PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES ARRENDAMIENTO DE BAR EN EL INMUEBLE UBICADO EN LA CALLE REAL, Nº 4

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

El objeto del contrato es el arrendamiento del inmueble ubicado en la Calle Real, nº 4 en Bozoó (Burgos), propiedad de la Entidad Local Menor de Bozoó, con referencia catastral 3138709VN9333N0001PJ para destinarlo a Bar.

El local con esta referencia catastral dispone de 106 m2 con los siguientes elementos:

- Una única sala destinada al público.
- Dos aseos.
- Una zona destinada a barra.
- Una cocina

Y aparte se arrendaría también una caseta exterior destinada a almacén que aparece reflejada en plano pintado con una x en color azul.

Necesidad a satisfacer: dotar en el casco urbano de la localidad de Bozoó de un bar que satisfaga las necesidades de los usuarios durante la estancia en el mismo.

El objeto del contrato no se divide en lotes por tratarse de una única unidad productiva.

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

CPV:

70130000-1 Servicio de arrendamiento de bienes raíces propios

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

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación. La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en los pliegos sin atender exclusivamente al precio de la misma.

CLÁUSULA TERCERA. Publicación

El anuncio de la presente licitación será objeto de publicación en el Tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

CLÁUSULA CUARTA. Importe del arrendamiento

Dada la escasa rentabilidad de la explotación del Bar, a fin de mantener el equilibrio económico de la explotación la Junta Vecinal, como base de adjudicación se fija un canon coste cero, es decir, el adjudicatario no abonará ni recibirá cantidad alguna por la adjudicación.

Dada la naturaleza del contrato no se fija un precio del contrato, no suponiendo coste alguno para la Administración.

A fin de mantener el equilibrio económico de la explotación la Junta Vecinal:

a) Ofrecerá al adjudicatario el inmueble conocido como Centro Socio Cultural de Bozoó, sito en la C/Real, nº 4, libre de renta por el tiempo que dure el contrato y almacén exterior (pintado con una x en azul según plano) .

b) La Junta Vecinal asumirá directamente y a su costa los gastos:

-De calefacción hasta la cantidad de 1.500 euros anuales.

- De energía eléctrica, hasta un máximo de 150€ al mes .

En esta aportación queda comprendido el pago por la reserva especial de horarios para uso del Centro Social.

El abono de la subvención se sujeta a la presentación de los gastos correspondientes por parte del adjudicatario.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

El plazo de duración del contrato será de un año, a contar desde el día de la firma del presente contrato. El contrato se podrá prorrogar anualmente por otros cuatro años (hasta completar un total de cinco años) de no mediar denuncia por alguna de las partes con dos meses de antelación a la finalización del periodo de vigencia en curso.

A efectos de esta prórroga, se firmará un DOCUMENTO DE PRÓRROGA DE CONTRATO DE ARRENDAMIENTO donde se podrán revisar las estipulaciones referentes a obligaciones del arrendatario, obligaciones del arrendador y cumplimiento de la garantía.

Únicamente se permitirá por la Alcaldía continuar con la prestación del servicio si no se hubiere adjudicado el siguiente contrato y con el límite máximo de tres meses desde su finalización.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y ,en su caso, acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe

correspondiente mediante la presentación del último recibo del Impuesto de Actividades Económicas . En el caso de no estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas deberá acreditar el alta en dicho Impuesto antes de la firma del contrato.

c) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

3. La solvencia del empresario:

a) **La solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por el siguiente medio:

- Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a 70.000,00 euros.

b) Por lo que se refiere a la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, y/o experiencia en el sector de la hostelería. Será necesario para apreciar que el licitador cuenta con solvencia que cumpla uno de los siguientes requisitos:

- Una relación de los principales servicios, actividades o trabajos realizados en los últimos cinco años relacionados con el objeto del contrato debiendo acompañar documentación acreditativa (ya sea contrato mercantil, contratos laborales, vida laboral expedida por la Seguridad Social, etc.). Se establece como requisito mínimo de solvencia profesional la justificación de que en el período señalado se han realizado actividades, servicios o trabajos en el sector de la hostelería durante un período mínimo de tres meses.

- Que el licitador, el responsable de la ejecución del contrato o las personas encargadas directamente de la ejecución cuenten con conocimientos técnicos; como mínimo, con el título de manipulador de alimentos. Este requisito se acreditará mediante la aportación de los correspondientes títulos.

