



Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL CONCURSO POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE TRAMITACIÓN URGENTE, PARA EL ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE DENOMINADO "HOSTAL LA SOLEDAD", BIEN PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOMBELTRÁN, CON DESTINO A LA EXPLOTACIÓN DE UN ESTABLECIMIENTO DE HOSTELERÍA.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

Será objeto de este Pliego determinar las condiciones que han de regir el arrendamiento de la explotación del bien patrimonial denominado "Hostal La Soledad", antes con la denominación de Hostal Alburquerque", ubicado en el Parque de la Soledad, y cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Mombeltrán.

El bien consiste en un terreno urbano, ocupado por un edificio de dos alturas sobre rasante, calificado como bien Patrimonial en el vigente Inventario de este Ayuntamiento, (aprobado por el Pleno con fecha 9 de diciembre de 1996), y codificado con el número de orden: 10007 y con el número de codificación contable 202.

Se incluye también en el objeto del contrato, la concesión del uso privativo correspondiente a la zona de dominio público colindante con el Edificio, que vallada en piedra y seto conforma una superficie de aproximadamente doscientos setenta y cinco metros cuadrados, y en la que se permite la instalación de una terraza para el servicio del "Hostal La Soledad".

La finalidad última que ha de cumplir el adjudicatario del contrato es ofertar un alojamiento de calidad al servicio de la promoción, conocimiento y divulgación del Municipio de Mombeltrán, así como contribuir a dinamizar y desarrollar el sector turístico de este municipio. En este sentido, el adjudicatario destinará el inmueble objeto del arrendamiento exclusivamente a la explotación de un negocio de Hostelería, no pudiendo destinarlo a otra actividad distinta. El incumplimiento de esta cláusula implicará la resolución del contrato, sin derecho a indemnización alguna.

La codificación del contrato es: 55100000-1 Servicios de hostelería.

CLÁUSULA SEGUNDA. Régimen Jurídico del Contrato

El contrato tendrá carácter privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y Normativa administrativa, y en cuanto a sus efectos y extinción por las Normas de Derecho privado.

Así, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y, para lo no previsto en él, serán de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato, respecto de su preparación y





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

adjudicación y el Orden Civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, respecto a los efectos y extinción del presente contrato.

CLÁUSULA TERCERA. Procedimiento y Forma de Adjudicación

La forma de adjudicación del presente contrato será el procedimiento abierto, de conformidad con los artículos 107 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 146.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

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.mombeltran.es.

Para la licitación del presente contrato no se exige la prestación de ofertas utilizando medios electrónicos debido principalmente al carácter especializado de la contratación, dado que el uso de medios electrónicos requeriría herramientas, dispositivos o formatos de archivo específicos que no están en general disponibles.

CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación

Se establece un tipo mínimo de licitación de **ONCE MIL EUROS (11.000,00 €.)** anuales que podrá ser mejorado al alza por sus licitadores.

La forma de pago será la siguiente:

El pago de la primera anualidad deberá realizarse por adelantado, es decir, previa a la firma del contrato de adjudicación.

El resto de anualidades deberán ser efectivamente abonadas en la segunda quincena del mes de agosto el año en curso, es decir para el año 2023, la anualidad deberá estar satisfecha antes del día 31 de agosto de 2023 y así sucesivamente para el resto de las anualidades.

Este precio experimentará con carácter anual, desde la fecha del contrato, la variación porcentual del Índice de Precios de Consumo, oficialmente publicado por el Instituto Nacional de Estadística u organismo que legalmente le sustituya, conforme dispone el art 18 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre de arrendamientos urbanos.

El retraso en el pago de cualquier anualidad, en más de treinta días naturales, devengará a partir de ese momento un interés de demora a favor del ayuntamiento, igual al





interés legal del dinero en ese momento más dos puntos, sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de Mombeltrán para instar la resolución del contrato, por falta de pago.

Este tipo de arrendamientos está exento de IVA por aplicación del artículo 20, apartado número 23 de la Ley 37 /1992 de 28 de diciembre del Impuesto sobre el valor añadido, artículo que dispone que están exentos de este impuesto los arrendamientos que tengan la consideración de servicios de conformidad con lo que se señala en el artículo 11 de la Ley en la que aparece como prestación de servicio a los efectos de este impuesto, los arrendamientos de bienes.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en **DIEZ AÑOS**, por lo tanto el **contrato finalizará el día treinta y uno de enero de dos mil treinta y dos (31.01.2032)**.

No obstante lo anterior el Ayuntamiento, previa solicitud del adjudicatario, podrá establecer la posibilidad de concesión de una primera prórroga de **CINCO AÑOS más**, que sumada al contrato anterior tendría una duración total del contrato de **quince años (15 años)** que finalizaría en todo caso el día **31 de enero de 2037**. Igualmente se podrá establecer, previa solicitud del adjudicatario, una segunda prórroga de **CINCO AÑOS más** sobre las quince primeras anualidades, con lo cual la duración del total contrato se establecería en **veinte años (20 años)**, que finalizaría en todo caso el día **31 de enero de 2042**.

