ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 0535/25

AYUNTAMIENTO DE TORNADIZOS DE ÁVILA

ANUNCIO

De conformidad con Resolución de alcaldía, de fecha veintiocho de febrero de 2025, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso, para el arrendamiento, por este Ayuntamiento, de bien inmueble (local) para destinarlo a bar sito en la Plaza Mayor de este Municipio, conforme a los siguientes datos:

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: Ayuntamiento de Tornadizos de Ávila.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

1.Dependencia: Servicios Generales. Ayuntamiento de Tornadizos de Ávila.

2.Domicilio: Plaza Mayor, nº 1, junto al edificio de la Casa Consistorial.

3.Localidad y Código Postal: Tornadizos de Ávila, 05196.

4.Teléfono: 920276106.

5. Correo electrónico: auxiliar.aytotornadizos@gmail.com.

6.Perfil del contratante: tornadizosdeavila.sedelectronica.es.

2. Objeto del contrato.

- Es objeto del presente concurso el arrendamiento del inmueble destinado a bar, sito en la Plaza Mayor de esta localidad.
- Duración: 2 años, prorrogable de común acuerdo anualmente hasta un máximo de 5 años.

3. Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto, mediante concurso.

c) Criterios de Adjudicación: varios criterios de adjudicación. Según pliego de cláusulas administrativas particulares.

4. Presupuesto base de licitación: 160,00 euros, IVA excluido, al mes (total: 193,60€/mes). Al alza.

5. Documentación a presentar:

- Sobre A. Documentación administrativa.
- Sobre B. Documentación cuantificable automáticamente.

6. Garantías exigidas.

- Provisional: No se exige.
- Definitiva: 5% del importe de adjudicación.
- El órgano de contratación podrá establecer, en su caso, además de la garantía definitiva, que se preste una complementaria de hasta un 5% del importe de adjudicación del contrato pudiendo alcanzar la garantía total un 10% del importe del contrato.
- Fianza que determina el Ayuntamiento de Tornadizos de Ávila al efectuar la adjudicación del contrato y que queda recogida en el pliego de condiciones administrativas.

7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación: Las ofertas se presentarán dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de las siguientes maneras:

- Presencialmente, en el Ayuntamiento de Tornadizos de Ávila, en horario de atención al público.

- A través de la sede electrónica tornadizosdeavila.sedelectronica.es.

8. Apertura de ofertas: En el Ayuntamiento de Tornadizos de Ávila, en día y hora que se señalará previamente en el tablón de anuncios y sede electrónica.

9. Gastos de Publicidad. Los gastos de anuncios, gastos de formalización, y cuantos otros se deriven del mismo, incluidos impuestos y tasas que procedan serán de cuenta del adjudicatario.

10. Modelos de Anexos. La oferta se presentará conforme a los modelos que figuran en el Pliego de Cláusulas y que se facilitarán en el Ayuntamiento a los que lo soliciten.

Tornadizos de Ávila, 1 de marzo de 2025.

El Alcalde Presidente, *Daniel Grande Vázquez.*

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV.1.1.1958

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL ARRENDAMIENTO DEL LOCAL MUNICIPAL DESTINADO A BAR

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO. Constituye el objeto del contrato el arrendamiento del bien inmueble (local) propiedad de este Ayuntamiento, calificado como bien patrimonial, ubicado en la Plaza Mayor de este Municipio, junto a la Casa Consistorial, para destinarlo a bar. El objeto del contrato abarca el local y patio de la parte trasera.

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 público, 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 con base en la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en este Pliego.

CLÁUSULA TERCERA. EL PERFIL DEL CONTRATANTE. Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso desde la sede electrónica: https://tornadizosdeavila.sedelectronica.es

CLÁUSULA CUARTA. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. Se establece un tipo mínimo de licitación de 160,00€ mensuales, IVA excluido (33,60€), que podrá ser mejorado al alza por los licitadores, alcanzando el total de 193,60€.

El precio no será el único elemento a tener en cuenta. Se apreciará también, como criterio cuantificable automáticamente, la valoración de los méritos que se presenten por experiencia acreditada en el sector. Estas circunstancias se apreciarán mediante la documentación incluida en el SOBRE «B» Documentación cuantificable automáticamente.

