligencia cuantos requerimientos de información o de otra naturaleza le sean formulados por el Ayuntamiento, que podrán realizarse por cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.
- Igualmente, estará obligado a comunicar por escrito, en el plazo más breve posible, cualquier incidencia que se produzca en las instalaciones o en los terrenos objeto del contrato, indicando su localización y alcance, con independencia de que su resolución corresponda o no al adjudicatario.
- Proceder a la primera apertura al público y al inicio efectivo de la explotación únicamente una vez cumplidos los requisitos administrativos y sectoriales que resulten legalmente exigibles al titular de la actividad. Se hace constar que el establecimiento no ha sido objeto de explotación previa como cafetería y que no existe título habilitante anterior susceptible de transmisión o cambio de titularidad. El uso del espacio como cafetería se encuentra expresamente contemplado en el proyecto municipal de reforma del Centro de Día y, manteniéndose dicho uso y las condiciones técnicas previstas, no comporta un cambio de uso ni exige, por este solo hecho, una nueva licencia urbanística para su implantación.
- Desarrollar la actividad asumiendo el riesgo y ventura de la explotación, en los términos establecidos en el presente pliego y en la normativa que resulte de aplicación.





- Conservar en adecuado estado de funcionamiento, seguridad, salubridad, limpieza y conservación las instalaciones, elementos principales y accesorios, así como los espacios exteriores adscritos, realizando a su cargo las operaciones de mantenimiento, reparación y conservación necesarias, salvo las expresamente excluidas en el pliego.

Cualquier actuación que afecte a la estructura, configuración o instalaciones deberá ser previamente autorizada por el Ayuntamiento de Cuenca, previa presentación de memoria o proyecto técnico suficientemente descriptivo. En particular, la ejecución de nuevas obras, las alteraciones sustanciales de las instalaciones, el incremento de aforo, la modificación de las condiciones de evacuación, la implantación de terraza u otras instalaciones no contempladas en el proyecto originario deberán someterse, antes de su ejecución o puesta en funcionamiento, al régimen de intervención administrativa que corresponda.

- Asumir a su costa la dotación del equipamiento necesario para el funcionamiento de las instalaciones (electrodomésticos, mobiliario, menaje y otros enseres), complementario del inicialmente existente, y de los que se hubiera ofertado como criterios de adjudicación y que pasaran a ser propiedad del Ayuntamiento una vez adquirido, instalado en el establecimiento y comprobada su adecuación a la oferta.
- Responder de todos los daños y perjuicios que se ocasionen en las instalaciones o en su entorno como consecuencia de la actividad, así como del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego.
- Garantizar el correcto uso de las instalaciones tanto por parte del personal como de los usuarios.
- Realizar, al menos con periodicidad anual, una limpieza integral de las instalaciones, manteniendo igualmente en adecuado estado de limpieza el entorno perimetral afectado.
- Comunicar al Ayuntamiento la relación del personal adscrito a la ejecución del contrato, así como sus posteriores modificaciones.
- Disponer en todo momento de personal suficiente y cualificado para la prestación del servicio, garantizando la continuidad del mismo durante toda la vigencia del contrato.
- Mantener el local abierto al público durante todo el año, en el horario establecido para este tipo de establecimientos, pudiendo cerrar uno o dos días semanales por descanso del personal, salvo necesidades de mantenimiento o causas de fuerza mayor.
- Exhibir en lugar visible la lista de precios y disponer de hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios.
- Al tratarse de la primera puesta en funcionamiento del establecimiento, realizar, con carácter previo al inicio efectivo de la explotación, las declaraciones, comunicaciones, solicitudes, inscripciones o actuaciones administrativas que resulten legalmente exigibles al titular de la actividad, y mantener durante toda la vigencia del contrato los requisitos materiales y sectoriales aplicables. En particular, deberá cumplir la normativa sobre establecimientos públicos y actividades recreativas, restauración, sanidad y seguridad alimentaria, prevención y protección contra incendios, accesibilidad, ruido, seguros y demás normativa sectorial aplicable. No procederá trámite alguno de transmisión o cambio de titularidad de un título de apertura anterior, por no existir explotación previa. La mera explotación del espacio como cafetería, manteniendo el uso y las condiciones técnicas previstas en el proyecto municipal, no exige una nueva licencia urbanística por cambio de uso.
- Cumplir en todo momento la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, tanto nacional como de la Unión Europea.





