



Ayuntamiento de Lledó

Expediente n.º: 32/2026
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
Procedimiento: Contrataciones Patrimoniales

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento del bien inmueble de titularidad municipal calificado como patrimonial conocido como “Bar Municipal”, sito en partida Frigral, parte de la parcela n.º 355 del polígono 2 de Lledó, Finca Registral 1057 Ref. catastral 44148A002003550001PS.

Se dispondrá de una vivienda asociada en C/San Roque nº7 de Lledó.

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.

El precio del arrendamiento asciende al máximo que ofrezcan los licitadores que será gravada a cargo del contratista con el IVA al tipo legal vigente.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

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

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

CLÁUSULA TERCERA. PUBLICIDAD

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de este concurso y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento hará pública la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y Valor Estimado del contrato

La renta se fija, por consideraciones sociales, en 100 euros/ mes (IVA excluido), sin perjuicio que pueda ser mejorada al alza por los licitadores.

Ayuntamiento de Lledó

C/ San Roque, 1, Lledó. 44624 (Teruel). Tfno. 978891932. Fax: 978891932





Ayuntamiento de Lledó

Canon que no se establece en base al valor del inmueble, y ello se fundamenta en que el inmueble objeto de la presente valoración se ubica en un municipio de reducido tamaño y población, en el que existe una oferta muy limitada de servicios.

La actividad desarrollada cumple una función social relevante, al constituir un servicio básico para la población y un espacio de relación vecinal, contribuyendo a la cohesión social y a la dinamización de la vida comunitaria, especialmente en un entorno rural con riesgo de despoblación.

En atención a las circunstancias socioeconómicas del municipio y con el fin de garantizar la continuidad de la actividad, se considera justificada la aplicación de una bajada de precio, entendida como una medida proporcional y adecuada para asegurar la viabilidad del servicio y evitar su cierre.

La adopción de esta medida responde a razones de interés público y social, orientadas al mantenimiento de servicios esenciales y a la mejora de la calidad de vida de los vecinos, sin que ello suponga un trato discriminatorio ni contrario a los principios de igualdad, transparencia y buena administración.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 LCSP, el cual establece entre otros aspectos, que por presupuesto base de licitación se entenderá el límite máximo de gasto que en virtud del contrato puede comprometer el órgano de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, salvo disposición en contrario.

No obstante, lo anterior, se debe considerar que, los parámetros económicos que rigen el presente contrato no tienen consideración de gasto, al tratarse de un ingreso en forma de renta para el órgano de contratación, por lo tanto, no es de aplicación lo dispuesto en el citado artículo 100 LCSP, al tratarse de un contrato excluido y de no poderse determinar el PBL, en función del límite de gasto que debe comprometer el órgano de contratación.

Sin embargo, y dado, que nos encontramos ante una de las actuaciones preparatoria del contrato y por lo tanto, sin olvidar que uno de los elementos esenciales, del contrato es el precio, se procede a determinar el Presupuesto base de licitación, para su inclusión en el pliego de cláusulas administrativas conforme lo dispuesto en el artículo 122 LCSP, conforme a los siguientes parámetros:

Coste directo: Renta 1.200,00 €

Coste indirecto: IVA 21% 252,00 €

Presupuesto Base de Licitación: 1.452,00 €

Para la determinación del Valor estimado del contrato, y dado el régimen jurídico del presente contrato (Excluido y relativo al ámbito patrimonial), del examen del contenido del artículo 101 LCSP, no se regula metodología alguna para determinar el valor estimado del presente contrato de arrendamiento.

No obstante, lo anterior, debemos acudir a lo dispuesto en el artículo 4 del mismo texto legal, al efecto de aplicación de los principios de esta Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, a falta de regulación expresas en las normas de carácter especial (Ley 33/2003)





Ayuntamiento de Lledó

Es por ello, que para la determinación del VEC, se han considerado tanto el número de prórrogas previstas, para su consideración en caso acordarse expresamente la citada prórroga, conforme al siguiente desagregado.

VE = 2.400,00 €. (1 año más la prórroga sin IVA).

El precio del contrato será el que resulte de oferta presentada por el adjudicatario del contrato, en concepto de canon de arrendamiento, y que se determine como tal en el acuerdo o resolución de adjudicación del mismo, no pudiendo ser inferior a la renta base de licitación e incluirá, como partida independiente el IVA

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato y pago

La duración del contrato de arrendamiento se fija en 1 año, con una prórroga de 1 año. Asimismo, se pacta un preaviso general de 2 meses de antelación.

El precio del contrato **se abonará a la firma del contrato** por el importe íntegro.

Para el año de prórroga se procederá al pago íntegro al inicio del periodo de prórroga.

La falta de pago del importe del arrendamiento en los plazos fijados, será causa inmediata y automática de resolución del contrato sin necesidad de requerimiento al efecto, significando que dicha resolución del contrato por el incumplimiento del pago, se comunicará por resolución de alcaldía, siendo esta resolución instrumento jurídico suficiente para finalizar el contrato.