CLÁUSULA QUINTA. DURACIÓN DEL CONTRATO. La duración inicial del contrato de arrendamiento se fija en dos años, a contar desde el día siguiente al de la firma del contrato, prorrogándose por un año de común acuerdo de las partes, hasta un máximo de cinco años en total.

CLÁUSULA SEXTA. GARANTÍAS. Se excluye la fianza provisional. El adjudicatario deberá constituir una fianza definitiva del 5% del precio de adjudicación, una fianza complementaria del 5% del precio de adjudicación y la fianza que determina el Ayuntamiento de Tornadizos de Ávila al efectuar la adjudicación del contrato. La cuantía total de esta fianza, se establece en el doble del precio de adjudicación. (Correspondería a dos mensualidades, en concepto de fianza).

CLÁUSULA SÉPTIMA. GASTOS. El adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios (Boletín Oficial de la Provincia) e impuestos que procedan. Asimismo, serán de su cuenta los gastos notariales en el caso de que deban formalizar el contrato en escritura pública.

CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO. Son obligaciones del arrendatario las siguientes:

- Los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad, basura y otros similares serán de cuenta del arrendatario y abonados directamente a las empresas suministradoras o prestadoras del servicio. Será obligación del adjudicatario tramitar el cambio de titular en los padrones y en las empresas suministradoras. No obstante, el Ayuntamiento realizará las instalaciones y acometidas adecuadas con los respectivos contadores individualizados.
- El arrendatario estará obligado a utilizar el inmueble para destinarlo a bar, debiendo solicitar y obtener las licencias que correspondan.
- El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.
- El arrendatario deberá abonar la renta correspondiente dentro de los primeros cinco días. Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.
- El adjudicatario deberá mantener el local en perfectas condiciones higiénico-sanitarias y de limpieza.
- Deberá conservar a su costa los elementos muebles del local. Serán de cuenta del arrendatario todas las reparaciones que por averías en las instalaciones (desatascos, roturas de grifos, etc.) sean necesarias para su adecuado uso. Serán también de su cuenta los gastos por mantenimiento, reparaciones o sustituciones de materiales, del local y su contenido, derivados del desgaste por el uso.
- Cumplir las obligaciones laborales y relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que emplee el local, no siendo responsable el Ayuntamiento de Tornadizos de Ávila bajo ninguna circunstancia de los incumplimientos de las citadas obligaciones del arrendatario para con sus empleados. El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación ni obligación con los citados empleados, ni éstos derechos frente al Ayuntamiento.
- El adjudicatario, en caso de pretender instalar algún tipo de terraza-velador en la vía pública, solicitará previamente y seguirá instrucciones del Ayuntamiento.
- El Ayuntamiento tendrá derecho a inspeccionar el estado de conservación de las instalaciones, muebles, útiles y condiciones higiénico-sanitarias, quedando a cargo del adjudicatario su mantenimiento, pudiendo el Ayuntamiento, en caso contrario, rescindir el contrato y pedir responsabilidades por dicha causa.
- Se deberán respetar los horarios de cierre/apertura establecidos en la normativa vigente.
- Mantener el establecimiento abierto al menos durante seis días a la semana, estableciéndose un día de descanso semanal que no podrá coincidir con viernes, sábado o domingo ni con el día de cierre de otros establecimientos de igual naturaleza ubicados en el pueblo.
- Los precios al público que se oferten serán asequibles comparándolos con los de los pueblos del entorno.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV.1.1.1958

– Cuando el uso de los baños sea necesario porque se esté utilizando el salón municipal contiguo, y el bar se encuentre cerrado, el Ayuntamiento podrá disponer el uso de los mismos, corriendo la limpieza, en este caso, de cargo del Ayuntamiento.

– Una vez adjudicado el contrato el adjudicatario deberá prestar, junto con la garantía definitiva y la complementaria, y el abono de los gastos de anuncios y similares, la fianza que se determine por el pleno del Ayuntamiento.