El artículo 106.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas establece la duración máxima de este tipo de contrato en veinte años (20 años), es decir, una vez agotados los veinte años, el contrato devendría improrrogable.

Una vez finalizado el primer periodo de diez años y para que cada una de las prórrogas surta efectos, deberá cumplir las condiciones que señalan a continuación, en caso contrario el contrato se rescindirá automáticamente y sin más trámites con fecha 31 de enero de 2032:

- La primera prórroga se solicitará cuatro meses antes de la finalización del contrato por el adjudicatario.
- La segunda prórroga se solicitará igualmente cuatro meses antes de la finalización de los quince primeros años del contrato de arrendamiento.
- El adjudicatario deberá estar al corriente de pago del canon de arrendamiento.
- El adjudicatario deberá tener el edificio e instalaciones en perfecto estado de conservación, incluida la pintura tanto del interior del edificio como de la carpintería exterior.
- El adjudicatario deberá haber efectuado las obras ofertadas en su proposición económica en el plazo fijado, es decir, en las tres primeras anualidades del contrato.
- El adjudicatario deberá estar desarrollando la actividad de Hostelería y Restauración con prestigio y profesionalidad.
- Para evaluar la posible primera prórroga o la posible segunda prórroga los miembros de la Junta de Gobierno Local ú Órgano municipal que le sustituya realizarán visita a las instalaciones para comprobar el estado del inmueble y de las instalaciones.





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

- La relación de enseres que se anexa al presente pliego, que actualmente son propiedad del Ayuntamiento, se considerarán como inservible al finalizar el primer periodo de diez años de contrato y pasarán a depender directamente del adjudicatario. En el caso de que hubiese algún incumplimiento del contrato por el adjudicatario antes de la finalización de la vigencia del contrato (primeros diez años) que obligará a la rescisión del mismo, el adjudicatario deberá dejar todos los enseres y mobiliario que constan en el presente pliego en el inmueble.

CLÁUSULA SEXTA. Licitadores

Podrán concurrir al presente concurso todas aquellas personas físicas y jurídicas que gocen de capacidad jurídica y de obrar conforme a las Normas de Derecho civil común.

A efectos de causas de incapacidad e incompatibilidad para contratar con este Ayuntamiento, se aplicará lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y su Reglamento de desarrollo.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Garantías

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de **trescientos treinta euros (330,00 €.)**, equivalente al 3% del tipo de licitación, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación correspondiente a la suma de las diez anualidades del contrato.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 106, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA OCTAVA. Gastos

El adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios e Impuestos que procedan. Asimismo, serán de su cuenta los gastos notariales en el caso que deban formalizar el contrato en escritura pública.





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

Los criterios objetivos que servirán para valorar las ofertas y la puntuación máxima que se asignará a cada uno de ellos serán los siguientes:

a) *Canon anual ofrecido: hasta 60 puntos (a la oferta más ventajosa económicamente se le otorgará la puntuación máxima, otorgándose puntos al resto proporcionalmente).*

b) *Por compromiso de mejoras permanentes en el inmueble: hasta 20 puntos.* Se valorará preferentemente la instalación de pérgola o terraza exterior climatizada para el invierno. El licitador deberá presentar un presupuesto firmado por una empresa especializada. Dichas obras deberán ser ejecutadas y notificadas al Ayuntamiento por el adjudicatario antes de finalizar el tercer año de contrato, en caso contrario el Ayuntamiento le requerirá para que proceda al inicio de las mismas concediéndole a tal fin un plazo de quince días desde la recepción de la correspondiente notificación. Todos los trabajos deberán efectuarse bajo la supervisión de los servicios técnicos municipales.

c) *Por experiencia en el sector de la hostelería y/o restauración como empresario o como empleado: hasta 20 puntos,* a razón de 0,40 puntos/mes. Para acreditar dicho hecho deberá presentar copia de la vida laboral en el caso de persona física y en caso de una entidad mercantil: escritura de constitución de la sociedad así como documento de Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y/o certificado censal del I.A.E. expedido por la Agencia Tributaria.

