



PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA EL ARRENDAMIENTO DEL “KIOSCO” DEL PARQUE PÚBLICO-D. FELIPE ROBLES DÉGANO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento del “kiosco” del parque D. Felipe Robles Dégano, conforme al presente pliego de condiciones económico-administrativas.

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

2.- 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.

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.sanestebandelvalle.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.

3.- TIPO DE LICITACIÓN

El tipo de licitación se fija en QUINCE MIL EUROS (15.000,00 €). Podrá ser mejorado al alza.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato se fija entre la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación definitiva del arrendamiento y el treinta de diciembre de septiembre del año dos mil veinticinco.



5.- PAGO DEL REMATE

El arrendatario deberá abonar al Ayuntamiento el precio del contrato en los siguientes plazos:

- 31 de julio de agosto de 2023 13 % del total
- 31 de diciembre de 2023..... 20 % del total
- 20 de julio de 2024 20 % del total
- 31 de agosto de 2024 13 % del total
- 20 de julio de 2025 20 % del total
- 31 de agosto de 2025 14 % del total

Sobre estos pagos se repercutirá el I.V.A.

6.- RIESGO Y VENTURA

La explotación del bar-restaurant se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdida, averías o perjuicios de cualquier clase.

7.- FIANZA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Los licitadores deberán constituir una fianza provisional de CIENTO CINCUENTA EUROS (140,00 €) y una fianza definitiva de QUINIENTOS EUROS (500,00 €).

8.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

- a) El servicio se prestará por el arrendatario durante el plazo de duración del arrendamiento, fijándose la temporada de explotación obligatoria desde el 15 de junio al 15 de septiembre. El resto de los meses del año será potestativo para el contratista. El horario mínimo en los meses de explotación obligatoria será de 11,00 a las 23,00 horas.
- b) Son de cargo del contratista los gastos que se originen de energía eléctrica, recogida de basuras, agua domiciliaria etc.

En cuanto al manejo y utensilios para la explotación del “kiosco” será de cuenta del adjudicatario la adquisición de los mismos y, naturalmente, a la terminación del contrato le revertirán.



- c) La conservación de la construcción e instalaciones, así como el mantenimiento y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene del local, de los aseos y de la maquinaria.
- d) Indemnizar a terceros de los daños que les ocasione el funcionamiento del servicio.
- e) El arrendatario no podrá cambiar el destino del local arrendado y está obligado a conservar el local en perfecto estado, realizando por su cuenta las reparaciones necesarias, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios y a devolverlo en el mismo estado en que lo ha recibido, al terminar el contrato. No podrá realizar obras que modifiquen la estructura, sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- f) El arrendatario se obliga a tener al día cuantas licencias, autorizaciones o permisos se precisen para el desarrollo de la actividad pretendida.
- g) El arrendatario debe hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la seguridad social, entendiéndose por tal cuando concurren las siguientes circunstancias:

OBLIGACIONES FISCALES:

- 1) Estar dado de alta en licencia fiscal.

OBLIGACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL:

- 1) Estar inscrito en la Seguridad Social o, en su caso, si se trata de un empresario individual, afiliado y en alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, por razón de la actividad.
 - 2) Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que tenga a su servicio y estar al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.
- h) El personal que trabaje en el bar tendrá que estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos y los cocineros el de manipulador de alimentos de alto riesgo.
 - i) Deberá contratar un seguro de responsabilidad civil.
 - j) El arrendatario no será deudor del Ayuntamiento por ningún concepto.



9.- INSTALACIONES, MAQUINARIA Y MATERIALES

Al arrendatario se le entrega, para su explotación, un bar dotado de las instalaciones y servicios necesarios para tal finalidad y el equipamiento, maquinaria y material en perfecto estado de funcionamiento y que en inventario adjunto a este pliego se acompaña, el cual será firmado, en prueba de conformidad, por el contratista.

Al término del plazo del arrendamiento, todas las instalaciones, maquinaria y materiales existentes revertirán al Ayuntamiento, legítimo propietario de los mismos. A este efecto, el Ayuntamiento encargará a un técnico que realice una visita de inspección al objeto de comprobar que se devuelven las instalaciones y el material en perfecto estado de conservación y sin ningún género de deficiencias, desperfectos o averías. De observarse éstas, serán de obligada reparación por el adjudicatario. Los gastos de esta inspección serán de cuenta del adjudicatario.

Si se observase que el arrendatario utiliza negligentemente las instalaciones y maquinaria que se le han entregado para la explotación del “kiosco”, tal conducta se calificará como muy grave y podrá ser sancionada con multa e incluso con la resolución del contrato, que llevará implícitamente como sanción la pérdida de la garantía definitiva, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda exigir las responsabilidades que procediere en concepto de daños y perjuicios.

