



Expediente n.º: 35/2024

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Contrataciones Patrimoniales

Fecha de iniciación: 17/01/2024

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN
EL CONTRATO PRIVADO DE ARRENDAMIENTO DEL BAR-RESTAURANTE Y
SERVICIO DE GUARDA-SANTERO DEL SANTUARIO DE NUESTRA SEÑORA DE
LAGUNAS**

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento del inmueble propiedad de este Ayuntamiento, calificado como bien patrimonial, denominado “Bar-Restaurante del Santuario de Nuestra Señora de Lagunas” y consistirá en los servicios propios de este tipo de establecimientos, así como en el servicio de guarda-santero del propio Santuario.

Descripción del inmueble:

- a) Situación geográfica: ED DISEMINADOS 45 Polígono 35 Parcela 90 002300100XL48F CAMINO DE LA VIRGEN, C.P. 50.400 CARIÑENA.
- b) Superficie: construida: 629 m²
- c) Referencia catastral: 50073A035000900001GG
- d) Título de adquisición: inmemorial
- e) Destino: Servicio de Bar-Restaurante y Santuario de Nuestra Señora de Lagunas
- f) Estado de conservación: Bueno. Con varias obras de mejora, la última realizada en 2023.

Que dicho bien está inscrito en el Registro de la Propiedad de Daroca, en el Tomo 1.070, Libro 109, Folio 69, Finca 7518, Asiento 1.

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 en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula octava.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante

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

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación será mínimo del 5% del gasto eléctrico anual, cantidad determinada por el valor medio del mercado, que podrá ser mejorada al alza por los licitadores y, de acuerdo con lo establecido en el artículo 102 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón (REBASO), de modo que la corporación hace prevalecer criterios de rentabilidad social sobre los de rentabilidad económica dado que el bien se va a destinar a actividades culturales y de promoción y atención turística, que redundará en beneficio de los vecinos.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en dos años, de carácter prorrogable a otros dos años.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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 incurso en prohibición de contratar.





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

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

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

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.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

7.1 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.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Presentación Manual

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos, al amparo de la 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.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza España 1, en horario de 8 a 14:30 horas, dentro del plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en la web municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento.





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, fax 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, fax 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.

7.3. 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 al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

7.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la inscripción «Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento del Bar-Restaurante y Servicio de Guarda-Santero del Santuario de Nuestra Señora Virgen de Lagunas ».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **[Sobre/Archivo electrónico] «A»: Documentación Administrativa.**
- **[Sobre/Archivo electrónico] «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas,





conforme a la Legislación en vigor.

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

**[SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO] «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

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

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

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

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

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

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, 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 del contrato de arrendamiento del bar-restaurante y servicio de guarda-santero del
Santuario de Nuestra Señora Virgen de Lagunas, ante el Ayuntamiento de Cariñena

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble siguiente:

a) Situación geográfica: ED DISEMINADOS 45 Polígono 35 Parcela 90





002300100XL48F CAMINO DE LA VIRGEN, C.P. 50.400 CARIÑENA.

b) Superficie: construida, 629 m²

c) Referencia catastral: 50073A035000900001GG

d) Título de adquisición: inmemorial

e) Destino: Servicio de Bar-Restaurante y Santuario de Nuestra Señora de Lagunas

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

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

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

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

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»





SOBRE «B»

ANEXO II MODELO DE PROPOSICIÓN

Don/Doña.....mayor de edad,
con domicilio en la localidad de....., provincia
de.....,
calle.....n.º.....titular del
DNI nº en nombre propio (o, en representación de
....., con domicilio social
en..... calle.....n.º..... y
con C.I.F./ N.I.F. nº

Conocida la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Cariñena para el arrendamiento del bar-restaurante y servicio de guarda-santero del Santuario de Nuestra Señora Virgen de Lagunas mediante concurso anunciado en el perfil de contratante, se compromete al cumplimiento estricto del Pliego de Condiciones Económico- Administrativas, el cual declara conocer y acepta, presentando las ofertas que se detallan a continuación para cada uno de los criterios que se establecen:

1.- OFERTA ECONÓMICA: porcentaje de gasto eléctrico a asumir por el licitador (por encima del 5%)

•

2.- PRESENTACIÓN DE MEMORIA DE EXPLOTACIÓN:

• Marcar la casilla si se adjunta memoria de explotación del servicio.

3.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TURÍSTICAS Y CULTURALES:

• Marcar la casilla si se adjuntan propuestas de promoción turística.

4.- CERTIFICADO DE VISITA A INSTALACIONES

• Marcar la casilla si se dispone del certificado de visita a instalaciones.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.





CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

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

A. Criterios cuantificables automáticamente:

A1.- Oferta Económica. Valoración hasta 50 puntos.

La valoración de la oferta económica se efectuará de la siguiente manera:

$$P = 50 * (Of_m / Of_i)$$

Siendo,

P los puntos que obtenga cada oferta.

Of_m: Mejor oferta.

Of_i: Oferta del licitador

Con la anterior fórmula se garantiza que las ofertas presentadas obtienen una puntuación proporcional entre ellas en función de la baja en el precio de licitación.

A2.- Memoria de explotación. Valoración hasta 20 puntos.

Se valorará con hasta 20 puntos, la memoria presentada en la cual se explique la gestión que se hará del bar-cafetería. La memoria deberá de presentar el contenido mínimo siguiente:

- Experiencia del personal en el sector hostelero, con indicación expresa del número y tipo de personal contratado, así como de la formación de dicho personal. (Hasta 5 puntos)
- Tipos de menús/carta/tapas que ofrecerán a los clientes. (Hasta 5 puntos)
- Precios. Se indicará de forma detallada la carta de precios a aplicar. (Hasta 5 puntos)
- Horario: aumento del horario mínimo establecido (Hasta 5 puntos. Por cada hora de apertura diaria de más, de las contempladas en el pliego, 1 punto).

Además del contenido mínimo, se podrán incluir los diferentes aspectos específicos que proponga cada licitador como modelo de negocio, pudiendo incluir características sociales, medioambientales e innovadoras, entre otras.





A3.- Propuestas turísticas y culturales. Valoración hasta 20 puntos.

Se valorará con hasta 10 puntos, a aquellos licitadores que aporten propuestas turísticas para contribuir al fomento de la actividad turística en el Santuario. La valoración será la siguiente:

- Promoción en redes sociales y otros medios de publicidad (carteles, folletos...): Hasta 10 puntos.
- Descripción y detalle de las propuestas turísticas y culturales: Hasta 10 puntos

A4.- Certificado de visita a instalaciones. Valoración hasta 10 puntos.

Todos los interesados en la licitación deberán revisar las instalaciones objeto del presente contrato antes de formular sus ofertas, con el fin de comprobar el estado de las mismas, así como valorar las exigencias que implica la ejecución del servicio de acuerdo con las determinaciones contenidas en los Pliegos reguladores del presente contrato.

Para realizar la visita, los licitadores se pondrán en contacto con el Ayuntamiento de Cariñena (Teléfono: 976 620 112)

A los asistentes se les expedirá un certificado que servirá como justificante del cumplimiento de esta obligación y que deberán acompañar a la documentación del Sobre “B” de la licitación. La aportación de dicho justificante conllevará una puntuación de diez puntos.

En caso de igualdad en la valoración de los criterios de adjudicación, el empate se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas, establecidos en el artículo 147.2 LCSP.

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, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de





contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma.

Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La Mesa de contratación tendrá la siguiente composición:

- Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento o Concejales que le sustituya o en quien delegue.
- Vocales:
 - La Interventora de la Corporación, o personal debidamente cualificado que le sustituya.
 - La Secretaria de la Corporación, o personal debidamente cualificado que le sustituya.
 - La Técnico de Administración General, o personal debidamente cualificado que le sustituya.
 - El Administrativo de Secretaría o personal debidamente cualificado que le sustituya, que actuará como Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa procederá a la apertura de las proposiciones en acto público, cuya celebración se comunicará a los licitadores a través de anuncio en el perfil de contratante. Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, la Mesa evaluará y clasificará las ofertas y realizará la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.

La Mesa de contratación podrá estimar que una proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, cuando con respecto al precio incluido en la proposición concurren las circunstancias previstas en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante, RGLCAP). En tal supuesto, se tramitará el procedimiento previsto en el artículo 149 LCSP, otorgando al licitador un plazo máximo de cinco días hábiles, desde el envío de la correspondiente comunicación, para justificar su oferta y, a continuación, la Mesa propondrá al órgano de contratación la aceptación o rechazo de la proposición.

La Mesa, en relación con la oferta con mejor puntuación que no haya sido rechazada por lo dispuesto en el párrafo anterior, procederá a efectuar las operaciones que se indican en la cláusula siguiente.





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 naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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 DUODÉCIMA. Fianza

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico de 1.000 euros.