CLÁUSULA DÉCIMA. Obligaciones del Arrendatario

1. El Adjudicatario queda obligado a realizar las mejoras que haya ofertado para optar a la adjudicación del presente contrato en el edificio arrendado y/o en sus instalaciones durante las tres primeras anualidades del contrato.
2. La finca y edificación objeto de este contrato deberá destinarse exclusivamente a la actividad de un establecimiento de Hostelería (alojamiento y restauración), no pudiendo cambiar su uso ni servicios. El adjudicatario definitivo queda obligado a prestar **personalmente** toda la actividad dimanante de la explotación del inmueble y sus instalaciones, y NO podrá efectuar ningún tipo de subarriendo, cesión total o parcial del mismo, sin la autorización expresa del Pleno del Ayuntamiento de Mombeltrán.
3. Previamente a dar comienzo a la actividad de explotación del inmueble, este debe contar con todo aquel equipamiento y mobiliario en habitaciones, restaurante y terraza, de forma suficiente para dar un correcto servicio a los clientes. Es decir incluir o complementar aquello que sea necesario a tal fin, y que no forme parte del mobiliario y enseres propiedad del Ayuntamiento inventariado en el anexo al contrato de arrendamiento.
4. La apertura del establecimiento estará condicionada a la obtención de los permisos y autorizaciones necesarias para el desarrollo de la actividad a la que el complejo se va a destinar. La obtención de las autorizaciones y licencias precisas será por cuenta y cargo del adjudicatario, quién será responsable de su tramitación ante las Entidades correspondientes.





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

5. El adjudicatario mantendrá en perfecto estado de limpieza y mantenimiento todas las instalaciones incluidas en el objeto de esta licitación.
6. El adjudicatario será responsable de la reposición de todas las instalaciones, servicios y dotaciones del "Hostal La Soledad", que formaran parte del inmueble antes del inicio del contrato, en la que se incluyen pintura interior, pintura exterior de ventanas, reparaciones de fontanería, electricidad, albañilería, etc.. o que se hubieran incorporado al mismo como mejora permanente, cuando dichas instalaciones, servicios y dotaciones debieran ser repuestos por su merma, desgaste u obsolescencia, sean o no debidos a un uso normal. Todos los gastos necesarios para la reparación y el mantenimiento integral de las instalaciones así como del elevador existente (tipo ascensor), así como aquellos necesarios para el uso al que va destinado el inmueble, serán de cuenta y cargo del adjudicatario, a partir del inicio del contrato. Esta cláusula hace igualmente referencia a los elementos que la parte arrendataria pudiera sumar a los ya existentes.
7. Será de cuenta del adjudicatario la ejecución de cualquier obra o mejora necesaria, cuando dicha necesidad se pusiera de manifiesto al tramitar cualesquiera autorizaciones o licencias a iniciativa del arrendatario, y a su vez, cuando dichas obras o mejoras debieran acometerse por imperativo legal por cambios en la normativa del sector que hubieran tenido lugar después del inicio del contrato. Para la realización de todas estas obras o mejoras deberá contar previamente con el consentimiento del Ayuntamiento de Mombeltrán, determinándose junto con dicho consentimiento, si el resultado de las mismas queda incorporado como mejora permanente al inmueble, de lo que se dejará constancia por escrito.
8. El adjudicatario deberá equipar la finca arrendada al fin previsto, siendo de su cargo y responsabilidad la obtención de los permisos y autorizaciones necesarios para el equipamiento, ocupación y uso del citado inmueble. En cualquier caso, la autorización estará sometida a la concesión de las oportunas licencias y permisos administrativos.
9. El coste de las autorizaciones, proyectos, instalación, mantenimiento, tasas y tributos que en su caso pudieran generar los rótulos, carteles o vallas publicitarias, cuya instalación deberá ser previamente autorizada por el Ayuntamiento de Mombeltrán, serán por cuenta y cargo del adjudicatario.
10. El adjudicatario se obliga a subrogarse en los contratos de suministro de los servicios de electricidad, agua y teléfono, de los que es titular el Ayuntamiento de Mombeltrán. El adjudicatario se obliga a contratar directamente con las compañías suministradoras los contratos de gas, telecomunicaciones por cable, y demás que disfrute o pretenda disfrutar en la finca objeto del contrato, siendo de su cargo los gastos que origine el pago de los recibos correspondientes a dichos suministros, así como el costo de su contratación, instalación, y mantenimiento.
11. Será de cuenta y costa del adjudicatario la realización de gestiones, pago de todos los gastos, tasas, arbitrios, redacción y visado de los proyectos que haya que presentar en los organismos y compañías competentes, a efectos de obtener el alta y permisos para el funcionamiento adecuado y legalizado de las instalaciones, máquinas y equipos, aunque hayan de ser tituladas a nombre de la administración o de la persona o entidad que ésta designe.