20º. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario tendrá los siguientes derechos:

- Desarrollar la actividad objeto del contrato con sujeción a lo establecido en el presente pliego y en la normativa que resulte de aplicación por razón de la materia.
- El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario, cuando resulte necesario, la documentación técnica municipal relativa al inmueble y al proyecto de reforma que obre en el expediente y sea pertinente para la tramitación de los títulos habilitantes correspondientes. La obtención o presentación de las declaraciones, comunicaciones, autorizaciones o permisos exigibles al titular de la explotación será responsabilidad del adjudicatario.
- Percibir los ingresos derivados de la explotación de la actividad, en los términos previstos en el contrato.
- Utilizar los bienes de titularidad municipal necesarios para el desarrollo de la actividad, conforme a lo establecido en el presente pliego.
- Cualesquiera otros derechos reconocidos en el presente pliego y en la normativa vigente que resulte de aplicación.

21º. PERSONAL.

El personal necesario para la ejecución del contrato, así como el que pudiera ser necesario con carácter transitorio para determinadas actuaciones, será contratado por el adjudicatario, siendo de su exclusiva responsabilidad su organización, dirección y gestión.

El personal contratado dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, quien asumirá todas las obligaciones laborales, de Seguridad Social y cualesquiera otras derivadas de la legislación vigente, tanto durante la ejecución del contrato como tras su extinción.

En ningún caso existirá relación laboral, estatutaria o de cualquier otra naturaleza entre el personal del adjudicatario y el Ayuntamiento, ni podrá entenderse que éste asume responsabilidad alguna respecto de las obligaciones derivadas de dicha relación laboral.

El Ayuntamiento quedará exento de toda responsabilidad derivada de las relaciones laborales entre el adjudicatario y su personal, aun cuando las incidencias, despidos o medidas adoptadas se produzcan como consecuencia directa o indirecta de la ejecución o extinción del contrato.

22º.CESIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

Queda prohibida la cesión del contrato o el subarrendamiento del negocio sin autorización expresa del Ayuntamiento, que solo podrá concederse cuando así lo establezca la legislación.

23º.RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución:

- La falta de pago de la renta.



- El incumplimiento de adquisición y/o instalación del equipamiento ofertado, tras haberse realizado el requerimiento en dos ocasiones por el Ayuntamiento.
- El abandono de la actividad o renuncia unilateral del adjudicatario.
- La cesión no autorizada.
- La falta, pérdida, suspensión o ineficacia de las declaraciones responsables, autorizaciones, permisos o demás títulos habilitantes que resulten necesarios para el ejercicio de la actividad, cuando impida legalmente la continuidad de la explotación.
- La no apertura al público, salvo los días que se destinen al descanso, que deberán ser publicados, cuando se acredite que es reiterado y sin causa justificada.

La resolución implicará la pérdida de los derechos de explotación y, en su caso, la incautación de la fianza que podrá aplicarse a las cantidades, daños y responsabilidades exigibles al arrendatario, devolviéndose, en su caso, el saldo restante.

24ª. PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO O DE INCIDENCIAS EN EL ARRENDAMIENTO.

Las incidencias que puedan surgir entre el Ayuntamiento y el adjudicatario en la ejecución del contrato, ya sea por la interpretación de lo establecido en el pliego o por la necesidad de modificar sus condiciones o por incumplimiento de los deberes y obligaciones, se tramitarán mediante expediente contradictorio, que incluirá, en todo caso, las siguientes actuaciones:

- a) Iniciación del expediente, a instancia de la Administración o del adjudicatario.
- b) Audiencia del adjudicatario y, en su caso, emisión de informe por el servicio competente, en un plazo de diez días hábiles.
- c) Resolución motivada del órgano competente y notificación al interesado.

