



Ayuntamiento

Las Ventas con Peña Aguilera

(Toledo)

PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DE SERVICIO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL “QUIOSCO SITO EN PLAZA DE LA HERMANDAD”

PRIMERA.- Régimen jurídico del contrato

Este contrato tiene **carácter administrativo de concesión de servicios** y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación 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 (en adelante, LCSP), 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, 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 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

El **orden jurisdiccional contencioso-administrativo** será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 LCSP.

SEGUNDA.- Objeto y necesidad del contrato.

2.1. Descripción del objeto del contrato

El objeto del presente pliego es la **adjudicación del servicio del QUIOSCO sito en PLAZA DE LA HERMANDAD, así como la explotación del mismo, durante CUATRO AÑOS**, con las condiciones que se estipulan en el presente pliego y que se formalizarán tras su adjudicación.

2.2. Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con los siguientes códigos CPV:

- 55510000 - Servicios de cantina.
- 15555000 - Helados y productos similares.

2.3. Plazo

El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO anualidades, contadas a partir de la formalización del mismo.

No obstante lo anterior, en caso de que sobrevengan circunstancias de interés público, el Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato antes de su finalización, con indemnización al adjudicatario de los daños producidos, en su caso.

2.4. Calificación del contrato

El contrato definido tiene la calificación de **contrato administrativo de concesión servicios**, de acuerdo con el artículo 15 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.

TERCERA. Perfil del contratante.-

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

CUARTA.- Valor estimado

El adjudicatario deberá satisfacer al Ayuntamiento la cantidad que resulte del acuerdo de adjudicación, en concepto de contraprestación económica. A tales efectos se señala como canon mínimo a abonar por el adjudicatario la cantidad de 5.500,00 **euros anuales**, mejorable al alza por los licitadores en sus ofertas, no admitiéndose aquellas que se formulen por importe inferior.

El Valor estimado del contrato se fija, para **CUATRO AÑOS en 22.000,00 euros** (5.500,00 € /anual) (*I.V.A . excluido de acuerdo con lo previsto en el art. 7.9 de la Ley 37/1992 de 28 de Diciembre, del Impuesto sobre Valor Añadido*)

El canon anual que resulte de la licitación se referirá a la primera anualidad de vigencia del contrato, incrementándose en las anualidades siguientes en el porcentaje que establezca el Índice General de Precios al Consumo vigente, o índice que en el futuro lo sustituya. El canon se ingresará en la Arcas municipales dentro de los quince primeros días de la anualidad correspondiente y sin necesidad de requerimiento alguno por parte del Ayuntamiento. La falta de pago en los plazos señalados, llevará consigo los recargos de apremio previstos en el Reglamento General de Recaudación y

el abono de los intereses que correspondan, además de las sanciones administrativas correspondientes a las faltas muy graves.

QUINTA.- Pago.

La obligación de pago nacerá en el momento de inicio de la actividad, debiendo efectuarse el abono del canon de forma anual, en dos pagos, mediante transferencia bancaria por parte del adjudicatario y a favor de este Ayuntamiento, en la forma señalada en la bases séptima de este pliego.

El pago de la contraprestación económica se regirá por lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación con los plazos, recargos y procedimiento de prórroga y apremio en él establecidos para las deudas no tributarias. Ello sin perjuicio de la aplicación de las penalidades establecidas en el Pliego.

SEXTA.- PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

No podrán formar parte de la licitación aquellas personas incursoas en cualquiera de las causas previstas en el artículo 60 del RDL 3/2011 de 14 de Noviembre – LCSP., o **hayan incumplido algún contrato con la Administración Municipal o sean deudores de la misma**, siendo desechadas, sin más trámite, sus ofertas de licitación.

SÉPTIMA.- El importe de la adjudicación de la cesión de uso del Quisco será abonado por el adjudicatario en dos pagos, que se efectuaran de la siguiente forma:

1. 1er pago, un 25% del precio adjudicación (más IVA), en la fecha en que se formalice este contrato.
2. 2do pago, un 75% del precio adjudicación (más IVA), el día 1 de Octubre de 2024, tras la celebración de las Fiestas Patronales de septiembre.