– El adjudicatario se verá obligado, en caso de que rescinda el contrato de arrendamiento antes de su conclusión, a abonar íntegramente la cantidad correspondiente a este contrato hasta su finalización, salvo que exista causa suficientemente justificada así apreciada por el Pleno del Ayuntamiento.

CLÁUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO. Son obligaciones del Ayuntamiento las siguientes:

– El Ayuntamiento 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. Las reparaciones por daños o deterioros del local o sus utensilios serán obligación del arrendatario cuando sean motivadas por el desgaste debido al uso.

– En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

CLÁUSULA DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones para contratar.

10.1 Condiciones previas

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

10.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a la falta de medios y asistencia electrónicos del Ayuntamiento.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del Contratante.

Las proposiciones 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.

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 o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario 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, esta no será admitida.

10.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

10.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en el concurso se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, dirección de correo electrónico y el número de teléfono, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar al arrendamiento del local destinado a bar, propiedad del Ayuntamiento, ubicado en la Plaza Mayor del Municipio de Tornadizos de Ávila». La denominación de los sobres es la siguiente:

– Sobre «A»: Documentación administrativa.

– Sobre «B»: Documentación cuantificable automáticamente. (Contendrá la proposición económica y, en su caso, la experiencia acreditada en el sector).

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

Dentro de cada sobre **se incluirá una relación numerada de los documentos** que se aportan y los siguientes **documentos**:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del licitador y la representación del firmante de la proposición.

Documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces del firmante de la proposición y Escritura de otorgamiento en su favor de poder suficiente para presentar la oferta. Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV.1.1.1958

Igualmente, la persona que actúe en representación de otro, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica. Anexo I.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera y su solvencia técnica o profesional por cualquier medio, según la legislación vigente. Asimismo, deberán comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

Para la presentación de proposición será suficiente con la **cumplimentación y firma del Anexo I,** sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, en caso de solicitud del Ayuntamiento, antes de la adjudicación definitiva por el licitante a cuyo favor se vaya a efectuar esta.

La solvencia económica y financiera se acreditará por medio de informe o certificado bancario que lo indique, en caso de ser solicitado por el Ayuntamiento.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«ANEXO I.

DECLARACIÓN JURADA DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

«D/Dª. _____, con DNI n.º _____, con domicilio a efecto de notificaciones en el municipio de _____ provincia de _____ , C/ _____, n.º _____, esc. _____ planta _____, nº de teléfono _____, dirección de correo electrónico _____ actuando en nombre propio o en representación de _____, con CIF n.º _____,

DECLARA:

Que reúne las condiciones de solvencia económica, financiera y técnica necesarias exigidas para licitar al concurso para el arrendamiento del local propiedad del Ayuntamiento de Tornadizos de Ávila, ubicado en la Plaza Mayor (junto a la Casa Consistorial), para destinarlo a bar y para el desarrollo de la actividad que conlleva.

Asimismo, que se compromete a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales que sean suficientes para ello y que desde el Ayuntamiento de Tornadizos de Ávila se le exijan.

(Lugar, fecha y firma del proponente)».

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la LCSP. Anexo II.

Comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la formalización del contrato.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«ANEXO II.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª. _____, con DNI n.º _____, con domicilio a efecto de notificaciones en el municipio de _____ provincia de _____, C/ _____ _____, n.º _____, esc. ____ planta _____, nº de teléfono _____, dirección de correo electrónico _____ actuando en nombre propio o en representación de _____, con CIF n.º _____,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble municipal, destinado a bar, sito en la Plaza Mayor de Tornadizos de Ávila.

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

– No estar 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.

– Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes así como con el Ayuntamiento de Tornadizos de Ávila.

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

Que la dirección de correo electrónico a efecto de notificaciones es _____.

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

Lugar, fecha y firma del declarante».

d) Las empresas y licitadores extranjeros presentarán 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 licitador.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV.1.1.1958

SOBRE «B»

CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE

A los efectos de valoración de los criterios objetivos, deberán presentarse por el licitador los documentos originales, sellados y firmados siguientes:

- Anexo III. Proposición económica.
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional en el sector.

La proposición económica, que deberá ir firmada, se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, los datos que la Administración estime fundamentales para considerar la oferta. En caso de discordancia entre la cantidad que conste en letra y en número, se considerará como cantidad correcta la que figure en letra.

