

## CONCELLO DE MEIRA

Praza do concello, s/n  
27240 Meira  
Lugo  
Teléf/Fax.: 982 330 102  
CIF: P2702900H  
Enderezo electrónico: [concello.de.meira@eidolocal.es](mailto:concello.de.meira@eidolocal.es)



Concello  
de Meira

### PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO DE ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE MUNICIPAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA. Objeto del contrato.

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento del siguiente bien cualificado como patrimonial:

|                       |                      |
|-----------------------|----------------------|
| Referencia catastral  | 8661701PH3886S0001PL |
| Localización          | Meira. Plaza Mayor   |
| Superficie construida | 79 metros cuadrados  |
| Clase:                | Urbano               |
| Uso:                  | Bar-cafetería        |
| Cargas o gravámenes   | Ninguna              |

El contrato se califica como un contrato privado, segundo lo establecido en el artículo 9 de la Ley 9/2017, do 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas do Parlamento Europeo y las Directivas do Parlamento Europeo 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 conformidad con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de patrimonio de las administraciones públicas.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación basados en la mejor relación calidad-precio de acuerdo con lo establecido en la cláusula octava.

#### CLÁUSULA TERCEIRA. Perfil del contratante.

Con el fin de garantizar la transparencia y el acceso público a la información relacionada con su actividad contractual y sin perjuicio del uso de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento dispone del perfil del contratante al que se terá el acceso segundo las especificaciones que se regulan en el siguiente sitio web: [www.contratosdegalicia.gal](http://www.contratosdegalicia.gal).

#### CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto base de la oferta.

El presupuesto base mensual para la licitación o canon de arrendamiento asciende a 665,50 euros, dado que la renda asciende a quinientos cincuenta (550) euros mensuales más IVE.

Dicho importe podrá ser mejorado por las personas licitadoras.



## CONCELLO DE MEIRA

Praza do concello, s/n  
27240 Meira  
Lugo  
Teléf/Fax.: 982 330 102  
CIF: P2702900H  
Enderezo electrónico: [concello.de.meira@eidolocal.es](mailto:concello.de.meira@eidolocal.es)



Concello  
de Meira

Dicha renta se hará efectiva mediante ingreso en la cuenta bancaria facilitada por el Ayuntamiento de Meira y dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes en curso.

La renta non sufrirá actualizaciones hasta el quinto año de arrendamiento y será actualizada cada año del contrato de los cinco restantes de acuerdo con la variación anual do Índice de Precios al Consumo o cualquier índice que, en su caso, lo sustituya.

### **CLÁUSULA QUINTA. Período del contrato.**

La duración del contrato de arrendamiento se establece en DIEZ AÑOS.

No se prevé la prórroga del contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la aptitud para contratar.**

Las personas físicas y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar e no estén sujetas a prohibición de contratar pueden presentar ofertas, por si mismas o a través de representantes.

1. La capacidad de obrar se acreditará:

a) En canto a las personas físicas, mediante fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a las personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, que contengan las normas por las que se regula su actividad, debidamente registrada, en su caso, en el registro público correspondiente, según el tipo de persona jurídica en cuestión.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de cualquiera de las prohibiciones para contratar, puede realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según el caso.

Cuando la autoridad competente no pueda emitir dicho documento, puede sustituirse por una declaración responsable emitida por el representante legal de la persona jurídica.

### **CLÁUSULA SÉTIMA. Presentación de las ofertas y documentación administrativa.**

#### **7.1 Condiciones previas.**

Las propuestas de los interesados deberán cumplir las especificaciones y la documentación que rigen la licitación, y su presentación implica la aceptación incondicional por parte del empresario del contenido de todas sus cláusulas o condiciones, sin excepción ni reserva.

Cada licitador non podrá presentar más de una oferta.

#### **7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas**

Las ofertas se presentarán en soporte físico o papel en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Meira con domicilio en la Plaza do Ayuntamiento s/n, 27.240 Meira (Lugo) durante las horas de apertura al público de las oficinas municipales en horario



## CONCELLO DE MEIRA

Praza do concello, s/n  
27240 Meira  
Lugo  
Teléf/Fax.: 982 330 102  
CIF: P2702900H  
Enderezo electrónico: [concello.de.meira@eidolocal.es](mailto:concello.de.meira@eidolocal.es)



Concello  
de Meira

de 09:00 a 14:00 horas y durante el plazo de **VINTE DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante municipal: [www.contratosdegalicia.gal](http://www.contratosdegalicia.gal).