4. La inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de proposiciones y documentación exigida

Podrán presentar proposiciones al objeto del contrato, en la forma que se especifica más adelante, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar que acrediten su solvencia técnica o profesional y cuya finalidad tenga relación directa con el objeto del contrato según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente.

La presentación de proposiciones presume por parte de quien vaya a licitar la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, de las especificaciones y del resto de los documentos contractuales, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresa y quien licite individualmente no podrá suscribir propuesta en unión temporal con otros. La contravención de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes y ofertas suscritas.

La documentación para la licitación se presentará en las oficinas los miércoles de 9 a 13 horas sitas en la C/Las Escuelas, nº 28 de Bozoó en el **plazo de quince días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Se considera procedente la presentación manual de proposiciones y la tramitación sin utilizar medios electrónicos al amparo de la Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP y en base al perfil tipo de los posibles licitadores, ya que supondría una restricción importante a la participación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número de expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaría municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Las proposiciones serán secretas y se dirigirán al Sr. Alcalde de la Entidad Local Menor de Bozoó, constará de **DOS SOBRES**, en el que figurará el nombre del proponente y la siguiente inscripción "Proposición para tomar parte en la contratación por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, de la gestión y explotación del Bar".

Las ofertas se presentarán en dos sobres cerrados(A y B), con la documentación que luego se especifica, identificados en su exterior con los siguientes títulos:

Sobre A: Documentación administrativa.

Sobre B: Documentación económica (criterios cuantificables por la mera aplicación de fórmulas).

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas conforme a la legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

El Sobre A se subtitulará "Documentación administrativa" y contendrá:

1. Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo I del presente pliego.

2. Fotocopia del Documento Nacional de identidad del licitador o representante de la empresa.

El Sobre B se subtitulará "Proposición Económica y documentación cuantificable de forma automática", y contendrá, la proposición económica ajustada al siguiente modelo:

«D……. con domicilio a efectos de notificaciones en ……., c/ …….. , n.º ___, con DNI n.º ……..,teléfono…… en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar , en nombre propio(o en representación de …….)con domicilio en ……..,CP ……., teléfono……. y DNI o CIF n.º (según se trate de persona física o jurídica) ……, enterado del procedimiento convocado por la Junta Vecinal de Bozoó para la contratación del arrendamiento del Bar ubicado en la Calle Real, nº 4 , declaro

1. Que me comprometo a llevar a cabo la ejecución del contrato por el importe de ……€/anuales y ……€ correspondiente al Impuesto sobre el Valor Añadido, durante el periodo establecido.
2. Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato que expresamente acepto en su totalidad.
3. Me comprometo a presentar como garantía definitiva por encima de la mínima de 1.200 euros, la cantidad de _____euros.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

Además se presentarán en el sobre B las mejoras según lo señalado en la cláusula sobre criterios de adjudicación, si fuera el caso.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de adjudicación.

La adjudicación del presente contrato se realizará por el procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación. La adjudicación recaerá en el licitador

que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en los pliegos sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, relacionados por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, son los siguientes:

A. Criterios cuantificables automáticamente , se puntuarán en orden decreciente:

1. Precio (oferta económica). Para la mejora del canon al alza, hasta un máximo de 10 puntos.

   Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta más alta, puntuándose las restantes ofertas de forma proporcional según la siguiente fórmula:

   $$\text{Puntuación oferta X} = \frac{\text{Precio oferta X} * 10 \text{ (puntuación máxima)}}{\text{Importe oferta mayor}}$$

2. Mejoras:

   2.1 Mejoras en la garantía definitiva: hasta un máximo de 3 puntos. Por cada 200 euros por encima de la garantía definitiva que se establece en 1.200 euros, se puntuará un punto.

3. Mayor experiencia en el sector de la hostelería: hasta 5 puntos. Por cada año completo de experiencia en el sector un punto (debiendo acreditarse mediante los correspondientes contratos de trabajo acompañados de la vida laboral, o en su caso, altas de IAE como profesional del sector y periodos de ejercicio de la actividad), y al resto en proporción. Para ello se tendrán en cuenta únicamente los meses completos dedicados a la actividad relacionada con el sector de la hostelería.