Se formulará conforme al siguiente modelo, **Anexo III:**

«ANEXO III.

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

«D/Dª. _____, con DNI n.º _____, con domicilio a efecto de notificaciones en el municipio de _____ provincia de _____, C/ _____, n.º _____, esc. _____ planta _____, nº de teléfono _____, dirección de correo electrónico _____ actuando en nombre propio o en representación de _____, con CIF n.º _____, enterado de la convocatoria de concurso para el arrendamiento del local propiedad del Ayuntamiento de Tornadizos de Ávila y calificado como bien patrimonial, ubicado en la Plaza Mayor, para destinarlo a bar, manifiesta que conoce y acepta el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el concurso, se compromete a tomar a su cargo el arrendamiento del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, ofreciendo por el citado inmueble la cantidad de _____ __ € al mes (expresar claramente, en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente al arrendamiento del inmueble), IVA excluido.

(Lugar, fecha y firma del proponente).»

CLÁUSULA UNDÉCIMA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación:

A. Criterios cuantificables automáticamente:

1) Canon ofertado. Se establece como precio del arrendamiento la cantidad de 160,00€ mensuales, IVA excluido. Hasta 10 puntos (a la oferta más ventajosa económicamente se le otorgará la puntuación máxima, otorgándose puntos al resto proporcionalmente). Sobre “B”, mediante modelo normalizado.

2) Experiencia profesional en el sector. 0,50 puntos por cada 6 meses acreditados mediante certificado de empresa, contratos junto con la vida laboral o documento equivalente que lo justifique, hasta un máximo de 2 puntos. Sobre “B”.

El órgano contratante se reserva la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, sin apreciar únicamente el valor económico, o de declarar desierto el concurso.

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

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

Se formará mesa de contratación en caso de presentarse más de una oferta. Si solo se presentase una única oferta, no se formará mesa de contratación y la proposición será valorada por la Comisión de obras y contratos del Ayuntamiento.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. APERTURA DE OFERTAS. La Mesa de Contratación se constituirá el día hábil que se determine por el Ayuntamiento y que se anunciará en la sede electrónica, tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

Se calificará, en primer lugar, la documentación administrativa de los sobres «A» contenida en los mismos. Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a 3 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

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

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

A la vista de la valoración de los criterios anteriores, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. 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

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV.1.1.1958

el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios personales o materiales suficientes que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, de haber constituido las garantías que sean aprobadas en el Acuerdo plenario de adjudicación y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Tornadizos de Ávila. No se requerirá esta última documentación si el licitador ya la hubiera aportado o la obtuviera el Ayuntamiento sin dicha solicitud.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

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 DECIMOQUINTA. GARANTÍA DEFINITIVA. Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación. El órgano de contratación podrá establecer, además de la garantía definitiva, que se preste una complementaria de hasta un 5% del importe de adjudicación del contrato pudiendo alcanzar la garantía total un 10% del importe del contrato. Así como la fianza que se determine por el Pleno del Ayuntamiento de Tornadizos de Ávila al aprobar la adjudicación.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. El órgano de contratación, recibida la documentación, adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa o declarará desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en este Pliego.

El Ayuntamiento, firmado el contrato y presentada la fianza, pondrá el local a disposición del arrendatario.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. 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.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos 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 DECIMOCTAVA. 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. Cualquiera de las partes podrá solicitar elevar a escritura pública el contrato siendo en ese caso de su cuenta los gastos que se originen.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Los derechos y obligaciones del arrendatario son los que nacen de este Pliego, que tendrá carácter contractual, y del contrato firmado entre las partes, así como los derivados de la Legislación aplicable. El contrato se entenderá convenido a riesgo y ventura para el arrendatario.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. UNIDAD TRAMITADORA. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será la oficina de Secretaría (teléfono: 920276106; correo electrónico: auxiliar.aytotornadizos@gmail.com).

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS. El adjudicatario (como encargado del tratamiento de datos), en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

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

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. 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.

Tornadizos de Ávila, 26 de febrero de 2025.

El Alcalde, *Daniel Grande Vázquez.*

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV.1.1.1958