También se procederá a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la página web [www.concellodemeira.com](http://www.concellodemeira.com).

Las proposiciones también podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 da Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Cuando las propuestas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en Correos y anunciar al poder adjudicador la presentación de la oferta por télex, fax o telegrama el mismo día, indicando nombre del expediente: **LICITACIÓN DE LA CAFETERÍA-BAR CENTRO SITUADA EN LA PLAZA MAYOR DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA** así como el nombre del licitador.

La acreditación de recepción del mencionado télex, fax o telegrama se realizará mediante una diligencia extendida en ella por la secretaria municipal.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, la propuesta no será aceptada si la recibe el órgano de contratación después de la fecha de caducidad del plazo indicado en el anuncio de licitación.

En cualquier caso, transcurridos tres días después de esa fecha sin que se recibiese la documentación, no será aceptada.

### 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, por lo 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 propuestas.

Las propuestas para participar en la licitación se presentarán en **TRES sobres** cerrados y firmados por el licitador, en los que figure el nombre **LICITACIÓN DE LA CAFETERÍA-BAR CENTRO SITUADA EN LA PRAZA MAYOR DEL AYUNTAMIENTO DE MEIRA**.

Los sobres a presentar son los siguientes:

- Sobre «A»: Documentación administrativa.
- Sobre «B»: Documentación relativa a criterios non cuantificables por fórmula.
- Sobre «C»: Documentación relativa a criterios cuantificables por fórmula.



## CONCELLO DE MEIRA

Praza do concello, s/n  
27240 Meira  
Lugo  
Teléf/Fax.: 982 330 102  
CIF: P2702900H  
Enderezo electrónico: [concello.de.meira@eidolocal.es](mailto:concello.de.meira@eidolocal.es)



Concello  
de Meira

Los documentos que se incluirán en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, de acuerdo con la legislación vigente.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos y una lista numerada de ellos:

### **SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario (DNI o escritura de la razón social) y, en su caso, la representación.

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán su representación de cualquier forma adecuada en Derecho.

- Si el licitador es una persona jurídica, esta protestad deberá inscribirse en el Registro Mercantil, cuando así se exija legalmente.

- Así mismo, la persona con poder suficiente para los efectos de representación deberá presentar una fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial del documento nacional de identidad.

b) Declaración responsable de non estar implicado en la prohibición de contratar y que incluirá expresamente la circunstancia de estar al día en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones actuales.

Se presentarán según el siguiente modelo:



## CONCELLO DE MEIRA

Praza do concello, s/n  
27240 Meira  
Lugo  
Teléf/Fax.: 982 330 102  
CIF: P2702900H  
Enderezo electrónico: [concello.de.meira@eidolocal.es](mailto:concello.de.meira@eidolocal.es)



Concello  
de Meira

### «MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don \_\_\_\_\_, con domicilio para los efectos de notificación en \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_, con NIF número \_\_\_\_\_, en nombre de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF número \_\_\_\_\_, para los efectos de participar en la licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que está dispuesto a participar en la contratación del arrendamiento del local municipal Bar-cafetería Centro (Plaza Mayor de Meira).

SEGUNDO. Que cumple todos los requisitos previos exigidos en el pliego de cláusulas administrativas específicas, concretamente:

- Que non está sujeto a prohibición de contratar las contenidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se trasponen las directivas del Parlamento Europeo al ordenamiento jurídico español y Consejo 2014/23/UE e 2014/24/UE, do 26 de febrero de 2014.

- Estar al día del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones legales vigentes.

- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que, directa o indirectamente, puedan derivarse del contrato, renunciando, en su caso, a la jurisdicción jurisdiccional extranjera que pueda corresponder al licitador.

- Que la dirección de correo electrónico en el que enviar notificaciones es el siguiente:.....