4. *Por estar empadronado en el municipio de Bozoó a fecha de la aprobación de este pliego, 3 puntos.* Se acreditará mediante certificado de empadronamiento.

5. Por residir en el municipio de Bozoó un punto. Se acreditará mediante informe del Alcalde Pedáneo.

6. Memoria de gestión y comercialización:

- Por tener personal asignado a la ejecución del contrato: Por cada persona 3 puntos hasta un máximo de 6 puntos. Si estas personas tienen experiencia de al menos un año en hostelería un punto por persona.
- Por ampliación del horario de apertura o cierre en vísperas de festivos o en días laborables: Por cada hora que se amplíe el horario 1 punto hasta un máximo de 3 puntos.
- Por contratar prensa: periódicos o revistas, hasta un máximo de 3 puntos.

  Deberá detallarse los siguientes aspectos: regional, nacional, deportes y coste.

  Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta más alta, puntuándose las restantes ofertas de forma proporcional en función del coste.
- Fomento de actividades de carácter cultural, social y de promoción del turismo en el municipio como por ejemplo colaboración con el Ayuntamiento en información al turismo (prospectos de rutas turísticas…): Hasta un máximo de 2 puntos.
- Por compromiso de mejoras a realizar en el edificio, mobiliario e instalaciones a su costa hasta un máximo de 2 puntos.

  Estas mejoras deberán estar cuantificadas económicamente, quedando a beneficio del local.

  Por cada 200 euros de mejora propuesta, descrita y valorada conforme al precio de mercado por lo cual se acompañará de presupuesto o catálogo de precios 1 punto.

  Estas mejoras se realizarán durante la primera anualidad del contrato; si no fuese así, será causa de resolución del contrato por incumplimiento del adjudicatario.

Será rechazada toda oferta que, en la valoración final no obtenga una puntuación igual o superior a 20 puntos.

Todos los aspectos expresamente ofertados serán considerados obligaciones contractuales exigibles.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación

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

La Mesa de Contratación estará presidida por Iñigo Aliaga Ventura como Presidente; como vocales el Sr. Secretario del Ayuntamiento y D. Yolanda Díez San Millán como personal funcionario o laboral colaborador de otras administraciones locales. Será secretario de la Mesa de Contratación el Sr. Secretario del Ayuntamiento. No obstante, su composición se publicará en el tablón de anuncios con carácter previo a su constitución.

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el siguiente día hábil de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones , a las 12:00 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos y si no se observaran defectos subsanables se procederá a la apertura de los sobres B.

Si fuera necesario, por tratarse de defectos subsanables, la Mesa concederá un plazo no superior a dos días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada. En este caso se fijará fecha para la reunión de la mesa en sesión pública para la apertura de los sobres B.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se procederá a la apertura de los sobres B.

Tras la lectura de dichas proposiciones la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los

criterios establecidos en este Pliego. En caso contrario, procederá a evaluar y clasificar las ofertas y propondrá el adjudicatario del contrato al órgano de contratación.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución a la celebración del contrato de una garantía por importe de 1.200,00 € como mínimo, para garantizar la conservación y devolución del equipamiento y mobiliario del Bar así como el cumplimiento del contrato. En caso de haber presentado mejora en la garantía definitiva deberá constituir la garantía ofertada.

Dicha garantía se justificará mediante transferencia bancaria a alguna de las cuentas bancarias a nombre de la Junta Vecinal de Bozoó.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato

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

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

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

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

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario

- Los gastos derivados del suministro de agua, calefacción y electricidad serán de cuenta del arrendatario y abonados junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras salvo las excepciones especificadas en la cláusula cuarta.

- El arrendatario deberá abonar las correspondientes tasas tales como recogida de basura, tasa de residuos urbanos, y en su caso, alcantarillado, etc...

- El arrendatario estará obligado a utilizar el inmueble para destinarlo a Bar debiendo cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral de seguridad social y de prevención de riesgos laborales quedando la Junta Vecinal exonerada de responsabilidades por este incumplimiento no generándose en ningún caso vínculos laborales entre la Junta Vecinal y personal contratado por el arrendatario.

- El arrendatario deberá proveerse de que su personal ostente los títulos de manipulación de alimentos preceptivos así como tener a disposición del público Hojas de Reclamación.