Las siguientes anualidades se abonaran también cada año, durante las sucesivas anualidades de la vigencia del contrato, en dos pagos de la siguiente forma:

El día 1 de octubre de 2.025, 2.026 y 2.027, tras la celebración de las Fiestas Patronales de septiembre de la localidad.

OCTAVA. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están facultadas para tomar parte en esta licitación y contratar con el Ayuntamiento las personas, naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, y no se encuentren incursoas, ni ellas ni sus representantes, en ninguna de las circunstancias o Prohibiciones del artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del sector público. En el supuesto de uniones temporales de empresarios, cada uno de éstos deberá reunir los requisitos señalados en el apartado 1.

La finalidad o actividad de las empresas deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y se acreditará debidamente. Asimismo, las empresas deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Solvencia económica y financiera: La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios expresados en el art. 87 de la LCSP que son:

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación.
- Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido al año de mayor volumen como máximo a los tres últimos ejercicios en cuantía mínima establecida en el art 87.3 a) de la Ley de Contratos del Sector Público vigente.

Solvencia técnica: La acreditación de la solvencia técnica se realizará por uno o varios de los siguientes criterios:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- La presentación de una memoria firmada por el proponente en que haga constar el personal, maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

Los documentos anteriores citados pueden presentarse originales o mediante copia de los mismos autenticada por Notario o copia compulsada. El trámite de cotejo de documentación deberá hacerse con una antelación mínima de 2 días hábiles anteriores al fin del plazo de presentación de ofertas.

En el caso de empresas extranjeras, además de la documentación reseñada, deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados

y Tribunales españoles, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante, en su caso.

En el supuesto de uniones temporales de empresarios, éstas se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público Local debiendo cumplimentar cada una de ellas los documentos relacionados en el apartado 1, además del referido a su compromiso de constitución de la U.T.E., señalando el porcentaje de participación de cada empresa y la persona o entidad que ostentará su representación.

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 este 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.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.-

1. Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados tendrán que 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 excepción o reserva alguna. Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

2. Lugar y plazo de presentación de ofertas

El anuncio de licitación del contrato se publicará en el perfil del contratante, en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://ventasconpenaaguilera.sedelectronica.es/info.0>, donde se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo el pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, así como toda aquella documentación complementaria, en su caso. Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en el perfil del contratante.

Las ofertas se presentarán en sobre cerrado en el Ayuntamiento en horario de 09:30 a 14:00 horas, dentro del plazo de **10 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN** en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo. Igualmente las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo.

Cuando las proposiciones se envían por correo, el empresario tendrá que justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o correo electrónico en este día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. En todo caso, transcurridos 3 días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

3. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un sobre único, firmado por el licitador, en el que se hará constar o constar, el título de la licitación «**Proposición para licitar a la contratación del servicio de Quiosco Bar sito en Plaza de la Hermandad**» y el nombre y apellidos, o la razón social de la empresa.

Dentro del **SOBRE ÚNICO**, se incluirán los siguientes documentos:

A) DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el **Anexo I** del presente pliego. De acuerdo a lo establecido en el art. 140 de la LCSP.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

Como establece el artículo 69.3 de la LCSP, a efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

B) OFERTA ECONÓMICA:

Contendrá la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática. Esta documentación estará integrada por la oferta económica ajustada al modelo del **Anexo II** de este Pliego.

Ningún licitador podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión.

No se admitirá la oferta que proponga un canon a abonar al ayuntamiento inferior al básico exigido en el presente pliego

Deberá incluirse la **Garantía provisional**: no se exige.

DÉCIMA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación de la concesión recaerá en el licitador que en su conjunto haga la proposición más ventajosa conforme a los criterios objetivos que a continuación se señalan con su correspondiente ponderación:

Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden ascendente:

• **Mayor canon ofrecido** : Se valorará hasta un máximo de **100 puntos** al licitador que ofrezca mayor canon a la administración. El canon mínimo anual (5.500,00 €) se valorará con 0 puntos, el resto de proposiciones se valorarán proporcionalmente.

DECIMOPRIMERA. 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 al previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre – LCSP., y en el RD. 817/2009 de 8 de mayo que desarrolla L.30/2007 de 30 de octubre – LCSP., desarrollando las funciones que en estos se establecen. La Mesa de Contratación se formará de acuerdo con el establecido en el punto 7 de la DA. 2da. de la LCSP.