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

12. El adjudicatario se obliga a mantener abiertos el alojamiento y el restaurante según se establece a continuación:
 - Diariamente desde el 25 de junio al 5 de septiembre.
 - Diariamente desde el 24 de diciembre al 6 de enero.
 - Diariamente en las fechas que anualmente se determinen como festividad de Semana Santa (Miércoles Santo a Domingo de Resurrección).
 - Festivos y puentes.
 - Resto del año, viernes, sábados y domingos.
 - El establecimiento solo podrá permanecer cerrado por vacaciones un plazo no superior a treinta días anuales.
13. El adjudicatario designará una persona que le represente como interlocutor ante el Ayuntamiento de Mombeltrán para todo lo relacionado con la prestación de estos servicios. En caso de no hacer expresa designación, se entenderá que la representación recae en el director o gerente del establecimiento.
14. Para llevar a cabo las obligaciones que se derivan de este contrato, será necesario contratar personal suficiente para dar cobertura a los servicios dentro del horario de apertura del establecimiento.
15. Siempre que haya clientes alojados en el establecimiento, deberá prestarse un servicio de atención al cliente, con arreglo a la normativa en materia de Turismo vigente en cada momento.
16. La empresa adjudicataria mantendrá permanentemente en su oferta gastronómica (restaurante y servicio de habitaciones) una representatividad de los productos autóctonos y diferenciadores del municipio, la comarca o la provincia, haciendo referencia expresa a su origen o denominación como plato o producto "típicos".
17. La terraza exterior, deberá permanecer abierta para el uso de los clientes del establecimiento y el público en general, desde el 1 de Julio al 31 de agosto como mínimo y estarán atendidas según disponga la legislación vigente.
18. Los clientes en cada habitación dispondrán de la lista de precios por cada servicio que se preste.
19. En los periodos en los que no funcione la Oficina de Información Turística del Ayuntamiento de Mombeltrán, la empresa adjudicataria deberá prestar su colaboración a los responsables de turismo del Ayuntamiento, que le facilitará la información-material publicitario necesario para dar un buen servicio a los clientes visitantes.
20. El adjudicatario viene obligado a no entorpecer el normal desarrollo de las actividades que habitualmente organiza el Ayuntamiento en las zonas públicas anexas, por lo que deberá consultar y comunicar a este Ayuntamiento las actividades extraordinarias que se puedan llevar a cabo, más allá de los habituales servicios de alojamiento y restauración. No estará permitido en el exterior del edificio la presencia de espectáculos, orquestas o similares contratados por el adjudicatario, sin la obtención previa de los correspondientes permisos y autorizaciones que justifiquen el cumplimiento de la normativa vigente.





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

21. En todo momento el adjudicatario deberá cumplir con los preceptos que marque la ley en materia de gestión de establecimientos turísticos y restaurantes, especialmente en aquellas que afecten a la seguridad de cosas y personas (contra incendios, higiene, prevención de riesgos, APPC etc.).
22. El adjudicatario se obliga a permitir la entrada en el edificio objeto del presente contrato al Alcalde o persona autorizada por el mismo, para que éste pueda previo aviso, inspeccionar el estado de conservación y mantenimiento del edificio, instalaciones, mobiliario y enseres.
23. Serán de cuenta y cargo del adjudicatario el pago de todos los tributos, tasas e impuestos que graven el uso de las instalaciones objeto del contrato y las futuras que se incluyan en el ámbito del contrato objeto de licitación. Asimismo también serán de su cuenta los tributos, tasas e impuestos que graven la actividad a desarrollar en las mencionadas instalaciones.
24. Los gastos derivados del suministro de agua, recogida de basuras, gas y electricidad serán de cuenta del arrendatario quién deberá abonarlos directamente a las empresas suministradoras, subrogándose en los contratos que tiene establecidos el Ayuntamiento. No obstante, el Ayuntamiento conservará la titularidad de los contratos ya existentes.

A la rúbrica del contrato, el adjudicatario firmará un documento de subrogación del contrato de energía eléctrica cuya CUPS es: ES 0021 0000 0178 7042 MP.
25. El arrendatario deberá abonar el canon correspondiente en la segunda quincena del mes de Agosto, de cada año, mediante ingreso en metálico en la cuenta que el Ayuntamiento tiene abierta en la entidad CaixaBank, o mediante cheque conformado a nombre del Ayuntamiento que se entregará a la Tesorería municipal, a excepción de la primera anualidad que se abonará con carácter previo a la firma del contrato.
26. El adjudicatario será responsable frente al Ayuntamiento de Mombeltrán y frente a terceros de todas las faltas y todos los daños producidos, por él o sus empleados, por culpa, negligencia, dolo o defectuosa prestación de los servicios objeto de la explotación del Bien que se arrienda. Al objeto de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior, el adjudicatario suscribirá una póliza de responsabilidad civil por cuantía igual a la valoración pericial que realice la compañía con la que se suscriba dicho seguro, valoración que deberá contar con la aprobación del Ayuntamiento.
27. Así mismo, el adjudicatario se obliga a suscribir un seguro multi-riesgo sobre el inmueble (continente) objeto del arrendamiento, y sobre las instalaciones nuevas, anejas, y dotaciones que se le puedan incorporar con posterioridad a la firma del correspondiente contrato con carácter de mejora permanente. En todos los casos, será el Ayuntamiento de Mombeltrán quien aparezca como beneficiario en caso de siniestro. Las pólizas de los seguros señalados habrán de formalizarse y aportarse en el plazo de 30 días después de la firma del correspondiente contrato, debiendo actualizarse conforme disponga la normativa vigente en cada momento en materia de seguros, y valoración de bienes inmuebles.
28. El adjudicatario deberá mantener limpia el área de la terraza, siendo a su cargo el coste de los materiales o productos necesarios para ello. Deberá conservar a su costa los elementos muebles del local, siendo igualmente a su costa el coste de los productos o