- El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias a su costa y a beneficio de la Junta Vecinal , aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.

  El adjudicatario asumirá la plena responsabilidad del buen fin de las obras y será el único responsable tanto frente a la Junta Vecinal como frente a terceros

de los daños y accidentes que pudieran ocasionar durante la realización de las mismas.

- El arrendatario se compromete, si fuere el caso, al abono de la renta mediante transferencia bancaria a la cuenta de la Junta Vecinal dentro de los primeros siete días de cada mes.

- El arrendatario deberá mantener el inmueble en perfectas condiciones higiénico-sanitarias respetando las buenas prácticas de manipulación (según se detallan en anexo 1 que se adjuntará al contrato) y conservar a su costa los elementos muebles del local (el mobiliario de la Junta Vecinal se detallará en anexo al contrato) debiendo reponerse en similar situación a la terminación del contrato.

- Correrá de cuenta del arrendatario el menaje necesario para el ejercicio de la actividad (cubertería, vajilla, etc.) así como su mantenimiento y reposición.

- Deberá obtener todos los permisos necesarios para el ejercicio de la actividad.

- El arrendatario se hará cargo de la reparación de desperfectos, averías de maquinaria hostelera, etc., si el deterioro hubiera sido por mal uso o falta de mantenimiento.

- El adjudicatario vendrá obligado a mantener limpio y ordenado el espacio público del Centro Socio Cultural (terraza y papeleras).

- No se autoriza el subarriendo.

- Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse. Estará obligado al pago del 100% de la póliza de responsabilidad civil en sus vertientes de Explotación, Patronal, productos, robos y de incendios.

  Dicha póliza deberá cubrir adecuadamente las responsabilidades antes mencionadas lo cual se revisará por la Junta Vecinal teniendo potestad para su modificación a costa del adjudicatario siendo una posible causa de resolución del contrato no tener suscrita la póliza de seguros o no tenerla cubierta adecuadamente a las características del inmueble y de la actividad, en cualquiera de los momentos del contrato.

Al inicio de cada anualidad deberá remitir al Ayuntamiento un certificado expedido por la compañía de seguros o justificante de pago que acredite estar al corriente del pago de las primas correspondientes.

- La Junta Vecinal no se hará responsable de la falta de pago del adjudicatario a sus proveedores.

- Las instalaciones del Bar se abrirán al público con arreglo al siguiente calendario y horario:

  - **Calendario:** durante todos los días del año, excepto el de descanso semanal que queda fijado en los lunes, salvo que sea festivo o víspera de festivo, en cuyo caso se trasladará al inmediato siguiente hábil que no sea víspera de festivo.

  - **Horario:**

    De Enero a Diciembre:

    - Días laborables (martes a viernes): De 12:00 a 15:00 y de 18:30 a 22:00 horas.
    - Días festivos: De 11:00 a 16:00 y de 18:30 a 23:00 horas.
    - Los sábados: De 11:00 a 16:00 y de 18:30 a 00:00 horas.

Este horario podrá ser modificado a petición del arrendatario. Es de obligatorio cumplimiento la notificación a la Junta Vecinal de cualquier cierre dentro de horario establecido y notificarlo con un cartel en la entrada del Bar.

Este calendario y horario podrán modificarlo las partes de mutuo acuerdo a fin de adaptarlo a las necesidades del servicio.

Las vacaciones se consensuarán con la Junta Vecinal y serán como máximo de un mes.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones de la Junta Vecinal

Serán obligaciones del arrendador:

- La Junta Vecinal deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el

deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

- La Junta Vecinal asumirá directamente y a su costa los gastos de mantenimiento de la alarma.

- La Junta Vecinal pondrá un mínimo de menaje para su funcionamiento.

- La Junta Vecinal se reserva la facultad de inspección pudiendo dictar las oportunas instrucciones para garantizar el adecuado funcionamiento del inmueble.

- Un mes antes de que expire el plazo del contrato, la Junta Vecinal inspeccionará el estado de conservación de los bienes entregados al arrendatario e informará a éste sobre las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlos en condiciones de uso adecuado.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Efectos y Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Son causas de resolución del contrato las generales de la Ley y el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones fijadas en este Pliego de condiciones, las cuales se conceptúan a tales efectos como esenciales.

