



Ayuntamiento de Buniel

Expediente: 377/2018

Procedimiento: CONTRATOS. CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS

Asunto: Licitación de la explotación del Bar Municipal

Fecha de iniciación: 07/12/2018

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL DERECHO A LA EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES DE TITULARIDAD PÚBLICA DESTINADAS A BAR MUNICIPAL POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

1.1 Descripción del objeto del contrato

El contrato tiene por objeto la concesión del derecho a la explotación del bar de las instalaciones de titularidad municipal destinadas a tal efecto en la planta baja del edificio de la Casa Consistorial calificado como bien de dominio público. La explotación comprenderá el ejercicio de la actividad de bar con las limitaciones que se indiquen en el presente pliego y en las disposiciones aplicables a la venta de productos en instalaciones de este tipo.

Necesidad a satisfacer: demanda de espacios de ocio y encuentro de los vecinos.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de concesión de servicios de acuerdo con el artículo 284 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), 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.

1.2 División en lotes del objeto del contrato

El objeto del contrato no admite la división en lotes. El negocio se explota en su conjunto.

1.3. Código de identificación de las prestaciones del contrato (CPV): 55410000 -7

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula undécima.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de 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: www.buniel.es

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato

El precio base de licitación es de mil cuatrocientos cincuenta y dos (1.200,00 + 252,00 IVA) euros anuales.

El Valor Estimado asciende a veintidós mil noventa y dos (22.092,00) euros.

Ayuntamiento de Buniel

Plaza Santa María, 1, Buniel. 09230 (Burgos). Tfno. 947412008.

El tipo de licitación señalado podrá ser mejorado al alza en las propuestas de los licitadores, no siendo admitidas aquellas que no alcancen el precio mínimo fijado en la presente cláusula.

El riesgo operacional le corresponderá al contratista.

CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito

Por las características del contrato, no está prevista la asunción de obligación económica alguna para el Ayuntamiento.

CLÁUSULA SEXTA. Revisión de canon

No se aplica.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Duración del Contrato y Emplazamiento

Duración:

El plazo de ejecución será de **UN AÑO** contado desde la formalización del contrato.

Antes de la finalización del plazo establecido el contrato **podrá ser prorrogado, mediante expreso acuerdo de ambas partes contratantes, por otro año**, sin que la duración total, incluida la prórroga, pueda exceder de dos años. La prórroga deberá ser solicitada con una antelación mínima de dos meses antes de la finalización del contrato.

El Ayuntamiento tiene intención de realizar actuaciones en el inmueble que pueden afectar al desarrollo del servicio. Si en el momento de la eventual solicitud de la prórroga estuviese ya adjudicado o en tramitación el expediente administrativo de licitación, la opción de prórroga no operará.

Emplazamiento:

Situación geográfica: Plaza Santa María, 1-B de Buniel (09230 Burgos)

Superficie: 73,60 m², en una sola planta.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios y la no concurrencia de prohibiciones de contratar 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.

a'. De los empresarios que fueren **personas físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

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.



Ayuntamiento de Buniel

La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

2. La solvencia del empresario:

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

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) 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.

c) 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 como al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en cuantía no inferior a diez mil (10.000,00) euros.

2.2. La **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse con una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

En los supuestos de primera actividad del licitador, la solvencia técnica podrá acreditarse por cualquiera de los otros medios previstos en el artículo 90 LCSP.

CLÁUSULA NOVENA. Acreditación de la Solvencia mediante Clasificación

NO es necesaria la clasificación

CLÁUSULA DÉCIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

10.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no 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 temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

10.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas. Presentación Electrónica

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.

Ayuntamiento de Buniel

Plaza Santa María, 1, Buniel. 09230 (Burgos). Tfno. 947412008.

- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **VEINTISÉIS DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin. El plazo finaliza a las 14:00 horas del último día de presentación.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

10.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

10.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en *tres archivos electrónicos*, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del *archivo electrónico* y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de Explotación Bar Municipal». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Archivo electrónico «A»: Declaración Responsable

- Archivo electrónico «B: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

ARCHIVO ELECTRÓNICO «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 del presente pliego.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

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.