DECIMOSEGUNDA. APERTURA DE OFERTAS.

La Mesa de Contratación se constituirá el **tercer día hábil después de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones** procederá a la apertura del Sobre Único y calificará la documentación y proposición económica contenida en este. A la vista de las ofertas económicas presentadas y de la valoración de los criterios de adjudicación, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

DECIMOTERCERA. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

El órgano de contratación, requerirá al licitador para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en qué hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1. Constitución de la garantía definitiva a la que se hace referencia en la cláusula 15

2. Copia de póliza del seguro de responsabilidad civil para la cobertura de todos los daños que pudieran ocasionarse con motivo del desarrollo del contrato, con una cobertura mínima del valor del quiosco (5.500,00 euros).

3. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante 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.

De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

4. Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

a) Original o copia compulsada del alta en el **impuesto sobre Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez normalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la **Agencia Estatal de la Administración Tributaria**, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

c) Además, el propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de pago con el **Ayuntamiento**. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL:

a) Certificación positiva expedida por la **Tesorería de la Seguridad Social**, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Los profesionales colegiados que, de conformidad con la Disposición Adicional Decimoctava del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, estén exentos de la obligación de alta en el régimen especial y que opten o hubieran optado por incorporarse a la Mutualidad de Previsión Social del correspondiente colegio profesional, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad, acreditativa de su pertenencia a la misma.

La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

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.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la documentación, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente.

DECIMOCUARTA. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación tendrá que 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 la proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

DECIMOQUINTA. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA Y PLAZO DE GARANTÍA (art. 91 RB)

La Garantía definitiva : será el 5 por 100 sobre la valoración económica del inmueble, (5% s/ 50.000,00 €: 2.500,00€) y será requerido por el órgano de contratación al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de **10 días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento presente justificación de haber constituido la garantía definitiva y que podrá ser constituida en metálico o en valores públicos o privados, mediante aval o por contrato de seguro de caución, en la forma señalada en el artículo 108 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III del Título II del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Si alguna indemnización o penalidad se hiciese efectiva con cargo a la garantía definitiva, para que ésta no sufra merma, el adjudicatario deberá reponerla dentro de los quince días siguientes a aquel en que se hiciese efectiva la indemnización o penalidad, incurriendo en caso contrario en causa de resolución contractual.

El justificante de la constitución de la garantía definitiva deberá ser entregado en la Secretaría municipal, en el plazo citado en el apartado anterior.

En caso de incumplimiento de este requisito por causas imputables al adjudicatario se entenderá que el licitador ha retirado su oferta,

procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El plazo de garantía será de 1 año a contar desde la finalización de la ejecución del contrato.

DECIMOSEXTA. FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.

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

DECIMOSÉPTIMA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO:

Serán **obligaciones del concesionario**, consideradas a todos los efectos como cláusulas de este Pliego, las siguientes:

1. **Utilizar el quiosco exclusivamente para el objeto de la concesión.**
2. Explotar de manera personal la actividad a la que se destina el **quiosco** si bien se entiende que, en caso de enfermedad o/y vacaciones tal actividad puede ser ejercida por terceros, debidamente dados de alta en la Seguridad Social.
3. Poner en funcionamiento el quiosco objeto de la concesión, en el plazo máximo de tres meses a partir de la firma del contrato administrativo.
4. Darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe de aplicación a las actividades permitidas, así como en el régimen especial de autónomos, y en cuantos registros proceda para el ejercicio de la actividad que se desarrolle en el quiosco .
5. Abonar el canon convenido en los plazos fijados en el presente pliego, con los recargos e incrementos.
6. Mantener en buen estado de conservación, funcionamiento, limpieza e higiene todas las instalaciones, incluidos los servicios públicos anejos al Quiosco, incluido los días de las fiestas patronales, así como las instalaciones directamente destinadas al público.
7. Realizar y costear todas las obras de reforma, reparación, conservación y mantenimiento que sean necesarias.
8. Cumplir con todas las obligaciones que exige la legislación laboral, de seguridad social y con las normas de seguridad e higiene en el trabajo.
9. Abrir al público todos los días del año. A efectos de facilitar esta obligación, el adjudicatario podrá instalar una carpa, cenador, estufas o similar, debiendo solicitar autorización al Ayuntamiento previamente a su instalación, a los efectos de que el Ayuntamiento verifique la seguridad de dichas instalaciones.

