



AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DEL VALLE

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO SITO EN EL DOMINIO PÚBLICO DE LA PLAZA DE ESPAÑA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente pliego la contratación de la explotación del edificio sito en dominio público destinado a quiosco y sus aseos, instalaciones y equipamiento adscritos a su explotación hostelera en régimen de mercado.

2.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por subasta mediante procedimiento abierto simplificado con valoración de único criterio monetario para conformar la oferta más ventajosa.

3.- TIPO DE LICITACIÓN Y GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

La adjudicación se llevará a cabo de acuerdo a los siguientes criterios de selección:

A.- Canon anual:

La cantidad ofertada al alza como canon anual, considerando que **2.000,00€ (IVA excluido)**, es el mínimo para la totalidad de las instalaciones disponibles.

B. Coeficiente sobre informes recabados por la mesa de Contratación:

La mesa de contratación podrá recabar informes sobre antecedentes de gestión en adjudicaciones similares en la propia entidad, o en otras, cuya valoración en virtud de su contenido operará como multiplicador del resultado anterior. El coeficiente toma un valor entre 0 y 1, entendiéndose el valor cero, como oferta descalificada.

Cada año se actualizará la cantidad ofertada con el incremento del índice de arrendamiento de locales de negocio publicado por el Instituto Nacional de Estadística. Esta actualización se aplicará por primera vez transcurrido el primer año del contrato.



Además serán gastos sufragados y a cargo del adjudicatario todos los necesarios para el funcionamiento de la actividad tales como agua, basura, luz, revisiones técnicas, reparaciones y cualquier otro de carácter análogo, periódico o no periódico, tanto de mantenimiento como de reposición o introducción de instalaciones maquinaria y dotaciones, e incluso mejoras que, autorizadas por el ayuntamiento, conforme al destino del inmueble, puedan o deban realizarse para el funcionamiento adecuado de la actividad o en cumplimiento de normativas administrativas, sanitarias o de cualquier otro orden.

A estos efectos la entrega al adjudicatario se efectúa con el inventario de bienes realizado, al que el adjudicatario final prestará conformidad antes de formalizar el contrato, en el estado en que se encuentran las instalaciones y equipamientos de la instalación que sean de propiedad municipal, siendo a coste, riesgo y ventura del adjudicatario su puesta en marcha, adecuación, mejora etc. que para su funcionamiento precisen.

4- CAPACIDAD PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN

Podrán tomar parte en la licitación todas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que con plena capacidad jurídica y de obrar no se encuentren incurso en alguna de las causas de prohibición de contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público (LCSP).

5- PROPOSICIONES PARA PARTICIPAR

Para tomar parte en el procedimiento de adjudicación se deberán presentar dos sobres: cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que se concurra y firmados por el licitador o la persona que lo represente con indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

- Copia del DNI, en el caso de personas físicas o CIF y escritura de constitución inscrita en el registro mercantil en el caso de las personas jurídicas.
- Correo electrónico a efectos de recibir notificaciones.
- Declaración expresa responsable, de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el artículo 71 de dicha ley, de hallarse al corriente de deudas con Hacienda y pagos con la Seguridad Social y, en particular, de hallarse al corriente de deudas con la Recaudación Municipal.
- En el supuesto de actuarse por representación, el poder notarial que así lo acredite.

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA.

- Incluirá la oferta económica que se formulará con arreglo al siguiente modelo:

“Don/Doña..... mayor de edad, vecino de.....provincia de.....con domicilio a efectos de notificaciones en.....

En nombre propio o en representación de..... (Como acredita mediante escritura pública de.....) enterado del anuncio realizado por ese Ayuntamiento a efectos de la adjudicación de la concesión del quiosco sito en la plaza de

España ofrece el precio de..... € anuales, IVA excluido, con arreglo al pliego de cláusulas económico-administrativas que acepta íntegramente. Lugar, fecha y firma”.

Ambos sobres A y B se presentarán juntos como solicitud de participación para la concesión del quiosco de la Plaza de España del Ayuntamiento de Villarejo del Valle. La apertura de proposiciones se realizará por la mesa de contratación tras finalizar el plazo de presentación y una vez producida la calificación de la documentación presentada.

6.- RÉGIMEN DE LA CONTRATACIÓN.