La garantía se depositará:

— En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

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

El arrendatario estará obligado a:

- Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad en caso de incumplimiento. Especialmente vendrá obligado a estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del I.A.E. y en el Régimen de Autónomos de la Seguridad Social.
- Deberá de estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.
- Abonar la renta, entre los días 1 y 7 de cada SEMESTRE mediante transferencia, en la cuenta bancaria del Ayuntamiento, que se le indicará al arrendatario.
- Abonar los gastos derivados del suministro de gas.
- Prestar el servicio de bar-restaurante, de conformidad con lo establecido en su memoria de explotación.
- Las instalaciones del Bar-Restaurante se abrirán al público con arreglo al siguiente calendario y horario:

Calendario: durante todos los días del año, excepto el de descanso semanal que quedará fijado por el arrendatario, salvo que sea festivo o víspera de festivo, en cuyo caso se trasladará al inmediato siguiente hábil que no sea víspera de festivo. En todo caso, el día de descanso semanal será comunicado al Ayuntamiento.

Horario: De lunes a viernes: desde las 9:00 hasta las 17:00 horas y, los fines de semana, y festivos, desde las 9:00 horas a las 22 horas ininterrumpidamente. Este horario podrá ser ampliado a petición del arrendatario. Es de obligatorio cumplimiento la notificación al Ayuntamiento 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.

- Disponer para los usuarios de los libros y hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con los requisitos y en las condiciones exigibles en la normativa de aplicación en materia de defensa de los consumidores y usuarios, y a anunciar mediante los carteles previstos su disponibilidad para el usuario.
- Hacer los servicios propios de Santero/a en cuanto a la Iglesia y sus dependencias.





- Atender y guiar a los visitantes, sin contraprestación alguna por mostrar los diferentes recintos del santuario.
- Conservar permanentemente en perfecto estado de limpieza y conservación todas las dependencias del Santuario, incluidas las destinadas a culto religioso.
- El adjudicatario estará encargado de la prestación del servicio de conserjería, vigilancia, así como el mantenimiento de luces, agua y demás servicios. Igualmente, estará encargado de la limpieza de todo el recinto del Santuario y alrededores, debiendo velar por el cumplimiento de los usuarios de la obligación de cuidar y mantener limpias las instalaciones que visiten.
- El adjudicatario tendrá a su cargo el inventario de bienes y útiles del Santuario.
- Conservar el espacio ocupado y las instalaciones en buenas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público. Las labores de limpieza e higiene se realizarán sin perturbación de los usuarios del servicio. El contratista asume la obligación de realizar controles bacteriológicos y de calidad periódicamente, dando cuenta al Ayuntamiento si así lo requiriese. Especialmente, deberá contar un botiquín de primeros auxilios.
- El adjudicatario utilizará el recinto con arreglo a los usos permitidos, estando obligados a conservar en perfecto estado tanto el local como el mobiliario y demás equipamiento suministrado por el Ayuntamiento, de conformidad con el inventario efectuado a tal fin. No podrá realizar obra alguna en el local, salvo consentimiento expreso por parte del arrendador.
- El arrendatario no podrá traspasar o ceder de forma alguna, en todo o en parte, el uso de los establecimientos y de los equipos o instalaciones objeto de la arrendamiento, salvo autorización expresa y previa del Ayuntamiento.
- El Arrendatario vendrá obligado a poner en conocimiento de los Servicios Técnicos Municipales cualquier anomalía que se produzca en las explotaciones, y en general, cualquier irregularidad que provoque un deterioro de los inmuebles del inmueble y de los equipamientos, y consecuentemente, una reversión de éste, cuando proceda, en condiciones no aceptables para el Ayuntamiento.
- Formalizar una póliza de seguros específica para el sector de hostelería, en la que se incluyan las coberturas de responsabilidad civil, daños materiales y otras garantías adicionales, con capitales suficientes para cubrir el valor del continente y contenido, de acuerdo con lo que consta en el inventario de la Corporación. En concreto, deberá cubrir al menos, el riesgo de incendio por un capital mínimo de 90.000 euros y de responsabilidad civil, patronal y de productos por un capital mínimo de 80.000 euros. La póliza se deberá presentar en el Ayuntamiento de Cariñena con carácter previo a la formalización del contrato, así como el correspondiente recibo de pago. Anualmente deberá de volver a presentar dicho recibo.
- Orientar la explotación ocasionando los mínimos perjuicios al medio ambiente y a los habitantes de los Municipios colindantes.
- Abandonar y dejar libres, a disposición del Ayuntamiento de Cariñena, una vez





finalizado el contrato, o dentro del plazo de 15 días naturales a contar del siguiente a la resolución contractual, el local, instalaciones, mobiliario y menaje puestos a disposición del contratista al inicio del contrato, en buen estado de conservación y funcionamiento y con el desgaste razonable debido a un correcto uso. A tal efecto, se realizará el inventario completo y contradictorio referido al día de la iniciación de la prestación del servicio.