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

- materiales necesarios y deberá proceder al riego y poda del seto que delimita la terraza.
29. En caso de que se instalen equipos de sonido, no se podrán sobrepasar los 45 db del sonido de 8 horas a 22 horas y los 30 db el resto del tiempo, medidos en el exterior, todo ello en cumplimiento de la Ley 5/2009, de 04 de junio, del Ruido de Castilla y León y/o Ley que legalmente la sustituya. No se podrán en funcionamiento equipos de sonido desde las 00:00 horas salvo causas excepcionales y previa autorización del Ayuntamiento.
 30. La limpieza de la propia zona de terraza, así como el mantenimiento y conservación de los elementos de jardinería (plantas, seto y decoración) y otras estructuras que se pudieran instalar, corresponderá al arrendatario, quién previamente deberá haber obtenido las autorizaciones y licencias que fuesen preceptivas para su instalación.
 31. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, seguridad y salud, laboral, por lo que con independencia de que haya estudios de seguridad e higiene, y sea exigible el plan correspondiente, vendrá obligado a disponer las medidas en esta materia exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.
 32. De igual forma, durante toda la vigencia del contrato, el adjudicatario se obliga a cumplir las obligaciones Tributarias, de Seguridad Social etc. quedando el Ayuntamiento de Mombeltrán exonerado de toda responsabilidad que se pudiera derivar de un posible incumplimiento.
 33. El adjudicatario vendrá obligado a destinar los bienes que conforman el inmueble, al uso exclusivo del servicio objeto del presente Pliego y a devolver los mismos, poniéndolos a disposición del Ayuntamiento de Mombeltrán cuando finalice el plazo contractual, en condiciones para su uso, y en estado de conservación similar al del inicio del contrato, según el inventario que se hubiera realizado a tal efecto. El mobiliario y enseres inventariados tendrán que estar garantizados por el adjudicatario hasta su devolución al Ayuntamiento o hasta que pasen a ser propiedad del adjudicatario al finalizar la duración del contrato inicial.
 34. El arrendatario no queda en relación de dependencia, a los efectos de lo dispuesto por el artículo 22 del Código Penal, respecto de este Ayuntamiento de Mombeltrán.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Obligaciones del Ayuntamiento

— El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones estructurales 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.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Presentación de Proposiciones

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, en horario de atención al público, es decir de Lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:00 horas, dentro del plazo de **veinte días**





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el perfil del contratante. Si el mencionado día fuese sábado, festivo o inhábil, el indicado término para la presentación de proposiciones concluirá el primer día hábil posterior.

Cuando las proposiciones se envíen por correo o por algún otro de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el licitador deberá justificar la fecha y hora de la presentación del envío y anunciar al órgano de contratación, dentro de la fecha y hora establecidos como plazo de presentación, la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el que se consigne el título completo del contrato y el nombre del licitador. La acreditación de la recepción del referido 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.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

Los interesados podrán consultar y obtener fotocopias del presente Pliego, desde la publicación de la convocatoria de la licitación hasta el día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, solicitándolo en el Ayuntamiento, en días y horas de oficina.

Las proposiciones para tomar parte en el concurso se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar al arrendamiento del inmueble denominado "Hostal La Soledad", bien patrimonial del Ayuntamiento de Mombeltrán, ubicado en la calle Doctora Paloma Jara, nº 2 de este Municipio, para destinarlo a la actividad de Hostelería (Bar-Restaurante y Hostal) ». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación administrativa.
- Sobre «B»: Proposición.
- Sobre «C»: Criterios de Valoración

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

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

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

Documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces del firmante de la proposición y Escritura de otorgamiento en su favor de poder suficiente para presentar la oferta.

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

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera y su solvencia técnica o profesional por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 86, 87 y 91 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos de Sector Público.

- La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del licitador se efectuará mediante la aportación de una certificación bancaria que indique tal circunstancia.

- La acreditación documental de la solvencia técnica se efectuará mediante la presentación de una declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico y personal del que se dispondrá para la ejecución del contrato.

c) 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

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble de titularidad municipal denominado "Hostal La Soledad".

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,





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

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.: _____»

d) Resguardo acreditativo de haber depositado la fianza provisional, por importe del 3% del tipo de licitación.

Si la garantía se constituye en aval o seguro de caución, se incorporará el documento en que se ha formulado.