Durante las fiestas patronales de septiembre, en el caso de que el adjudicatario haya instalando una carpa, cenador o similar, dicha instalación debe ser compatible, a juicio del Consistorio, con la carpa que cada año instala el Ayuntamiento en las fiestas de septiembre. Si el Ayuntamiento, a

través de sus servicios municipales informa que no es compatible, el adjudicatario deberá retirar su carpa, cenador o similar, a su costa.

10. Suscribir una póliza de seguro que cubra el importe del precio del quiosco

11. Pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato.

12. Pagar todos los gastos que origine en general, el funcionamiento del quiosco tales como electricidad, limpieza y cualesquiera otros necesarios para el funcionamiento del mismo.

13. Queda totalmente prohibida la subcontratación del aprovechamiento y explotación del bar e instalaciones, objeto de la contratación. Asimismo, de conformidad con el artículo 122.2 LCSP 2017, en su redacción dada por el RD-ley 14/2019, el concesionario está obligado a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos (LOPD/18 y RGPD).

Serán derechos del concesionario:

- Ejercer la actividad en los términos de la respectiva concesión con sujeción a las prescripciones establecidas en los Pliegos de Condiciones tanto administrativas como técnicas y demás preceptos legales aplicables.

- Percibir los precios de los artículos a la venta, los cuales deberán estar autorizados por la Administración competente.

. Explotar la barra del Salón de Usos Múltiples durante todos los eventos y actividades que organice el Ayuntamiento.

- Al estar ya adjudicadas la Barra del Salón de Usos Múltiples para las Fiestas Patronales del Arroz 2024, los días 31 de marzo y 1 de abril de 2024, el adjudicatario se hará cargo de la referida Barra, a partir del año 2025 y sucesivos dentro del plazo de vigencia del contrato.

. Instalar marquesinas (silla, mesas y sombrillas) en la plaza de la Hermandad, que en todo caso deberán ser retiradas en la medida en que sean incompatibles con cualquier actividad o evento que realice el Ayuntamiento en la Plaza de la Hermandad.

DECIMOCTAVA. ARRENDAMIENTO

Queda prohibido totalmente cualquier tipo de arriendo, subarriendo o traspaso del servicio adjudicado.

DECIMONOVENA. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.

Son causas y efectos de resolución del contrato las previstas en los artículos 211 y siguientes de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, así como aquéllas que, en su caso, se establezcan expresamente en este contrato y cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista en su caso. En todo caso, cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada.

Además de lo anterior, podrán ser causas de resolución, en atención a las circunstancias concurrentes, las siguientes:

- a) Que sobrevengan circunstancias que exijan, por razones de interés público, el fin del contrato. En este caso y atendiendo a la naturaleza de tales circunstancias, podrá proceder el resarcimiento de los daños y perjuicios que se ocasionen al adjudicatario, siempre que aquéllas no le sean imputables.
- b) El impago de la contraprestación o de las penalidades que se impongan, tras requerimiento formal por el Ayuntamiento.
- c) La utilización de las instalaciones para usos distintos a los autorizados, su cesión o subarrendamiento.
- d) La cesión no autorizada del contrato.
- e) El cierre injustificado de las instalaciones por periodo superior a tres días.
- f) La no adopción de las medidas correctoras indicadas por el Ayuntamiento.
- g) El incumplimiento de la obligación de dotar las instalaciones de los medios materiales necesarios.
- h) No disponer de los medios personales necesarios o carecer éstos de la cualificación y experiencia exigida.
- i) El incumplimiento reiterado de otras obligaciones señaladas en los Pliegos objetos de esta licitación.

VIGÉSIMA. UNIDAD TRAMITADORA.-

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será la Secretaría e Intervención del Ayuntamiento.