La tramitación de las incidencias no implicará, con carácter general, la suspensión de la ejecución del contrato, salvo que razones de interés público o la naturaleza de la incidencia lo justifiquen expresamente.

A estos efectos, serán de aplicación además el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

25ª. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

La resolución o extinción del contrato producirá los efectos previstos en el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación,

En el caso de resolución, por causa imputable al adjudicatario, serán los que se establecen a continuación:

- Se producirá la extinción del contrato con la pérdida de los derechos de explotación.
- Se procederá, en su caso, a la incautación de la fianza arrendaticia, que podrá aplicarse a las cantidades, daños y responsabilidades exigibles al arrendatario, devolviéndose, en su caso, el saldo restante.
- El adjudicatario deberá indemnizar a la Administración por los daños y perjuicios causados, en la parte que exceda del importe de la fianza.

La valoración de dichos daños se realizará por el órgano competente mediante resolución motivada.





- El adjudicatario deberá desalojar y entregar las instalaciones en el plazo que se le indique, en adecuado estado de conservación, salvo el desgaste derivado del uso ordinario.

2. Resolución por causa no imputable al adjudicatario

Cuando la resolución no sea imputable al adjudicatario:

- Se procederá a la devolución de la fianza, salvo lo que legalmente proceda.
- El adjudicatario tendrá derecho a ser indemnizado por los daños y perjuicios efectivamente sufridos por la resolución anticipada del contrato.

3. Mutuo acuerdo

En caso de extinción por mutuo acuerdo entre las partes, los efectos se ajustarán a lo válidamente estipulado en el acuerdo correspondiente.

4. Efectos generales

En todo caso:

- El Ayuntamiento podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar la continuidad de la actividad, incluso mediante gestión directa o nueva licitación.
- El Ayuntamiento podrá retener la posesión de las instalaciones hasta su efectiva entrega en condiciones adecuadas.
- La extinción del contrato no eximirá al adjudicatario del cumplimiento de las obligaciones económicas pendientes ni de las responsabilidades en que hubiera incurrido.

26ª. EXTINCIÓN DEL CONTRATO Y REVERSIÓN DE BIENES

A la extinción del contrato, por cualquier causa, el adjudicatario estará obligado a entregar al Excmo. Ayuntamiento de Cuenca las instalaciones, bienes y elementos que hubieran sido puestos a su disposición, en adecuado estado de conservación y funcionamiento, salvo el desgaste derivado de su uso ordinario.

El adjudicatario será responsable de los daños, faltas o desperfectos que pudieran apreciarse en los bienes objeto del contrato, debiendo proceder a su reparación o reposición a su costa, cuando los mismos no deriven del uso normal o del transcurso del tiempo.

La entrega deberá realizarse en el plazo que se determine por el Ayuntamiento, garantizando en todo caso la correcta reversión de los bienes a la Administración.

27ª. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

Las partes deberán cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos personales y confidencialidad.

28ª. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

El presente contrato tiene naturaleza privada, rigiéndose en cuanto a sus efectos, cumplimiento, interpretación y extinción por lo dispuesto en el mismo, en el presente Pliego y, supletoriamente, por las normas de Derecho privado que resulten de aplicación.

No obstante, la preparación y adjudicación del contrato tienen carácter administrativo, y se regirán por la normativa patrimonial y de contratación del sector público que resulte de aplicación, pudiendo ser impugnadas mediante los recursos administrativos procedentes y, en su caso, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.





Las cuestiones relativas a la preparación y adjudicación del contrato serán susceptibles de recurso en vía administrativa conforme a la normativa vigente, y posteriormente de control jurisdiccional ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Las controversias que se deriven de los efectos, cumplimiento, interpretación, modificación y extinción del contrato tendrán naturaleza privada, correspondiendo su conocimiento y resolución al orden jurisdiccional civil.

A estos efectos, las partes se someten expresamente a los Juzgados y Tribunales del orden civil con sede en Cuenca, con renuncia a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

Cuenca a la fecha de la firma electrónica

SERVICIO DE PATRIMONIO

ANEXO I.1

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS.