TERCIRO. Que se compromete a demostrar la posesión y validez de los documentos a que se refiere el apartado segundo de esta declaración, en el caso de que se proponga como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en el que se le requiera.

Y para que conste, firmo esta declaración.

Meira, a .....de noviembre do 2020

Firma del declarante,

Firmado: \_\_\_\_\_»



## CONCELLO DE MEIRA

Praza do concello, s/n  
27240 Meira  
Lugo  
Teléf/Fax.: 982 330 102  
CIF: P2702900H  
Enderezo electrónico: [concello.de.meira@eidolocal.es](mailto:concello.de.meira@eidolocal.es)



Concello  
de Meira

### **SOBRE «B» DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA (Oferta técnica).**

Este sobre deberá conter a seguinte documentación, de acordo con a relación que se describe:

#### **a) Medios humanos y materiales:**

- Personal adscrito al servicio, acompañado del currículum vitae, indicando la categoría y la jornada laboral asignada.
- Plan de inversión: descripción detallada de las inversiones para realizar, indicando las calidades de los elementos.

#### **b) Plan de negocio:**

Estudio detallado del servicio que se propone, características técnicas de su prestación: variedad de artículos de consumo, variedad de menús, horario de apertura al público, organización de eventos y otras actividades que puedan redundar en el desarrollo de la actividad comercial y de servicios del Ayuntamiento de Meira.



## CONCELLO DE MEIRA

Praza do concello, s/n  
27240 Meira  
Lugo  
Teléf/Fax.: 982 330 102  
CIF: P2702900H  
Enderezo electrónico: [concello.de.meira@eidolocal.es](mailto:concello.de.meira@eidolocal.es)



Concello  
de Meira

### **SOBRE «C» DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA.**

Se presentarán según el siguiente modelo:

« \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_, con NIF nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF nº \_\_\_\_\_, concededor del expediente de arrendamiento del inmueble municipal “BAR-CAFETERÍA CENTRO. PLAZA MAYOR DE MEIRA”, mediante concurso anunciado en el Perfil del Contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato que acepto expresa e íntegramente, tomando parte en la licitación y ofertando como renta mensual la cantidad de (en letra y número) \_\_\_\_\_, sobre la que se aplicará un IVE do 21 por 100.

Meira, a .....de noviembre do 2020

Firma del declarante,

Firmado: \_\_\_\_\_ »



## CONCELLO DE MEIRA

Praza do concello, s/n  
27240 Meira  
Lugo  
Teléf/Fax.: 982 330 102  
CIF: P2702900H  
Enderezo electrónico: [concello.de.meira@eidolocal.es](mailto:concello.de.meira@eidolocal.es)



Concello  
de Meira

### CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de adjudicación.

Para la evaluación de las propuestas y la determinación de la mejor oferta, se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en función de la mejor relación calidad-precio.

#### 1.- Oferta económica .....HASTA 55 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que presente el mayor importe económico y se le asignará al resto la puntuación que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

**Puntuación: (Oferta a puntuar x 55 puntos)/Oferta con mayor importe económico.**

#### 2.- Oferta técnica ..... HASTA 45 puntos.

2.1.- Medios humanos .....hasta 15 puntos.

2.2.- Medios materiales .....hasta 15 puntos.

2.3.- Plan de negocio.....hasta 15 puntos.

La puntuación máxima en ambos apartados será de **100 puntos**.

Cuando exista igualdad entre dos o más proposiciones, se dará preferencia en la adjudicación a aquellas empresas que acrediten disponer en su personal de un mayor número de trabajadores con discapacidad.

De persistir el empate, tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que acredite un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad.

### CLÁUSULA NOVENA. Mesa de contratación.

La Mesa de Contratación será el órgano competente para realizar la evaluación de las ofertas y cualificar la documentación administrativa, y actuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, do 8 de noviembre, de contratos del sector público, porque es traspuesta al ordenamiento jurídico español por las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por la que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, do 30 de octubre, de contratos del sector público, desarrollando las funciones en ella establecidas.