- El adjudicatario en el uso de la casa-habitación que el Ayuntamiento le facilite, estará obligado a su mantenimiento en el mismo estado en el que se le entregó, siendo por su cuenta las reparaciones que puedan surgir.
- Solicitar las autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad de hostelería, no pudiéndose ejercer ésta en el caso de que la autorización sea preceptiva.
- Respetar la normativa vigente en protección de datos.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones señaladas dará lugar a la inmediata y automática resolución del contrato.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Derechos del Arrendatario.

- El adjudicatario tendrá derecho al uso de la vivienda sita en el recinto del Santuario. El Ayuntamiento se hará cargo de un determinado porcentaje de los gastos de electricidad que se causen, que vendrá determinado por el importe de adjudicación.
- Tendrá derecho a comercializar los establecimientos objeto de arrendamiento y a la utilización del nombre “BAR-RESTAURANTE SANTUARIO VIRGEN DE LAGUNAS” en todas las actividades promocionales o comerciales que estime oportuno el adjudicatario, siempre y cuando incluya el término de “Cariñena” en las mismas.
- Será cuenta del adjudicatario la aportación de la maquinaria, utillaje y material necesario para el buen desarrollo de las actividades, salvo la ya existente en las instalaciones, que deberá inventariarse antes del inicio de la actividad y deberá ser repuesta o sustituida en caso de pérdida, deterioro o rotura de las mismas.
- Recibir, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, el inmueble objeto del contrato, junto con el resto del inventario puesto a su disposición.
- A retribuirse mediante los ingresos derivados de la explotación del Bar-Restaurante.
- A establecer el régimen tarifario de los servicios del establecimiento de acuerdo con la memoria de explotación presentada.





CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Obligaciones del Ayuntamiento.

Serán obligaciones del arrendador:

- 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.
- Facilitar la realización de la actividad dentro del respeto al entorno humano y natural.
- Obras del arrendatario: El arrendatario no podrá realizar sin el consentimiento del arrendador, expresado por escrito, obras que modifiquen la configuración del inmueble o de los accesorios, o que provoquen una disminución en la estabilidad o seguridad de la misma.
- Sin perjuicio de la facultad de resolver el contrato, el arrendador que no haya autorizado la realización de las obras podrá exigir, al concluir el contrato, que el arrendatario reponga las cosas al estado anterior o conservar la modificación efectuada, sin que este pueda reclamar indemnización alguna.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. 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

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá 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 constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Confidencialidad y tratamiento de datos

19.1 Confidencialidad

El adjudicatario (como encargado del tratamiento de datos) [*y su personal*], 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).

19.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de





la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, quedan informados de los siguientes datos:

	<i>Información Básica</i>
Responsable	Ayuntamiento de Cariñena
Finalidad Principal	Contrato de Arrendamiento
Destinatarios	Ayuntamiento de Cariñena

CLÁUSULA VIGÉSIMA. 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, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón; y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

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

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, 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 del contrato de arrendamiento del Bar-Restaurante y servicio de guarda-santero del
Santuario de Nuestra Señora Virgen de Lagunas, ante el Ayuntamiento de Cariñena

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble siguiente:

- a) Situación geográfica: ED DISEMINADOS 45 Polígono 35 Parcela 90 002300100XL48F CAMINO DE LA VIRGEN, C.P. 50.400 CARIÑENA.
- b) Superficie: construida, 629 m²
- c) Referencia catastral: 50073A035000900001GG
- d) Título de adquisición: inmemorial
- e) Destino: Servicio de Bar-Restaurante y Santuario de Nuestra Señora de Lagunas

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

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

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

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

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





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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____





ANEXO II MODELO DE PROPOSICIÓN

Don/Doña.....mayor de edad,
con domicilio en la localidad de....., provincia
de.....,
calle.....n.º.....titular del
DNI nº en nombre propio (o, en representación de
....., con domicilio social
en..... calle.....n.º..... y
con C.I.F./ N.I.F. nº

Conocida la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Cariñena para el arrendamiento del Bar-Restaurante y servicio de guarda-santero del Santuario de Nuestra Señora Virgen de Lagunas mediante concurso anunciado en el perfil de contratante, se comprometo al cumplimiento estricto del Pliego de Condiciones Económico- Administrativas, el cual declara conocer y acepta, presentando las ofertas que se detallan a continuación para cada uno de los criterios que se establecen:

1.- OFERTA ECONÓMICA: Euros/mensuales, (en letra y número), I.V.A. incluido, con el siguiente desglose:

-

2.- PRESENTACIÓN DE MEMORIA DE EXPLOTACIÓN:

- Marcar la casilla si se adjunta memoria de explotación del servicio.