La resolución implicará la pérdida de la fianza definitiva, en todo caso, inclusive la terminación de la cesión antes del plazo fijado, debiendo abonarse a la Junta Vecinal los daños y perjuicios efectivos que se le ocasionen.

De conformidad con lo establecido en el Art. 27 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, el incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones resultantes del contrato dará derecho a la parte que hubiere cumplido las suyas a exigir el cumplimiento de la obligación o a promover la resolución del contrato de acuerdo con dispuesto en el Art. 1.124 del Código Civil.

Además, el arrendador podrá resolver de pleno derecho el contrato por las siguientes causas:

a) La falta de pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario.

b) La falta de pago del importe de la fianza.

c) El subarriendo o la cesión inconsentidos.

d) La realización de daños causados dolosamente en la finca o de obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de éste sea necesario.

e) El incumplimiento reiterativo del horario establecido en el presente pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el que se transcribirán los derechos y deberes de ambas partes que han sido enumerados en este Pliego. Cuando los arrendamientos sean susceptibles de poder inscribirse en el Registro de la Propiedad, deberán formalizarse en escritura pública, para poder ser inscritos, teniendo en cuenta que los gastos generados por ello serán a costa de la parte que haya solicitado la citada formalización, todo ello tal y como se establece en el artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, 1280.2 del Código Civil y 2.5º de la Ley Hipotecaria según Decreto de 8 de febrero de 1946.

CLÁUSULA DÉCIMOOCTAVA. Confidencialidad.

Sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

CLÁUSULA DÉCIMONOVENA. Régimen Jurídico del Contrato

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

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

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

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

ENTIDAD LOCAL MENOR DE BOZÓO
C/ Las Escuelas, nº 28 Bajo -CP 09219-Bozoó (Burgos)

En Bozoó, a 20 de mayo de 2026

El Alcalde Pedáneo

Fdo. Luis Iñigo Aliaga Ventura

ENTIDAD LOCAL MENOR DE BOZÓO

C/ Las Escuelas, nº 28 Bajo -CP 09219-Bozoó (Burgos)

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (ART. 141 LCSP)

D. ……., con domicilio a efectos de notificaciones en ……., n.º ___, con NIF n.º ……, en representación de la Entidad ……., con NIF n.º ……, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble destinado a Bar en Bozoó.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

- ❑ Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- ❑ Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- ❑ Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- ❑ Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. *[Solo en caso de empresas extranjeras].*
- ❑ Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

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

CUARTO. Compromiso de suscribir, en el caso de resultar adjudicatario, póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra frente a terceros, los daños y perjuicios que pudieran derivarse de la realización de sus actividades y la utilización del local y otra asegurando el contenido (equipamiento) del bar e instalaciones, y que deberá presentar a la formalización de contrato, así como darse de alta en el IAE.

QUINTO. Que igualmente conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, y en la representación que ostenta tomando parte de la licitación y se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato de arrendamiento, en su caso, con estricta sujeción a éstos y a la oferta económica que se presenta.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de ____ de 2026

Firma del licitador

Fdo.: _____.

BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN

1. **Normas Generales:**
   - Los manipuladores deben de ser profesionales y recibir una formación adecuada.
   - En caso de duda consultar y si se observa algo raro comunicarlo al responsable, asesor externo o inspector sanitario.
   - Cada cosa en su sitio y un sitio para cada cosa.
   - Lo primero en entrar tiene que ser lo primero en salir.
2. **Aptitudes:**
   - Cumplir las instrucciones de cada procedimiento (procesos de elaboración, programa de limpieza, programa de mantenimiento, programa de homologación de proveedores, programa de DDD...) tal y como son, en cuanto a tiempos, temperaturas, dosificaciones, usos admitidos y número de usos, utillaje, ubicaciones...
   - Evitar demoras inútiles en los procesos (recepción, elaboración, almacén...); cuando puedan suponer un riesgo.
3. **Vestuario:**
   - Usar vestimenta adecuada, de colores claros, limpia y de uso exclusivo.
   - Los cubrecabezas, guantes, botas y mascarilla forman parte del vestuario.
4. **Higiene personal:**
   - Ser escrupuloso en cuanto al aseo personal.
   - Avisar al responsable ante síntomas de enfermedad gastrointestinal, respiratoria, en piel, ojos o boca, así como ante la presencia de heridas infectadas; por si es necesario tomar alguna medida (mascarilla, vendaje impermeable, retirada de la manipulación...).
   - No toser, escupir, comer, mascar, fumar... en la zona de manipulación de alimentos.
   - Antes de iniciar el trabajo retirarse los objetos peligrosos como pueden ser. anillos, relojes, pulseras, horquillas, pendientes, piercing, colgantes, medallas, insignias...
   - Lavarse las manos o cambiar los guantes tras usar el retrete o cambiar la tarea o retomarla tras una interrupción; y también tras tocarse la nariz, pelo, boca u otra superficie sucia.
   - En lo posible no tocar los alimentos con las manos, sino usar pinzas, guantes, cucharas...
   - Tener cuidado con las uñas en cuanto a longitud, esmaltado y limpieza.
5. **Animales:**
   - No permitir la presencia de animales.
   - Mantener las medidas pasivas para evitar su entrada.
6. **Gestión de residuos:**
   - Basuras en cubos tapados que garanticen su aislamiento.
   - Retirada con la periodicidad adecuada de los desperdicios de la zona de trabajo.
   - Almacenamiento adecuado de los desperdicios, de modo que no supongan un peligro de contaminación.
7. **Utillaje:**
   - Usar utensilios distintos para materias primas de distinta naturaleza y también para productos intermedios y elaborados.
   - Exigir equipo limpio, integro y desinfectado antes de iniciar una tarea.
   - Utilizar los dispositivos de desinfección de utensilios.
   - Utilizar recipientes adecuados que permitan un cierre correcto y no supongan un peligro de cesión de sustancias.
   - No usar trapos sino toallas de papel de un solo uso.
   - Limpiar antes de reutilizar cualquier útil que haya podido ensuciarse.
   - No tener en las zonas de manipulación objetos que no tengan que ver con la actividad.
   - No usar serrín ni cartones... para proteger el suelo, paredes u otros.
8. **Manejo:**
   - Ser cuidadosos para evitar que se puedan contaminar unos productos por otros (contaminaciones cruzadas).
   - Respetar el orden de los procesos en el tiempo y en el espacio.
   - Respetar las fechas de caducidad o de consumo preferente.
   - Los productos de alimentación siempre ordenados.
   - Evitar el contacto de los productos de alimentación con suelo, paredes, superficies potencialmente contaminantes u otros productos que les puedan afectar.
   - Respetar las temperaturas y condiciones exigidas para cada producto.
   - Cada actividad debe tener una ubicación donde desarrollarse.
   - Todos los productos deben estar identificados en todas las fases de la producción.
9. **Almacén:**
   - Utilizar lugares distintos para almacenar: materias primas, productos elaborados, envases y embalajes, productos de limpieza y basuras.
   - Siempre ordenado con separación de paramentos y entre los productos que permita pasar, ventilar y maniobrar.
   - Respetar las temperaturas y condiciones exigidas en almacén.
   - Todos los productos deben estar correctamente identificados en todos los almacenes.
   - Mantener los productos, en todos los almacenes, adecuadamente protegidos.
10. **Elaboración:**
   - Utilizar sólo productos identificados y aptos para el uso que se pretende.
   - Exigir una limpieza adecuada de las instalaciones y maquinaria antes de utilizarlas.
   - Respetar las fórmulas de los productos y sus métodos de elaboración (Temperaturas, tiempos. cantidades...).
   - Mantener los productos en todas las fases adecuadamente protegidos.
   - Mantener el necesario aislamiento entre las zonas limpias y las zonas sucias.
   - Evitar prácticas de riesgo (limpiar mientras se procesa, demoras innecesarias.

GOBIERNO DE ESPAÑA | MINISTERIO DE HACIENDA

SECRETARÍA DE ESTADO DE HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO

Provincia de BURGOS

Municipio de BOZOO

Coordenadas U.T.M. Huso: 30 ETRS89

ESCALA 1:400

10m 0 10 20m

N S

CARTOGRAFÍA CATASTRAL

Parcela Catastral: 3138709VN9333N

[492,900 ; 4,730,587] [492,996 ; 4,730,587]

[492,900 ; 4,730,535] [492,996 ; 4,730,535]

Este documento no es una certificación catastral

Coordenadas del centro: X = 492,948 Y = 4,730,561

© Dirección General del Catastro 03/06/26