La mesa de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el punto 7 de la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, do 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se trasponen las directivas del Parlamento al ordenamiento jurídico español del Parlamento y el Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, del 26 de febrero de 2014, estarán presididos por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y formarán parte de ella, como miembros, la secretaria-interventora, así





## CONCELLO DE MEIRA

Praza do concello, s/n  
27240 Meira  
Lugo  
Teléf/Fax.: 982 330 102  
CIF: P2702900H  
Enderezo electrónico: [concello.de.meira@eidolocal.es](mailto:concello.de.meira@eidolocal.es)



Concello  
de Meira

como aquellos otros que sean designados por el órgano de contratación entre funcionarios de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros elegidos de esta, sin que el número, en total, sea inferior a tres.

Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de Contratación no podrán representar más de un tercio del total de los miembros de la misma.

Un funcionario de la Corporación actuará como secretario/a.

### **CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de las ofertas.**

La Mesa de Contratación se constituirá como máximo el vigésimo día hábil siguiente al remate del plazo de presentación de las ofertas y procederá a la apertura de los sobres "A" y valorará la documentación administrativa en él contenida.

Posteriormente se procederá a la apertura y examen de los sobres «B» y «C», que contienen los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor así como aquellos que responden a criterios evaluables mediante fórmulas.

Si es necesario, la Mesa de Contratación concederá un plazo no superior a TRES días NATURALES para que el licitador corrija los defectos o omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Después de leer estas propuestas, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios para evaluarlos de acuerdo con los criterios y ponderaciones establecidos en estas especificaciones.

### **CLÁSULA DECIMO PRIMERA. Requisito de documentación.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que presentó la mejor oferta para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que se recibió la solicitud, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos anteriores, en concreto, a documentación acreditativa de estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Si el requerimiento no se cumple adecuadamente en el plazo indicado, se entenderá que el licitador retiró su oferta, procediendo a exigir la cantidad del 3 por ciento del presupuesto base de la oferta, como sanción, que será efectiva primero contra la garantía provisional, si fuera establecida.

En el caso indicado en el párrafo anterior, la misma documentación se obtendrá del licitador siguiente, en la orde en la que se clasificaron las ofertas.

### **CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. Fianza.**

Con anterioridad a la formalización del contrato, el adjudicatario está obligado a constituir y presentar ante el Ayuntamiento de Meira una garantía en metálico o mediante aval bancario equivalente a **TRES mensualidades de la renta ofertada (IVA no incluido)**.

La fianza tiene por objeto responder del cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato de arrendamiento.

Ésta, será ejecutada, entre otros supuestos, en el caso de falta de pago de la renta o canon mensual así como el cese anticipado de la explotación de la actividad comercial.



## CONCELLO DE MEIRA

Praza do concello, s/n  
27240 Meira  
Lugo  
Teléf/Fax.: 982 330 102  
CIF: P2702900H  
Enderezo electrónico: [concello.de.meira@eidolocal.es](mailto:concello.de.meira@eidolocal.es)



Concello  
de Meira

La garantía se depositará:

- En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en el Fondo o establecimiento público equivalente de las comunidades autónomas o del Ayuntamiento de Meira.

- Ante el órgano de contratación, en el caso de certificados de inmovilización de valores registrados, de caución.

La garantía será devuelta al arrendatario una vez que venciera el plazo de duración del contrato de arrendamiento y en el caso de que no existan responsabilidades imputables al contratista por la ejecución del presente contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. Adjudicación del contrato.

Una vez recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en un plazo de cinco días hábiles desde la recepción de la documentación.

En ningún caso se podrá declarar desierta una oferta cuando exista una oferta o propuesta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos.

La adjudicación deberá estar motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a partir del siguiente al de la apertura de las proposiciones.

### CLÁUSULA DECIMO CUARTA. Formalización del contrato.

La formalización del contrato en un documento administrativo se realizará a más tardar quince días hábiles siguientes a aquel en que se haga la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

No obstante podrá elevarse a escritura pública, con los costes derivados a cuenta del adjudicatario.

Cuando, por causas imputables al adjudicatario, no se formalizase el contrato en el plazo indicado, se le requerirá la cantidad del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, como sanción, que se hará efectiva primero contra la garantía prestada por el licitador.

Si las causas de no formalización fuesen imputables al Ayuntamiento, el adjudicatario será indemnizado por los daños y perjuicios que pueda causar el atraso independientemente de que pueda solicitar la resolución del contrato.