3.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TURÍSTICAS Y CULTURALES:

- Marcar la casilla si se adjuntan propuestas de promoción turística.

4.- CERTIFICADO DE VISITA A INSTALACIONES

- Marcar la casilla si se dispone del certificado de visita a instalaciones.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.





ANEXO III INVENTARIO BAR SANTUARIO VIRGEN DE LAGUNAS

-ENERO 2024-

COCINA:

- Estantería mural tubo 1200X400 2 unidades
- Mesa prelavado 1800X750x850 1 unidad
- Lavavajillas LC-3800 1 unidad
- Mesa plana entrada y salida 1 unidad
- Kit estantería 4407 1 unidad
- Kit estantería 4707 angular 1 unidad
- Parrilla DT-20 plus inox 1 unidad
- Horno convección HM-60 mixto 1 unidad
- Mesa soporte M-900 auxiliar horno 1 unidad
- Baño maria BM-91 gas 1 unidad
- Freidora a gas FG-159 gas 1 unidad
- Mueble neutro M-49/N 1 unidad
- Fry-tops a gas FT-91 placa lisa 1 unidad
- Cocina a gas C-96-H 1 unidad
- MP- 207 mesa mural 2 unidades
- Cortadora C-300 corta fiambre 1 unidad
- Tajo mad/fibr. Roja 450X450X900 1 unidad
- Armario de pared AP-1200 1 unidad
- Armario pared AP-1800 1 unidad
- Fregadero con soporte 1 unidad
- Bajo mostrador BMN-206 1 unidad
- Mesa mural especial/ inox 1 unidad
- Cortadora c-225 corta fiambre 1 unidad
- Trituradora batidor combinado 1 unidad
- Lavamanos LPP-2 inox 1 unidad
- Bobina seca manos extra cel. 160 M f/6 1 unidad
- Armario caliente central AC-127 1 unidad
- Armario refrigeración ARN-144 1 unidad
- Kit 5407 modulo estantería 1 unidad
- Kit 5717 angular 2060X475X1700 1 unidad
- Kit estantería 5415 lineal aluminio 1 unidad
- Cámara panelable MC KL S6 5C 1 unidad
- Cámara panelable MC KL S10 5C 1 unidad
- Kit estantería 6426 3 unidades
- Campana mural cocina 1 unidad





Además de lo recogido en el documento inventariamos:

1. 1 Cámara pequeña para vinos
2. COPAS:
 - Copas de 52 dl: 21 cajas de 6 copas cada una.
 - Copas de 35 dl: 32 cajas de 6 copas cada una.
 - Copas de 23 dl: 20 cajas de 6 copas cada una.
 - Copas de 43 dl: 20 cajas de 6 copas cada una.
3. VAJILLA:
 - Platos llanos 134 uds.
 - Platos hondos 134 uds.
 - Platos postre 64 uds.
 - Platos de pan 116 uds.
 - Platos juego café 24 uds.
 - Píes de cubitera 2uds.
 - Cubiteras 6 uds.
 - Escurre-verduras 2uds
 - Cazos 2 uds.
 - Moldes Plumcake 3 uds.
 - Pasapurés 1 uds.
 - Tetera 1 uds.
 - Soperas/ ensaladera de acero 6 uds.
 - Soperas de acero inox 9uds.
4. CUBIERTOS
 - Tenedores 125 uds.
 - Cucharas 125 uds.
 - Cuchillos 70 uds.
 - Cucharillas 40 uds (Carmen dejará has 60 uds. más) 100 uds.

SALÓN:

1. Cortinas para los ventanales. 10 cortinas
2. Mesas:
 - 15 mesas de 4 comensales.
 - 1 mesa de 6 comensales.
 - 4 mesas de 8 comensales.

Sillas:

- 100 sillas

3. Cámara de postres.





4. Chifonier.

BAR:

1. Mesas.

- 13 mesas de 4

2. Sillas

- 20 sillas

3. Vajilla

- Tacitas de café 37 uds
- Tazones de café 14 uds.
- Platos juego de café 9 grandes
- Platos de café pequeños 20 uds
- Teteras de acero 6 uds.
- Bandeja para servicio 1 uds.
- Carros de aluminio 2 uds.

4. Manteles:

- Mantel rojo 12 uds
- Mantel blanco pequeño 39 uds
- Mantel blanco grande 6 uds
- Mantel redondo blanco 18 uds
- Servilletas blancas 280 uds
- Servilletas rojas 140 uds

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