La contratación administrativa objeto del contrato está sujeta al presente pliego de cláusulas, a la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), y en particular a las siguientes normas:

1º.- Límites de la contratación: La concesión estará limitada en los siguientes aspectos:

- a) En el espacio, la actividad se ejercerá exclusivamente dentro del quiosco, sin que se pueda ocupar suelo, subsuelo o vuelo con los objetos en venta.
- b) No podrán realizarse obras de modificación o reforma sin autorización municipal. Las que se ejecuten se efectuarán a riesgo y ventura del contratista, sin que su ejecución sirva de amparo para minorar el canon anual ofertado, ni puedan invocarse como derecho de reintegro alguno al Ayuntamiento al finalizar la contratación, cualquiera que sea la causa o circunstancias en que esta se produzca.
- c) La utilización de mesas y sillas para el quiosco sólo podrá hacerse en la zona delimitada para ello y siempre sin excederse de la zona delimitada en línea del entorno del quiosco, entre los pilares de soporte de cubierta. En la acera de enfrente entre los números 10 al 12, sin bloquear puertas ni entorpecer el funcionamiento de los negocios, tareas de carga y descarga, circulación de vehículos, o actividades públicas, debiendo quedar todas las mesas retiradas al cierre de la actividad diaria.

Los incumplimientos o incidentes en esta materia, podrá ocasionar penalidades contractuales en virtud del art 192 de la LCSP o incluso propuesta de resolución del contrato.



- d) Las sombrillas, toldos o accesorios que se quieran colocar tanto en el edificio como en la parte delimitada como terraza deberán ser autorizadas previamente por el Ayuntamiento de Villarejo del Valle, y en todo caso, deberán guardar una relación con la estética del lugar.
- e) En el tiempo: El tiempo máximo de concesión será desde la fecha de formalización del contrato **hasta el 31 de diciembre de 2024, prorrogable por un año más**, previa conformidad municipal. El contrato se entiende finalizado el 31 de diciembre del año que corresponda, sin perjuicio de los efectos del acuerdo de rescisión anticipada.
- f) En su horario: El horario será libre siempre dentro de los límites fijados por las normas sectoriales correspondientes a establecimientos públicos.

2º.- Obligaciones del concesionario:

- a) El desempeño de la actividad con arreglo a los límites expuestos anteriormente, y los establecidos por la normativa aplicable. En especial, se cumplirá con cuantas obligaciones dimanen de la normativa vigente en materia de Impuestos, Laboral y de Seguridad Social, soportando además cuantas normas, instrucciones u órdenes provengan de las autoridades sanitarias, incluso la limitación de actividad o cese de la misma, por cualesquiera causas que las motiven, sin que ello suponga derecho a indemnización alguna. Queda habilitado el órgano de contratación para la adopción de medidas paliativas que aseguren el equilibrio económico del contrato.
- b) El pago del canon establecido se efectuará:
- 50% del importe antes del 15 de agosto de la anualidad en curso.
 - 50% del importe antes del 31 de octubre de la anualidad en curso.

El pago de la facturación de gastos suplidos (agua, luz, basura...) se abonarán en el plazo de un mes desde su remisión por este Ayuntamiento y, en todo caso, a 31 de diciembre de la anualidad en curso.

El incumplimiento de esta cláusula puede dar lugar a la resolución del contrato.

- c) El mantenimiento y limpieza del quiosco, y zona de mesas y sillas que se utilice, siendo a su cargo la reparación de los daños y perjuicios que se causen, aunque sea un tercero responsable, al que podrán efectuar las reclamaciones pertinentes.
- d) La suscripción de un seguro de Responsabilidad civil general y de accidentes que comprenda los daños al quiosco por importe de al menos 90.000,00 €, con vigencia para todo el periodo de contratación, sin perjuicio de su renovación anual.
- e) Cualesquiera otras que resulten de la normativa aplicable.



3º.- Transmisión y traspaso:

- a) Queda prohibido el traspaso de la concesión y cesión de uso y disfrute por cualquier medio.
- b) En caso de fallecimiento o jubilación del legítimo concesionario y por el plazo que le reste hasta el vencimiento de la concesión podrá transmitirse ésta al cónyuge, hijos o los padres por este orden.