VIGÉSIMO PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.-

Confidencialidad

La información, datos o especificaciones facilitadas por el Ayuntamiento al adjudicatario o al personal de su servicio, así como a los cuales hayan accedido en ejecución del contrato, tendrán que ser consideradas por estos como confidenciales, no pudiendo ser objeto, total o parcial, de publicaciones, copia, utilización, cesión o préstamo a terceros.

El adjudicatario y el personal a su servicio adquieren la obligación fiel de custodiar cuidadosamente la información, documentación o datos de los cuales se le haga entrega para la realización de los trabajos objeto del servicio, y con esto el compromiso que los mismos no lleguen en ningún concepto a poder de diferentes personas.

El adjudicatario y el personal a su servicio no podrán acceder a aquellas informaciones, datos y documentos no directamente relacionados con el objeto del contrato.

Tratamiento de Datos

Los datos personales facilitados, para los casos en que se trate de persona/s física/s, o en el caso de ser representante/s de una persona jurídica, así como la curricular y de índole laboral, del/los trabajador/es que realizarán el

servicio u obra, serán tratados por el Ayuntamiento de Pedro Abad en calidad de Responsable de Tratamiento.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos es la gestión de la adjudicación del pliego, para la formalización y ejecución del mismo en el supuesto de ser asignado al adjudicatario.

La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la valoración de su idoneidad en el proceso de selección o adjudicación del servicio/s y/u obra/s de que se trate, así como – en el supuesto de que resulte adjudicatario – su utilización para mantener la relación contractual con la Administración Pública, en los aspectos económicos y técnicos derivados, así como el control de la/s obra/s, bien/es y/o servicio/s contratado/s y, si procede, remisión de información sobre las incidencias relacionadas con aquellos. Se informa que los datos personales podrán ser cedidos o comunicados a las entidades públicas – estatales o autonómicas – competentes y en los supuestos previstos, según Ley. Así mismo, podrán ser publicados en los tablones y diarios o boletines oficiales de la Administración Pública correspondientes.

En conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, olvido, oposición y portabilidad, respecto de sus datos personales, enviando un escrito acompañado de su DNI., dirigida al Ayuntamiento

En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

La entidad adjudicataria y el personal a su servicio tendrá que cumplir con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos) y con la normativa que se cree para su desarrollo, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos encuentran en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo a su vigencia. En conformidad con el artículo 5 RGPD, el personal de la entidad adjudicataria tendrá que guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los cuales tenga acceso con motivo de la prestación del servicio. Es obligación de la entidad adjudicataria comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.

Si por el tipo de obra o servicio objeto de adjudicación, no comporta un acceso a datos de carácter personal, los empleados de la entidad adjudicataria tendrán la prohibición de acceder a los tratamientos, informáticos y en papel, propiedad del Ayuntamiento de Pedro Abad. Para el caso que la prestación del servicio pueda comportar un acceso o tratamiento de datos de carácter personal contenidos en tratamientos, informáticos y/o en papel, titularidad

del Ayuntamiento de Pedro Abad, la entidad adjudicataria, en su calidad de Encargado del Tratamiento se obliga especialmente a no aplicar o utilizar la información de carácter personal con un fin diferente al previsto en el presente pliego, así como su cesión o comunicación a terceros, ni siquiera para su conservación.

En el supuesto de que la entidad adjudicataria sometiera a tratamiento o almacenamiento, de cualquier manera, datos personales de los tratamientos titularidad del Ayuntamiento de Pedro Abad, se compromete a adoptar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y las finalidades del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas. (Así mismo, para el caso en que el servicio implique tratamiento de datos personales en las propias instalaciones de la entidad adjudicataria (Encargado de Tratamiento), pasará a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el RGPD, así como para permitir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del responsable o de otro auditor autorizado por este responsable. El Ayuntamiento (Responsable de Fichero o Tratamiento) tendrá la facultad de exigir a la entidad adjudicataria (Encargado de Tratamiento), prueba de su cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación de protección de datos, solicitando copia del informe de Auditoría, o de cualquier otro documento que estime conveniente siempre que se refiera a datos personales que trata por cuenta de aquel.

En el supuesto de que no quedo acreditada, según el parecer del Ayuntamiento el cumplimiento de las obligaciones que como Encargado de Tratamiento le corresponden, el primero podrá rescindir unilateralmente el contrato.