La persona adjudicataria del contrato objeto del presente pliego dispondrá de las coberturas de seguro necesarias de todo el personal y equipos asignados a la cumplimentación del mismo, así como deberá cumplir con todas las obligaciones que la legislación vigente imponga en materia de Seguridad y Salud Laboral, así como estar al corriente de las cotizaciones a la Seguridad Social de sus trabajadores.

### CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. Obligaciones del arrendatario.

El arrendatario estará obligado a:



## CONCELLO DE MEIRA

Praza do concello, s/n  
27240 Meira  
Lugo  
Teléf/Fax.: 982 330 102  
CIF: P2702900H  
Enderezo electrónico: [concello.de.meira@eidolocal.es](mailto:concello.de.meira@eidolocal.es)



Concello  
de Meira

- Usar el inmueble exclusivamente para la explotación de bar-cafetería.
- Solicitar las licencias y autorizaciones pertinentes para el desenvolvimiento de la actividad de café-bar, no pudiendo ejercerla en el caso de que la autorización sea obligatoria.
- Pagar el alquiler con periodicidad mensual dentro de los cinco primeros días de cada mes.
- Abonar los gastos derivados de la recogida de basura, suministro de agua, gas y electricidad, que se pagarán junto con el alquiler o directamente a las empresas suministradoras. Non obstante, el Ayuntamiento realizará las instalaciones y conexiones precisas con los respectivos contadores individualizados.
- Subscribir una póliza de seguro que responda de los daños que se puedan producir.
- El arrendatario, previo consentimiento expreso del Ayuntamiento, podrá realizar las obras que considere necesarias, aunque esto implique una modificación de la configuración de los espacios interiores del inmueble.
- Mantener el local y las inmediaciones del mismo, especialmente donde se coloquen las mesas y sillas exteriores en perfectas condiciones higiénico sanitarias, de seguridad, limpieza y ornato público.
- El arrendatario está obligado a cumplir todas y cada una de las medidas de prevención (limpieza, desinfección, guantes, máscaras, aforo, etc.) establecidas en los protocolos a tal efecto aprobadas por la Xunta de Galicia, la Consejería de Sanidad, etc., así como las normas y disposiciones aprobadas por el Ministerio de Sanidad.
- Deberá disponer de carnet de manipulador de alimentos.
- A presentar, de ser el caso antes de la instalación de la terraza, un boceto de la misma, con descripción de materiales a emplear, colores, dimensiones, etc., para su autorización por el Ayuntamiento.
- Deberá tratar a los usuarios con la corrección debida.
- A respetar estrictamente los horarios de apertura y cierre en los términos de la normativa reguladora de los mismos.
- \_ Cumplir todas y cada una de las obligaciones relativas a la Seguridad social, salud laboral y prevención de riesgos, respecto del personal empleado.
- Respetar en todo momento los límites establecidos por la legislación sobre ruidos
- Respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.
- A realizar las inversiones ofertadas en los términos que autorice el Ayuntamiento. Las obras y mejoras voluntarias que realice deberán ser previamente autorizadas por el Ayuntamiento y, en ningún caso, será objeto de indemnización en el momento de extinción del contrato, revertiendo de pleno derecho a la propiedad del Ayuntamiento.

### CLÁUSULA DECIMO SEXTA. Obligaciones del Ayuntamiento.

Las obligaciones del arrendador serán:



## CONCELLO DE MEIRA

Praza do concello, s/n  
27240 Meira  
Lugo  
Teléf/Fax.: 982 330 102  
CIF: P2702900H  
Enderezo electrónico: [concello.de.meira@eidolocal.es](mailto:concello.de.meira@eidolocal.es)



Concello  
de Meira

- El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a subir el alquiler, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir o uso acordado, agás cando o deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código civil.

### **CLÁUSULA SÉTIMA. Efectos de la extinción del contrato.**

El contrato se extinguirá por el cumplimiento del mismo o resolución.

Para estos efectos, además de lo contenido en este pliego de cláusulas administrativas particulares, serán de aplicación el Código civil y otras disposiciones de derecho privado que sean aplicables.