La renta será actualizada cada año de vigencia del contrato de acuerdo con la variación anual del Índice de Precios de Consumo.

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 incursas en prohibiciones para 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.





Ayuntamiento de Lledó

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 debido a que, este es un Ayuntamiento pequeño que no dispone de informático propio que pueda prestar la ayuda necesaria cuando ocurra algún problema, por lo que se considera que el órgano de contratación no puede prestar la ayuda debida de acuerdo con la Disp. Ad. 15.3) además, puede quedar restringida la concurrencia, por ello, procede admitir la participación de empresarios no inscritos a efectos de no limitar la competencia pues por el tipo de servicio y el ámbito territorial en el que nos encontramos no es habitual que los posibles licitadores estén inscritos.

Presentación electrónica

En la presentación electrónica de ofertas los licitadores aportarán sus documentos en formato electrónico, autenticados mediante firma electrónica utilizando uno de los certificados reconocidos incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” establecidos en España. Si no dispusieran de los documentos en dicho formato, porque fueron emitidos originalmente en soporte papel, aportarán copias digitalizadas

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en San Roque nº1, en horario de secretaría, dentro del plazo de **20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel y sede electrónica del ayuntamiento** (<https://lledo.sedelectronica.es/info.0>).

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 correo electrónico a ayuntamiento@lledo.es en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción se efectuará mediante registro de entrada. 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





Ayuntamiento de Lledó

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. (ayuntamiento@lledo.es)

7.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **TRES** sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación de los sobres y la leyenda «**Proposición para licitar a la contratación del Arrendamiento del Bar Municipal de Lledó**».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- ✓ **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- ✓ **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**
- ✓ **Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

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 «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:





Ayuntamiento de Lledó

«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
_____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del Arrendamiento del inmueble del Bar Municipal de Lledó.

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»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el Arrendamiento (entidad arrendadora) del bien inmueble

Ayuntamiento de Lledó

C/ San Roque, 1, Lledó. 44624 (Teruel). Tfno. 978891932. Fax: 978891932





Ayuntamiento de Lledó

mediante Concurso anunciado en el B.O.P de la provincia de Teruel, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

SOBRE «C»

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor: MEMORIA TECNICA.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

El contrato se adjudicará a la empresa que presente la mejor oferta en términos de relación calidad-precio para la prestación de los servicios objeto de este contrato, evaluada mediante los siguientes criterios de adjudicación

1. Memoria Técnica (80 puntos).

Dada la naturaleza de las instalaciones a explotar, así como la finalidad y objeto de Bar, se valorará todos aquellos aspectos que tengan que ver con la oferta del servicio culinario a prestar en el local.

A los efectos meramente indicativo, la memoria técnica no podrá exceder de diez (10) páginas, tamaño Arial, 10, interlineado sencillo, incluidas portada y contraportada. Las propuestas que incumplan este requisito podrían no ser valoradas en relación a este criterio.

2. Mayor canon ofertado (10 puntos).

Se otorgará, hasta un máximo de 10 puntos respecto de este criterio, la oferta al alza del canon fijado para este procedimiento de contratación.

3. Ampliación horaria en el establecimiento (10 puntos).

Ayuntamiento de Lledó

C/ San Roque, 1, Lledó. 44624 (Teruel). Tfno. 978891932. Fax: 978891932





Ayuntamiento de Lledó

La propuesta que oferte el mayor canon recibirá la máxima puntuación respecto de este criterio. El resto de las ofertas serán valoradas de manera proporcional conforme a la aplicación de la siguiente fórmula o regla de tres:

$$P=(pm \times mo)/O$$

Donde:

P = Puntuación de cada oferta. Pm = Puntuación máxima

Mo= Mejor oferta.

O= Valor cuantitativo de la oferta que se valora

CLÁUSULA NOVENA. Fianza

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza de 400 euros:

La garantía se depositará:

— Mediante ingreso en cuenta a nombre del Ayuntamiento:

CAJA RURAL: ES54 3080 0015 3010 0075 6823.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación y apertura de ofertas

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, en este caso, se designa a un técnico de la Cámara de Comercio de Teruel, 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 se constituirá en el plazo máximo de diez días hábiles tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas a las 9 horas, procediéndose a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B» y «C».





Ayuntamiento de Lledó

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a 5 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor («C») y de los criterios cuya ponderación es automática («B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. 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 la sede electrónica del ayuntamiento en el plazo de 15 días.