ARCHIVO ELECTRÓNICO «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.



Ayuntamiento de Buniel

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en nombre propio o representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de explotación Bar Municipal por procedimiento abierto, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato

Fdo.: _____.».

b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

1. Propuesta de ampliación **horario de apertura diario sobre las condiciones mínimas marcadas:**

El Bar estará abierto un mínimo de ocho horas diarias, obligatoriamente entre las 13:00 y las 15:00 horas y entre las 19:00 y las 22:00 horas. El licitador realizará su propuesta respetando los horarios máximos de apertura y cierre establecidos por la normativa aplicable.

2. Propuesta de **precios de venta al público** de los incluidos en la lista de productos que se consideran mínimos:

Anexo I pliego de Prescripciones Técnicas

3. Propuesta de ampliación de **calendario sobre las condiciones mínimas marcadas:**

El establecimiento permanecerá abierto al público todos los días, pudiendo realizar el descanso semanal un día a la semana que no sea sábado, festivo ni víspera de fiesta.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

1.- CRITERIOS CUYA VALORACIÓN SE OBTIENE POR APLICACIÓN DE FÓRMULA MATEMÁTICA:

a) **Mejor horario de apertura diario:** hasta 35 PUNTOS

La propuesta con mayor ampliación de horas recibirá 35 puntos. Al resto, en proporción directa, según la siguiente fórmula:

35 ampliación ofertada por el licitador/ampliación ofertada por el mejor licitador*

b) **Mejores precios de venta al público de los incluidos en la lista de productos que se consideran mínimos (Anexo I pliego de Prescripciones Técnicas):** hasta 30 PUNTOS

Se tomará como referencia el precio medio de cada categoría. A la oferta más baja en la suma de sus precios medios se otorgará la máxima puntuación. Al resto, en proporción directa, según la siguiente fórmula:

$$30 * \text{precio ofertado por el licitador} / \text{precio ofertado por el mejor licitador}$$

Los precios ofertados, una vez aprobados por el Ayuntamiento serán vinculantes de resultar adjudicatario, no pudiendo alterarse los mismos sin autorización expresa de la Administración.

c) Mayor canon ofrecido: hasta 20 PUNTOS

Se otorgará la máxima puntuación al proponente que oferte el precio más alto. Al resto, en proporción directa, según la siguiente fórmula:

$$20 * \text{precio ofertado por el licitador} / \text{precio ofertado por el mejor licitador}$$

d) Mejor calendario: hasta 15 PUNTOS

La propuesta con mejor ampliación de calendario recibirá 15 puntos. Al resto, en proporción directa, según la siguiente fórmula:

$$15 * \text{ampliación ofertada por el licitador} / \text{ampliación ofertada por el mejor licitador}$$

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Admisibilidad de Variantes

No se admiten variantes.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Ofertas anormalmente bajas

No se aplica.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los criterios previstos en el artículo 147.2 LCSP.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. 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 LCSP 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 LCSP, 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



Ayuntamiento de Buniel

suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

Presidente de la Mesa: D. Roberto Roque García, Alcalde del Ayuntamiento.

Vocales:

- Dña. M^a del Mar Castaño Fernández (Secretaria-Interventora del Ayuntamiento).
- Vocal designado por la Excma. Diputación Provincial de Burgos
- Vocal designado por la Excma. Diputación Provincial de Burgos

Secretario de la Mesa: D. Álvaro de Lorenzo Díez, funcionario del Ayuntamiento.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá en acto privado y procederá a la apertura del *archivo electrónico* «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación **en acto público el día 5 de febrero de 2019 a las 11:00 horas**, procederá a la apertura del *archivo electrónico* «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta 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 del cumplimiento de los requisitos previos de capacidad y solvencia a que hace referencia la CLÁUSULA OCTAVA y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Garantía Definitiva

Será la equivalente al **importe de seis mensualidades, calculadas de acuerdo con la propuesta del licitador que resulte adjudicatario.**

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las

condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía 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 110 de la LCSP y no será devuelta o cancelada hasta la finalización del contrato a satisfacción de la Administración.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Adjudicación del Contrato

Presentada la garantía definitiva, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Formalización del Contrato

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

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP:

Tipo especial	Consideraciones de tipo ambiental
Descripción	RECICLADO DE RESIDUOS PROVENIENTES DE LA ACTIVIDAD (vidrio, plásticos, cartón...)