La falta de pago del precio se considera causa de resolución del contrato, en los términos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, o sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la compensación de los daños y pérdidas que procedan, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este Pliego.

### **CLÁUSULA OCTAVA. Seguimiento del contrato por el Ayuntamiento.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, el Ayuntamiento designará a un concejal encargado/a del seguimiento de la ejecución del contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. Confidencialidad y tratamiento de datos.**

#### **19.1 Confidencialidad.**

El adjudicatario como procesador de datos y su personal, de conformidad con los principios de integridad y confidencialidad, debe tratar los datos personales a los que tiene acceso de una forma que garantice una seguridad adecuada, incluida la protección contra tratamientos no autorizados o ilegal y en contra a su pérdida, destrucción o daños accidentales, mediante la aplicación de las medidas oportunas según lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de éstos datos (Reglamento General de Protección de Datos).

Esta obligación es complementaria a los deberes de secreto profesional y continuará aún que finalizase el contrato con el responsable del tratamiento de 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 Reglamento General de Protección de Datos, se informa a los licitadores que los datos personales que, no en su caso, se recogen a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder al contrato será tramitada por este Ayuntamiento con el fin de garantizar un correcto mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo do contrato.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**



## CONCELLO DE MEIRA

Praza do concello, s/n  
27240 Meira  
Lugo  
Teléf/Fax.: 982 330 102  
CIF: P2702900H  
Enderezo electrónico: [concello.de.meira@eidolocal.es](mailto:concello.de.meira@eidolocal.es)



Concello  
de Meira

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato non podrán ser cedidos a un tercero debido a que las cualidades técnicas y personales del adjudicatario son razón determinante de la adjudicación del contrato.

No se permite en ningún caso la subcontratación.

### CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del presente contrato, además de las previstas con carácter general en el artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, las siguientes:

- (a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista si fuera persona física, o la extinción de su personalidad jurídica se fuera persona jurídica.
- (b) La declaración de concurso o a declaración de insolvencia en cualquiera otro procedimiento.
- (c) El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento de Meira y el Contratista, siempre que no concurra otra causa de resolución imputable al Contratista y siempre que razones de interés de las partes hagan innecesaria o inconveniente la permanencia del Contrato.
- (d) La falta de prestación por el Contratista da garantía definitiva y la non formalización del contrato en plazo.
- (e) La demora en el pago del canon por más de treinta (30) días naturales.
- (g) Destinar las instalaciones a uso distinto de lo pactado.
- (h) Desistir o abandono por la persona arrendataria de la prestación de la actividad comercial durante el plazo de siete (7) días, sin causa justificada apreciada por el órgano de contratación.
- (i) La comisión de una falta grave, tipificada en la normativa reguladora de los bienes patrimoniales.
- (j) Que el adjudicatario no gestione el servicio en la forma debida, y no mantenga las instalaciones en buen estado de conservación y limpieza.
- (k) El incumplimiento de las restantes obligaciones esenciales impuestas al Contratista en virtud del presente Pliego y del Contrato.

Cuando la resolución obedezca a mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado entre el Ayuntamiento de Meira y la persona arrendataria.

Cuando la resolución del Contrato sea imputable a la parte arrendatario será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar al Ayuntamiento de Meira los daños y perjuicios ocasionados que excedan de la garantía incautada.

### CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato.

Este contrato es privado, y su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en estos pliegos y, para lo non previsto en el, a Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de bienes de las administraciones públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8



## CONCELLO DE MEIRA

Praza do concello, s/n  
27240 Meira  
Lugo  
Teléf/Fax.: 982 330 102  
CIF: P2702900H  
Enderezo electrónico: [concello.de.meira@eidolocal.es](mailto:concello.de.meira@eidolocal.es)



Concello  
de Meira

de novembro, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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 los efectos y rescisión se regirá por las reglas de derecho privado.

La orden jurisdiccional contencioso-administrativa será la competente para conocer las cuestiones que surjan en relación con la preparación y la adjudicación de este contrato.

La orden jurisdiccional civil será competente para resolver los conflictos que surjan entre las partes en el caso de los efectos, cumplimiento y extinción del mismo.

Meira, en la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde

Firmado: Antonio de Dios Álvarez