CLÁUSULA DECIMO-SEGUNDA. Obligaciones del Arrendatario

El arrendatario estará obligado a:

- ✓ Utilizar el inmueble para destinarlo a servicio de bar conforme a su propia naturaleza.
- ✓ Abonar la renta.
- ✓ Los gastos de internet, electricidad, TV o teléfono correrán a cargo del Arrendatario. CUP ES0031300847597001QK y ES0031406024419001BYOF.
- ✓ Los servicios de agua, alcantarillado y basura correrán a cargo del Ayuntamiento.
- ✓ Responder ante terceros de los daños y perjuicios que puedan producirse con motivo de la ejecución del contrato, salvo que se trate del cumplimiento de órdenes impuestas por el Ayuntamiento. El arrendatario asume todas las responsabilidades civiles, penales y administrativas que puedan derivarse de la ejecución del contrato. El Ayuntamiento no se hace responsable de la pérdida, deterioro o sustracción de productos o elementos propiedad del contratista depositados en las dependencias municipales.
- ✓ A los efectos de cubrir responsabilidades que pudieran derivarse de accidentes u otros eventos acaecidos con ocasión de la prestación del servicio y del que el adjudicatario sea responsable deberá suscribir una Póliza de Seguros de responsabilidad civil que cubra posibles daños a terceros.
- ✓ El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras y mejoras que considere necesarias, siempre bajo su responsabilidad y a su cargo.
- ✓ Orientar la explotación ocasionando los mínimos perjuicios al medio ambiente y a los habitantes del municipio.
- ✓ Llevar directamente la explotación del servicio objeto del presente contrato, no pudiendo subarrendar.





Ayuntamiento de Lledó

- ✓ Admitir al goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.
- ✓ El horario será decisión del arrendatario, siempre ajustándose a lo dispuesto en la ley 11/2005, de 28 de diciembre, reguladora de los espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de la CCAA de Aragón, pudiéndose acordar con el Ayuntamiento modificaciones de este. El horario mínimo de apertura será de mañanas 8.00-16.30 horas y por las tardes de 18.00 horas a cierre. Con un día de descanso semanal y 15 días de vacaciones al año que serán fuera de temporada alta (junio-septiembre).
- ✓ Respetar la normativa vigente en protección de datos.
- ✓ Permitir y autorizar en su caso los actos públicos que se puedan organizar dentro de las instalaciones por parte del Ayuntamiento
- ✓ Prestar el objeto de este contrato de forma ininterrumpida durante el plazo contractual, para lo cual deberá cotizar en el régimen correspondiente de la Seguridad Social, sin que por la prestación de este servicio el arrendatario ni el personal que, en su caso, contrate bajo su responsabilidad y a su cargo, tenga relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Lledó.
- ✓ Mantener el inmueble (bar, terraza, cocina, servicios y zona exterior que comprende todo el recinto vallado incluido el polideportivo) en buenas condiciones de salubridad, lo cual implica una adecuada limpieza e higiene, así como mantener las áreas ocupadas con un buen nivel de confort térmico y lumínico. En caso de detectar el Ayuntamiento déficit en la limpieza y mantenimiento de las instalaciones, éste se reserva la potestad de contratar a una empresa especializada en dichos servicios, siendo los gastos derivados de los mismos imputables al arrendatario, sin perjuicio de la posibilidad de rescindir el contrato de manera unilateral por parte del Ayuntamiento.
- ✓ La conservación, mantenimiento y reparación, en su caso, del mobiliario, enseres y demás material puesto a su disposición para la prestación del servicio, debiendo reponer cualquier elemento que se deteriore o inutilice por el uso o por la explotación del servicio. El material a reponer deberá ser de la misma calidad y diseño que el inutilizado, o, si ello no fuera posible, el más similar que se ofrezca en el mercado.
- ✓ Se realizará un inventario de todos los enseres y los equipos que se presten al comienzo y al final de la duración del contrato, debiendo de reparar lo que falte o esté destrozado.
- ✓ Cumplir todas las disposiciones vigentes en materia tributaria, fiscal, laboral, de Seguridad Social, de seguridad y salud laboral, y cualesquiera otras que puedan resultar aplicables por razón de la materia. Serán igualmente cuenta del arrendatario la realización de los controles bacteriológicos y de calidad que procedan, así como la desinsectación, desratización y desinfección general de las instalaciones. Deberá, asimismo, abonar cualquier tributo o concepto no tributario que sea procedente por la prestación del servicio.
- ✓ El arrendatario se compromete a no renunciar a la explotación del servicio entre los meses de abril a septiembre, ambos incluidos.

CLÁUSULA DECIMO-TERCERA. Obligaciones del Ayuntamiento

Ayuntamiento de Lledó

C/ San Roque, 1, Lledó. 44624 (Teruel). Tfno. 978891932. Fax: 978891932





Ayuntamiento de Lledó

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.
- ✓ 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.
- ✓ Facilitar la realización de la actividad dentro del respeto al entorno humano y natural.
- ✓ Rescindir el contrato antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.

CLÁUSULA DECIMO-CUARTA. 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 el incumplimiento por parte del arrendatario de cualquiera de las cláusulas presentes en este Pliego y se le penalizará con el 100% del precio de alquiler anual adjudicado.

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 DECIMO-QUINTO. 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.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% 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.





Ayuntamiento de Lledó

CLÁUSULA DECIMO-SEXTA. Confidencialidad y tratamiento de datos

19.1 Confidencialidad

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).

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.

CLÁUSULA DECIMO-SEPTIMA. 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.

En Lledó, a la fecha de la firma.

La Alcaldesa

Ayuntamiento de Lledó

C/ San Roque, 1, Lledó. 44624 (Teruel). Tfno. 978891932. Fax: 978891932