Si se constituye en metálico o valores, deberá incluirse en el sobre el resguardo acreditativo de haber depositado la garantía en la Caja de Depósitos del Ayuntamiento o en cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento en cualquier Entidad bancaria.

e) Documento acreditativo no tener deuda con el Ayuntamiento de Mombeltrán.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, los datos que la Administración estime fundamentales para considerar la oferta.

Se formulará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, por sí o en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de la convocatoria de concurso para el arrendamiento del inmueble denominado Hostal La Soledad, propiedad del Ayuntamiento de Mombeltrán y calificado como bien patrimonial, ubicado en la calle Doctora Palomar Jara, nº 2 de esta localidad, para destinarlo a la actividad de Bar y Terraza, manifiesta que conoce y acepta el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el concurso, se compromete a tomar a su cargo el arrendamiento del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, ofreciendo por el citado inmueble la cantidad de _____ € (*expresar claramente, en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente al arrendamiento del inmueble*), IVA incluido.

En _____, a ____ de ____ de 20___. El Proponente, Fdo. _____».





SOBRE «C»

CRITERIOS DE VALORACIÓN

Deberá aportar los documentos acreditativos del cumplimiento de los criterios que se señalan en los apartados b) y c) de la cláusula novena del pliego, y en concreto:

- Documento de compromiso de las obras a ejecutar firmado por el licitador con aportación del presupuesto firmado por empresa especializada.
- Declaración jurada firmada por el interesado que acredite su experiencia en el sector de la hostelería, con detalle de las fechas y los meses de experiencia, aportándose copia de la vida laboral para comprobar dichos extremos.
- En el caso de entidades mercantiles, se deberá aportar copia de la escritura de constitución de la sociedad así como documento de Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y/o certificado censal del I.A.E. expedido por la Agencia Tributaria.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Composición de la Mesa y Apertura de Propositiones.

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 se constituirá en el día y hora que señale su Presidente, y calificará los documentos presentados en tiempo y forma, ordenando el Presidente la apertura de los sobres A y B, certificando el Secretario la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

La Mesa de Contratación se reunirá en el Salón de Reuniones de este Ayuntamiento para realizar el acto público de apertura de las proposiciones admitidas a las trece horas y quince minutos del mismo día de finalización del plazo de presentación de proposiciones en el caso de que no se hubiese presentado proposiciones por correo, salvo que fuera sábado o inhábil, en cuyo caso se realizará el primer día hábil siguiente. En caso de que se hubiera presentado alguna proposición por correo o por algún otro de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 y no hubiere llegado al Ayuntamiento en el día hábil siguiente de la conclusión del plazo para presentar ofertas, el acto público de apertura de las proposiciones admitidas se realizará el día y hora que señale el Sr. Alcalde-Presidente, y será comunicado previamente a los licitadores.

Concluido el acto público de apertura de proposiciones, que se desarrollará conforme al artículo 83 del Real Decreto 1098/2001, la Mesa solicitará, en su caso, los informes técnicos que considere pertinentes en relación con el objeto del contrato. Emitidos estos, la Mesa efectuará la valoración de las ofertas admitidas, formulará la propuesta de adjudicación, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en este Pliego, y elevará las ofertas, su propuesta y las Actas de las sesiones que haya celebrado al órgano de contratación.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Adjudicación y Formalización del Contrato

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación pondrá al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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 exija 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 del contratante en el plazo de quince días.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva del contrato y para ello, con carácter previo a la firma, el adjudicatario deberá haber abonado la primera anualidad del contrato; constituyendo dicho documento título suficiente





para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Causas de Resolución

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 191 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Serán causas de resolución las siguientes:

- El incumplimiento de los compromisos que se hubieran formulado en la propuesta presentada.
- Haber sido sancionado por falta muy grave, o por falta grave dos o más veces, por infracciones relativas a la legislación ambiental, higiénico sanitaria, o del ruido que resulten de aplicación.
- El incumplimiento de las obligaciones esenciales por parte del adjudicatario, previo procedimiento con advertencia fehaciente de las deficiencias concretas, y otorgamiento de un plazo prudencial de acuerdo con la naturaleza de tales deficiencias, para su subsanación, cuando transcurrido dicho plazo no se hubieran subsanado.
- Rescate del bien patrimonial por el Ayuntamiento, previo procedimiento que se instruya en el que se justifique la necesidad de tal medida.

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





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

- La falta de pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario.
- El subarriendo o la cesión no consentidos.
- La realización de daños causados dolosamente en la finca o de obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de éste sea necesario.
- Cuando en el inmueble tengan lugar actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas, distintas de las expresamente contenidas en este Pliego.
- Cuando el inmueble deje de estar destinado de forma primordial al ejercicio de las actividades hosteleras de alojamiento y restauración.

La extinción del contrato de arrendamiento por finalización del plazo o por cualquier incumplimiento del adjudicatario (recogido en el pliego de condiciones), no dará derecho al adjudicatario a percibir indemnización alguna.