Una vez finalizada la prestación contractual, tiene que ser devuelto cualquier apoyo o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento al Ayuntamiento, excepto cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en este caso tendrá que procederse a la devolución de los mismos garantizando en el Ayuntamiento esta conservación. Aquellos datos que no se devuelven, tendrán que destruirse adoptando las medidas de seguridad para evitar el acceso por parte de terceros. También podrá el Encargado del Tratamiento conservar, debidamente bloqueados los datos, en tanto pudieron derivarse responsabilidades de su relación con el Responsable del Fichero o Tratamiento.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente pliego lo convierten en Responsable del Tratamiento, respondiendo directamente de las infracciones en qué hubiera incurrido, así como al pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de

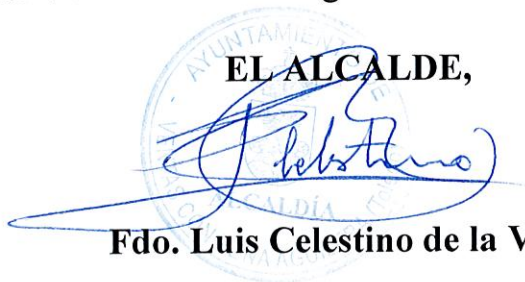
datos de carácter personal, pudiera ser impuesta en el Ayuntamiento, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento, como consecuencia de este incumplimiento.

VIGÉSIMO SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato en cuanto a su preparación y la adjudicación se regirá por el establecido en este Pliego, y para el no previsto en él, serán de aplicación la L.7/185 de 2 de abril – Bases del Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en defecto de esto, las normas de derecho privado. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se suscitan en relación con la preparación y adjudicación de este contrato. La orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

En Las Ventas con Peña Aguilera a 5 de marzo de 2.024.

EL ALCALDE,



Fdo. Luis Celestino de la Vega

ANEXO I. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña.....
..... con NIF..... en nombre propio o en nombre y representación de la empresa:.....a efectos de su participación en “CONVOCATORIA PARA EXPLOTACIÓN QUIOSCO PLAZA DE LA HERMANDAD”

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- 1.- Que la empresa a la cual represento, ostenta plena capacidad de obrar y que ni la misma, ni sus administradores, ni representantes están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en la L. 9/2017 de 8 de noviembre, LCSP., cumpliendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y en la normativa aplicable.
- 2.- Que el objeto de la entidad a la cual represento desarrolla una actividad que tiene relación directa con la explotación de bares/cafeeterías, actividad comprendida dentro de las finalidades, objeto o ámbito de la sociedad, teniendo la habilitación empresarial y profesional.
- 3.- Que la citada empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y que, a efectos de acreditar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado y la Seguridad Social autoriza el Ayuntamiento Las Ventas con Peña Aguilera a solicitar estos datos de forma telemática a la AEAT y a la Tesorería General de la Seg. Soc.
- 4.- Que en esta fecha no tiene deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Las Ventas con Peña Aguilera..
- 5.- Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que regirán la convocatoria para la concesión demanial de uso privativo para el explotación del Quiosco Plaza de la Hermandad, documentación que expresamente acato y asumo íntegramente, sin ninguna excepción.
- 6.- Que la dirección de correo electrónico en qué efectuar notificaciones es:.....
- 7.- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Toledo de cualquier orden, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia, si procede, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras).
- 8.- Finalmente, declara ser conocedor que el incumplimiento de esta obligación legal implicará el no otorgamiento o la extinción de la concesión demanial otorgada, con las consecuencias legales que de esto pudieron derivarse.

En _____, a ____ de _____ 2024.

(Nombre, Apellidos y firma)

ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

« D. _____ con
y _____ en
NIF. _____ en
nombre propio o en representación de la Entidad _____
con CIF núm. _____, enterado del expediente de contratación
para la convocatoria pública para la concesión demanial de uso privativo para la
explotación del QUIOSCO PLAZA DE LA HERMANDAD de Las Ventas con Peña
Aguilera (Toledo) mediante procedimiento abierto, hago constar que conozco el pliego
que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y
comprometiéndome a realizarlo por:

- Un **CANON ANUAL** de _____
euros

En _____ a _____ de _____ de 2024

Firmado: _____
(Nombre, Apellidos y firma)