La Corporación podrá designar a una persona, la cual vigilará la conservación de las instalaciones y el correcto y adecuado uso del material afecto a las mismas e informará a la Corporación sobre reparaciones y reposiciones necesarias.

En caso de desobediencia sistemática del arrendatario a las disposiciones de la Corporación sobre conservación de las instalaciones, maquinaria y materiales, la Corporación podrá disponer la resolución del contrato con las consecuencias detalladas.

Las mesas y sillas exteriores se colocarán dentro del perímetro de terreno del parque que se determine por la Corporación.

En el exterior del “kiosco” no se permitirá almacenamiento de ninguna clase de artículos, debiendo estar todos introducidos en su interior, para lo cual se dispone de los correspondientes almacenes.

El aspecto exterior e interior del “kiosco”, sus alrededores y el espacio ocupado por las mesas y sillas deberá ser óptimo, debiendo estar en perfectas condiciones de pulcritud y decoro, ofreciendo una adecuada imagen. Las instrucciones que a este respecto diere el Ayuntamiento serán de obligado cumplimiento para el arrendatario.



10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN

10.1 LUGAR Y PLAZO.

En la Secretaría del Ayuntamiento, de 9 a 13 horas, dentro de los **quince días naturales** siguientes al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si el último día del plazo de recepción de proposiciones coincidiera con sábado, domingo o festivo, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

10.2 FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

Las proposiciones constarán de DOS SOBRES cerrados denominados A y B, y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

1) SOBRE A. Denominado documentos. Constará de la siguiente documentación:

- a) D.N.I. del licitador cuando se trate de persona física o empresarios individuales, o escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario sea persona jurídica.
- b) Poder bastantado cuando se actúe por representación.
- c) Declaración responsable del licitador, otorgada ante la Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u órgano cualificado, haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 71+ de la Ley de Contratos del Sector Público.
- d) Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, concretamente con la presentación de los siguientes documentos: certificaciones actualizadas expedidas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria del Ministerio de Economía y Hacienda, y por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.
- e) Resguardo acreditativo de haber constituido la fianza provisional.
- f) Para acreditar la solvencia económica: informe de institución financiera acreditativo de la solvencia económica y financiera o, en su defecto, seguro de indemnización por riesgos profesionales.



g) Para acreditar la solvencia técnica o profesional: titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal responsable de la ejecución del contrato, relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

2) SOBRE B. Denominado proposición económica. Se ajustará al modelo siguiente y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, y deberá tener la siguiente inscripción:

"Proposición económica para optar al procedimiento abierto para adjudicar el arrendamiento del "kiosco" del parque D. Felipe Robles Dégano".

Cada licitador únicamente podrá presentar una proposición, con el siguiente modelo:

D. _____,
mayor de edad, vecino de _____,
con domicilio en _____
nº _____, titular del D.N.I. nº _____, expedido con fecha
_____ en nombre propio (o en representación de
_____ conforme acredito con poder bastanteado) enterado de la convocatoria de procedimiento abierto anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, tomo parte en el mismo, comprometiéndose a ser arrendatario del "kiosco" del parque D. Felipe Robles Dégano para su explotación por el precio de (en letra _____ y _____ número) _____ Euros, con entera sujeción al pliego de condiciones económico-administrativas, que acepto íntegramente.

San Esteban del Valle, a _____ de _____ de 20 ____ .

(firma)

11.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento



Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

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

12.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Tendrá lugar en el Salón de Actos del Ayuntamiento a las trece horas del sexto día hábil siguiente al que termine el plazo señalado para presentar proposiciones, no considerándose hábil, a estos efectos, el sábado. Si no se hubieran presentado proposiciones por correo, tendrá lugar el primer día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones

Cuando las licitaciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha y hora en que efectuó el envío y comunicarlo al órgano de contratación mediante fax o telegrama dentro de la fecha y hora establecidas como plazo de presentación. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad al plazo señalado en este anuncio.

No obstante, transcurridos cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de la terminación del plazo de presentación de proposiciones, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

La Mesa de Contratación, en acto público, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A, indicando los licitadores excluidos y las causas de exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el Acta



A continuación, el Secretario de la Mesa de Contratación, procederá a la apertura de los sobre B y dará lectura de las proposiciones económicas y las elevará en el Acta al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación.

13.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución de los artículos 294 y 295 de la Ley de Contratos del Sector Público.

14.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este 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 pero reviste características intrínsecas que hacen preciso una especial tutela del interés público para el desarrollo del contrato y, por tanto, se regirá en lo no previsto en las presentes cláusulas por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Real Decreto 1.372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

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 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.

15.-CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.

15.1 Confidencialidad

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

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



15.2 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.

DILIGENCIA

Para hacer constar que el presente pliego de condiciones económico-administrativas fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento el día 29 de diciembre de 2022.

San Esteban del Valle, a 3 de enero de 2023.

La Secretaria,