Ayuntamiento de Buniel

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Derechos y Obligaciones de las Partes

OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

PRIMERO.- Relativas al Desarrollo de la actividad.

1. Antes de formalizarse el contrato en documento administrativo, el adjudicatario acreditará haberse dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, cuota Municipal y Seguridad Social.

2. Obligación de pagar el canon establecido.

3. Gestionar y explotar la actividad por sí, con eficacia, diligencia y con continuidad durante el plazo de duración del contrato, siendo de su cuenta los gastos de inversión y de gestión que origine el funcionamiento de la misma. Serán a cargo del adjudicatario todos los gastos necesarios para la completa ejecución de la actividad: suministros, Seguridad Social, tributos, responsabilidades, seguros de todo tipo y demás cargas y obligaciones que dimanen del contrato. Igualmente, serán a su cargo todos los gastos que genere la utilización del establecimiento público: luz, agua, gas, basuras, etc.

4. Conservar las instalaciones municipales y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, así como la desinfección y desinsectación periódica, bajo las instrucciones y control del Ayuntamiento hasta que deban entregarse al Ayuntamiento de Buniel, con todos los accesorios a las instalaciones que sean inherentes a éstas y necesarias para la continuidad en la actividad.

5. Las reparaciones ordinarias del interior del local (incluyendo pintura) que no tengan carácter estructural, aunque los deterioros o desperfectos procedan del uso natural.

6. Las reparaciones y mantenimiento ordinario de las instalaciones de agua (incluyendo desatascos en la red privada), calefacción (incluyendo revisiones periódicas y descalcificación), etc. cuando los daños se hayan producido por el funcionamiento normal o anormal del servicio.

7. La reposición del mobiliario deteriorado por otro de similares características y calidad.

8. Le corresponderá al adjudicatario la realización de las tareas de limpieza de las instalaciones vinculadas con el bar (TERRAZA). En esta obligación se incluye el barrido, vaciado de papeleras, ceniceros, etc.

9. El adjudicatario estará obligado a tener expuesta al público la lista de precios aprobados de los artículos que sirva y servicios que preste. Los precios sólo podrán ser modificados, una vez fijados, por acuerdo del Ayuntamiento.

10. Contar con hoja de reclamaciones a disposición de los usuarios.

11. Respetar el horario propuesto (con los mínimos marcados por el Ayuntamiento).

12. Observar con los usuarios del servicio una conducta de respeto y consideración y exigir de los mismos el respeto suficiente a los demás usuarios.

13. El adjudicatario suscribirá a favor del Ayuntamiento de Buniel pólizas de seguro, por los daños que se causen a tercero y por los daños que durante el plazo de contrato puedan sufrir las instalaciones y equipamiento afecto a la actividad, según el siguiente detalle:

*** Multi-riesgo.**

Beneficiario único: Ayuntamiento de Buniel.

Riesgo que se asegura: los daños que, en la realización del servicio, pudieran ocurrir (incendios, inundaciones, etc.)

Capital asegurado: será como mínimo del valor del dominio público que se cede: 20.000,00 €

*** Responsabilidad civil y penal.**

Ayuntamiento de Buniel

Plaza Santa María, 1, Buniel. 09230 (Burgos). Tfno. 947412008.

- Beneficiario: aquellas personas que utilicen los servicios.

Riesgo que se asegura: responsabilidad civil y penal frente a terceros, entendiéndose por tales los señalados como beneficiarios.

Capital asegurado: como mínimo de 100.000,00 €

Deberá presentarse en el Ayuntamiento resguardo acreditativo del pago de los seguros en el momento de la firma y de cada una de las renovaciones.