4º.- Reversión. La concesión revertirá al ayuntamiento en los siguientes casos:

- 1. Cumplimiento del plazo de la concesión.
- 2. Fallecimiento o jubilación del concesionario, salvo en los casos de trasmisión.
- 3. Renuncia expresa del concesionario.
- 4. Incumplimiento comunicado de las condiciones establecidas en este pliego, en especial la falta de pago del canon, o suplidos girados en el periodo de tiempo establecido.
- 5. Por decisión del Ayuntamiento dejando sin efectos la concesión antes de su vencimiento, si lo justifican circunstancias sobrevenidas de interés público.

5º.- Faltas: El concesionario será responsable y podrá ser sancionado por la comisión de las siguientes faltas:

1.- Leves:

- a) El incumplimiento del horario establecido.
- b) La venta de productos no autorizados.
- c) La ocupación del suelo, subsuelo o vuelo excediéndose de los límites autorizados.
- d) El deterioro o suciedad en la instalación.
- e) Cualquier otra circunstancia o condición objetiva, respecto del régimen de la concesión.

2.- Graves:

- a) La comisión o reiteración de faltas leves.
- b) La cesión o traspaso del quiosco sin comunicarlo al Ayuntamiento
- c) Las obras o reformas realizadas sin autorización del Ayuntamiento

3.- Muy Graves:

- a) La cesión o traspaso con la expresa prohibición del Ayuntamiento
- b) La realización de obras y reformas con la expresa prohibición del Ayuntamiento
- c) La falta de pago del canon, o suplidos de servicios, establecido para la concesión.
- d) La reiteración en la comisión de faltas graves
- e) Desatención a las indicaciones de la Alcaldía o administración concedente
- f) Incidentes de orden público



6º Sanciones:

- a) Faltas leves: multa de 10 a 50 €
- b) Faltas graves: multa de 51 a 120 €
- c) Faltas muy graves: multa de 121 a 300 € o pérdida de la concesión.

7º Explotación: La explotación del quiosco será a riesgo y ventura del concesionario.

7.- PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

El plazo máximo para la presentación de solicitudes de participación finaliza **el día 17 de junio de 2024 a las 12:00 horas. Cada participante podrá presentar sólo una solicitud de participación y formular una** sola proposición económica, siendo nulas proposiciones individuales de personas que tengan previsto coger la instalación.

Las proposiciones se presentarán exclusivamente en villarejodelvalle.sedelectronica.es o por e-mail en villarejodelvalle@outlook.es

8.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La mesa de contratación la formarán de acuerdo con el punto 7 de la disposición adicional segunda texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) por:

- D^a Rosa Ana Barba Niño, que actuará como Presidenta de la mesa
- Sr./Sra Concejal, que actuará como vocal
- D^a Sara Rodríguez Paniagua, vocal y secretaria (Secretaria de la Corporación).

9.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Constituida la mesa de contratación se procederá a la apertura de la documentación administrativa (sobre A) y la secretaria certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la mesa observase algún defecto subsanable lo comunicará a los interesados concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para subsanar el error.

Seguidamente se procederá a la apertura de las proposiciones económicas (sobre B), y tras realizar cuantas gestiones correspondan, en cuanto a la valoración de las ofertas, la mesa de contratación formulará propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación de aquella oferta que contenga la oferta económica más ventajosa.



10º.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

A la vista del expediente y de la propuesta formulada por la mesa de contratación el órgano competente adoptará el acuerdo de adjudicación provisional.

Para la elevación a definitiva de la adjudicación provisional el adjudicatario deberá presentar:

- a) La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- b) Garantía definitiva por importe de 750€ en cualquiera de las formas recogidas en el art 108 LCSP. En caso de hacerse en efectivo, se realizará el abono en la cuenta bancaria ES20 2100 3599 6313 0026 0193.
- c) Póliza de seguros, para responder de los daños ocasionados por la actividad y/o al quiosco, por un importe como mínimo de 90.000 €.

11º.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretación de los contratos y resolver las dudas de su cumplimiento. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus competencias pondrán fin a la vía administrativa y son inmediatamente ejecutivos. Contra los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley de dicha jurisdicción. Las cuestiones litigiosas en relación con la presente contratación se resolverán ante los tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación municipal tiene su sede.

12º.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato que sobre la base de este pliego se realice tendrá carácter administrativo rigiéndose por lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP) 9/2017 de 8 de noviembre.

13º.- . CONFIDENCIALIDAD Y TRAMITAMIENTO DE DATOS.

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).

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.

En Villarejo del Valle, a fecha de firma electrónica,

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo: Rosa Ana Barba Niño