D./D^a. _____ con D.N.I. nº _____ con
domicilio a efectos de notificaciones en _____ Calle
_____ teléfono/fax/
_____ email _____

DECLARA RESPONSABLEMENTE ANTE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, QUE LA EMPRESA A LA QUE REPRESENTA:

1.- No se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en los artículos 65 a 73 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en la misma.

2.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en período ejecutivo de pago.

3.- Que cumple todos los requisitos establecidos en el Pliego de Clausulas Económico-Administrativas regulador de la licitación del contrato de "ARRENDAMIENTO DEL LOCAL-CAFETERÍA SITUADO EN LOS MÓDULOS DE ASTRANA MARÍN EN CALLE PALANCARES 1 Y 3".

4.- Que se encuentra en disposición de acreditar la solvencia económica, financiera, profesional y técnica, en el momento en que le sean requeridas.

5.- Que, en el momento en que sean requeridos por el órgano de contratación, acreditará la posesión y validez de los documentos exigidos acreditativos del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

En _____ a _____ de _____ de _____.

Fdo.:





ANEXO I.2

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS. (EN REPRESENTACIÓN DE)

D./D^a. _____ con D.N.I. nº _____ con domicilio a efectos de notificaciones en _____ Calle _____ teléfono/fax/ _____ email _____, actuando en representación de _____

Con CIF nº _____,

Acredita su representación, a través del poder otorgado el día _____, ante el Notario D. _____.

DECLARA RESPONSABLEMENTE ANTE EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, QUE LA EMPRESA A LA QUE REPRESENTA:

1.- No se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en los artículos 65 a 73 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en la misma.

2.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en período ejecutivo de pago.

3.- Que cumple todos los requisitos establecidos en el Pliego de Clausulas Económico-Administrativas regulador de la licitación del contrato de "ARRENDAMIENTO DEL LOCAL-CAFETERÍA SITUADO EN LOS MÓDULOS DE ASTRANA MARÍN EN CALLE PALANCARES 1 Y 3".

4.- Que se encuentra en disposición de acreditar la solvencia económica, financiera, profesional y técnica, en el momento en que le sean requeridas.

5.- Que, en el momento en que sean requeridos por el órgano de contratación, acreditará la posesión y validez de los documentos exigidos acreditativos del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

En _____ a _____ de _____ de _____.

Fdo.:





ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

"Don/Doña, con domicilio a efectos de notificaciones en, calle, y D.N.I./N.I.F. núm., teléfono de contacto y correo electrónico, enterado/a del anuncio y de las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte en la licitación del contrato de "ARRENDAMIENTO DEL LOCAL-CAFETERÍA SITUADO EN LOS MÓDULOS DE ASTRANA MARÍN EN CALLE PALANCARES 1 Y 3", convocada para su adjudicación por tres años, siendo la renta mínima de licitación de 7.125,00 € anuales, IVA excluido (8.621,25 € anuales, IVA incluido al tipo vigente del 21 % en la fecha de aprobación del pliego), formula la siguiente oferta:
Renta anual ofertada, IVA excluido: € (en número y letra).
IVA al tipo legalmente vigente: €.
Renta anual ofertada, IVA incluido: €.
La mejora económica se entiende referida exclusivamente a la renta anual IVA excluido. El licitador acepta y se compromete a cumplir todas y cada una de las condiciones de la licitación contenidas en los pliegos y anuncios que la regulan, que conoce y acepta íntegramente en todos sus extremos.

- Se compromete a aportar equipamiento/mobiliario de carácter inventariable, que pasara a ser propiedad del Ayuntamiento una vez adquirido, instalado en el establecimiento y comprobada su adecuación a la oferta, por un importe total de € (en número y letra)(máximo valorable 2.000 euros);

-El equipamiento/mobiliario ofertado será realizado en el plazo de un año desde la formalización lo que se acreditará con la presentación de las facturas.

-Se aporta presupuesto/s de las empresa suministradoras del material ofertado.

En Cuenca, a de de 2.026.

Firma del interesado"