La rescisión arbitraria del contrato de arrendamiento por parte de Ayuntamiento de Mombeltrán conllevará la obligación de indemnizar al adjudicatario en el daño emergente y lucro cesante causado a este por dicha rescisión.

La garantía definitiva ingresada por el adjudicatario antes de la formalización del contrato, no será devuelta hasta tanto no se entreguen los bienes descritos en la presente cláusula y sea comprobado su buen estado de conservación y funcionamiento, todo ello mediante la firma de la correspondiente acta de recepción firmada por los miembros de la Comisión Técnica nombrados por la Alcaldía.

El impedimento por parte del arrendatario del cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente cláusula será posible causa de resolución del contrato de arrendamiento.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Unidad Tramitadora.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será la Alcaldía, situada en la Plaza del Ayuntamiento, nº 1 de Mombeltrán (Ávila) y correo electrónico: ayuntamiento@mombeltran.es.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Confidencialidad y tratamiento de datos.

17.1 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





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

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).

17.2 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 DECIMOCTAVA. Derechos y Obligaciones del Contratista

Los derechos y obligaciones del arrendatario son los que nacen de este Pliego, que tendrá carácter contractual, y del contrato firmado entre las partes, así como los derivados de la Legislación aplicable.

En Mombeltrán, a 9 de febrero de 2022.

El Alcalde,

Fdo.: Francisco Hernández de la Cruz

Firmado electrónicamente al margen





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

ANEXO I.

BIENES MUEBLES EXISTENTES EN EL HOSTAL ALBURQUERQUE PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MOMBELTRÁN QUE SE APORTAN EN EL PRESENTE CONTRATO.

1.- BAR:

-Mesa circular pie de forja y tablero werzalit d=60cm _____	3 Uds.
-Mesa rectangular pie de forja y tablero werzalit _____	3 Uds.
-Silla de madera armazón; madera de haya barnizada, asiento y respaldo: madera de haya barnizada en color nogal____	18 Uds.
-Taburete de madera de haya barnizada con armazón de tubo cuadrado y asiento de madera nogal_____	8 Uds.
-Fregadero en acero inoxidable con cubeta embutida+caño _____	1Uds.
-Botellero industrial tres puertas con frente exterior y laterales de chapa de acero inoxidable _____	1 Uds.
-Vitrina refrigerada vertical marca Privasa _____	1 Uds.
-Molinillo café _____	2 Uds.
-Caja registradora marca optima cr-2510T _____	1 Uds.
-Microondas profesional en acero inoxidable tanto exterior como interior. Puerta con visión interior. Panel electrónico . Corbero_	1 Uds.
-Máquina industrial de hielo con carrocería de chapa Plastificada, con aislamiento de poliuretano inyectado _____	1 Uds.
-Mueble cafetero y estante trasbarra en acero inox. _____	1Uds.

2.-COCINA:

-Estantería modular de acero inoxidable para menaje _____	1 Uds.
-Campana mural extractora industrial de acero inoxidable _____	1 Uds.
-Mesa trabajo mural con estante bajo de acero inox _____	1Uds.
-Barbacoa a gas en acero inoxidable con recoge grasas frontal extraíble marca movilfrit _____	1 Uds.
-Mesa de trabajo de corte en acero inox con tabla de corte ____	1 Uds.
-Cocina industrial a gas de 4 fuegos en acero inoxidable Con horno incluido marca Imegas _____	1 Uds.
-Plancha Fry-Top con cajón recolector de grasa marca Imegas ____	1 Uds.
-Campana mural extractora industrial de acero inoxidable _____	1 Uds.
-Freidora industrial en acero inoxidable sistema Agua-aceite marca Movilfrit, mod _____	1 Uds.
-Frigorífico 2 puertas. Ancho 70 _____	1 Uds.
-Fregadero industrial con peto frontal en acero inoxidable Con dos cubetas embutidas+caño+grifo ducha _____	1 Uds.
-Mesa astronómica en acero inoxidable con tres puertas Y capacidad 450L marca Movilfrit _____	2 Uds.
-Microondas profesional en acero inoxidable en exterior Como interior. Puerta con visión interior. Panel electrónico ____	1 Uds.
-Estantería mural fija, construida totalmente en acero Inoxidable de 1,5 mm _____	7 Uds.





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

3.- COMEDOR:

-Mesa de velador de madera _____	16 Uds.
-Silla de madera de haya barnizada _____	43 Uds.
-Lámpara de pie forja h=160cm, tulipa 25.5 _____	1 Uds.
-Mueble aparador-alacena estilo castellano en forja y madera _____	1 Uds.
-Sopera _____	5 Uds.
-Tetera _____	6 Uds.
-Salsera _____	4 Uds.
-Juego Café _____	20 Uds.
-Ensaladera _____	2 Uds.
-Cubertería Marca Erika 113 piezas a completo _____	1 Uds.
-Cubertería Marca Erika 113 piezas al 80% _____	2 Uds.
-Jarra de Agua _____	15 Uds.
-Copa Agua _____	15 Uds.
-Copa Vino _____	40 Uds.
-Vinagrera _____	4 Uds.
-Cubre mantel _____	15 Uds.
-Mantel _____	30 Uds.

4.- PLANTA PRIMERA:

Habitación 101:

-Canapé individual abatible _____	3 Uds.
-Colchón muelles 0.90x1.80 m _____	3 Uds.
-Lámpara pie forja h= 160 con tulipa 25.5 _____	1 Uds.
-Mesilla de noche 1 cajón pino barnizado _____	2 Uds.
-Silla estructura de madera asiento madera en pino barnizado _____	1 Uds.
-Armario de madera _____	1 Uds.
-Banqueta de madera descalzadota en pino barnizado _____	1 Uds.
-Espejo de baño con marco de madera barnizado _____	1 Uds.
-Mueble de baño rinconera en madera de pino barnizada _____	1 Uds.

Habitación 102:

-Consola –escritorio 2 cajones lisa madera barnizada _____	1 Uds.
-Lámpara pie forja h= 160 con tulipa 25.5 _____	1 Uds.
-Mesilla de noche 1 cajón pino barnizado _____	1 Uds.
-Silla estructura de madera asiento madera en pino barnizado _____	1 Uds.
-Banqueta de madera descalzadota en pino barnizado _____	1 Uds.
-Espejo de baño con marco de madera barnizado _____	1 Uds.
-Mueble de baño rinconera en madera de pino barnizada _____	1 Uds.

Habitación 103:

-Canapé individual abatible _____	1 Uds.
-Colchón muelles 0.90x1.80 m _____	1 Uds.
-Cabecero de forja cama individual _____	1 Uds.
-Consola –escritorio 2 cajones lisa madera barnizada _____	1 Uds.
-Mesilla de noche 1 cajón pino barnizado _____	2 Uds.
-Silla estructura de madera asiento madera en pino barnizado _____	1 Uds.
-Banqueta de madera descalzadota en pino barnizado _____	1 Uds.





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

- Espejo de baño con marco de madera barnizado _____ 1 Uds.
- Mueble de baño rinconera en madera de pino barnizada__ 1 Uds.

Habitación 104:

- Canapé individual abatible _____ 2 Uds.
- Colchón muelles 0.90x1.80 m _____ 2 Uds.
- Cabecero de forja cama individual _____ 2 Uds.
- Mesilla de noche 1 cajón pino barnizado _____ 1 Uds.
- Banqueta de madera descalzadota en pino barnizado ____ 1 Uds.
- Espejo de baño con marco de madera barnizado _____ 1 Uds.
- Mueble de baño rinconera en madera de pino barnizada__ 1 Uds.

Habitación 105:

- Cabecero de forja cama matrimonio _____ 1 Uds.
- Consola –escritorio 2 cajones lisa madera barnizada ____ 1 Uds.
- Mesilla de noche 1 cajón pino barnizado _____ 2 Uds.
- Silla estructura de madera asiento madera en pino barnizado _____ 1 Uds.
- Banqueta de madera descalzadota en pino barnizado ____ 1 Uds.
- Espejo de baño con marco de madera barnizado _____ 1 Uds.
- Mueble de baño rinconera en madera de pino barnizada__ 1 Uds.

Habitación 106:

- Consola –escritorio 2 cajones lisa madera barnizada ____ 1 Uds.
- Lámpara pie forja h= 160 con tulipa 25.5 _____ 1 Uds.
- Lamparita de forja de sobremesa _____ 1 Uds.
- Mesilla de noche 1 cajón pino barnizado _____ 1 Uds.
- Silla estructura de madera asiento madera en pino barnizado _____ 2 Uds.
- Banqueta de madera descalzadota en pino barnizado ____ 1 Uds.
- Espejo de baño con marco de madera barnizado _____ 1 Uds.
- Mueble de baño rinconera en madera de pino barnizada__ 1 Uds.
- Armario de madera en pino barnizado 2 puertas _____ 1 Uds.

5.- PLANTA SEGUNDA:

Suite nº 1:

- Luminaria de techo 4 ptos. _____ 2 Uds.
- Cajonera _____ 2 Uds.

Suite nº 2:

- Canapé matrimonio abatible _____ 1 Uds.
- Colchón muelles 1.50x 1.80m _____ 1 Uds.
- Lámpara pie forja h= 160 sin tulipa _____ 1 Uds.
- Espejo de baño con marco de madera barnizado _____ 1 Uds.
- Mueble de baño rinconera en madera de pino barnizada__ 1 Uds.
- Armario de madera en pino barnizado 2 puertas _____ 1 Uds.
- Aplique pared _____ 1 Uds.
- Luminaria de techo 4ptos _____ 1 Uds.