14. Será a su cargo la organización, gestión y dirección del personal contratado al efecto, no existiendo vínculo alguno entre el Ayuntamiento y dicho personal u otras empresas, quedando por tanto exonerado el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad que se pudiera generar entre el citado personal o sus colaboradores y el adjudicatario, o entre este y un tercero. El contratista deberá cumplir bajo su responsabilidad, con lo dispuesto en la legislación respecto a salarios, seguridad social, convenios colectivos de aplicación, etc.

15. No enajenar ni gravar sin autorización bienes o instalaciones que deban revertir a la Corporación concedente.

16. En el momento de formalización del contrato se realizará, si procediera, un inventario general de mobiliario y enseres del Bar, que quedará unido al mismo para su inspección y comprobación al término.

17. Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo que se fije, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

18. Obligación de cumplimiento de la Ley 28/ 2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

SEGUNDO.- Generales de la contratación:

1. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
2. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
3. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

- Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.

- Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Gastos exigibles al contratista

Son de cuenta del Contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones



Ayuntamiento de Buniel

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

DERECHOS DEL ADJUDICATARIO:

1. Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente las instalaciones del Bar Municipal.
2. Presentar sugerencias para la modificación o dotación de las instalaciones y para la mejora de la actividad.
3. CALENDARIO: El establecimiento permanecerá abierto al público todos los días, pudiendo realizar el descanso semanal un día a la semana que no sea sábado, festivo ni víspera de fiesta.

OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

1. La Administración contratante pondrá a disposición del adjudicatario el inmueble destinado a la prestación del servicio, con el mobiliario que figure en el Inventario que tal efecto se realice.
2. Realizar las obras de reparación por daños que se deban a supuestos de fuerza mayor, sin que medie culpa o negligencia del adjudicatario.

DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO

1. Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.
2. Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de contrato, las instalaciones y construcciones.
3. Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese.
4. Recibir los bienes adscritos al servicio con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Subcontratación

No se permite la subcontratación del objeto del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Modificaciones Contractuales Previstas

Solo por razones de interés público y para atender causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente de acuerdo con lo señalado en los artículos 203 a 207 de la LCSP se podrán modificar las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Sucesión en la Persona del Contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la LCSP.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración

Ayuntamiento de Buniel

Plaza Santa María, 1, Buniel. 09230 (Burgos). Tfno. 947412008.

cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEXTA. Cesión del Contrato

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

CLÁUSULA VIGESIMOSÉPTIMA. Penalidades por Incumplimiento

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé el Ayuntamiento al contratista a través del Responsable del contrato, al que corresponderá supervisar la ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta ejecución.

Las instrucciones verbales deberán ser ratificadas por escrito para que sean vinculantes para las partes.

El contratista deberá ejecutar los trabajos objeto del contrato dentro del plazo estipulado, correspondiendo al Responsable del contrato la acreditación de su realización.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados.

Las infracciones del adjudicatario por incumplimiento de sus obligaciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.- Son infracciones leves aquellas que, no afectando desfavorablemente a la calidad, cantidad y tiempos de la prestación de los servicios, no comporten un peligro para las personas o las cosas, no reduzcan la vida económica de los componentes de las instalaciones y de los bienes ni causen molestias a los usuarios.

2.-Son infracciones graves aquellas que afecten desfavorablemente a la calidad, cantidad y tiempos de la prestación de los servicios o causen molestias a los usuarios.

3.-Se considerarán infracciones muy graves las siguientes:

- a) La comisión de dos faltas graves en el período de un año.
- b) El incumplimiento muy grave de las obligaciones esenciales que ocasionen un riesgo para la buena marcha de la explotación de la actividad o pongan en peligro la seguridad de los usuarios.

No admitir a los usuarios al uso y goce a las instalaciones municipales, cuando reúnan las condiciones y requisitos necesarios para ser admitidos.

La no intervención inmediata después de la denuncia o conocimiento de una situación que



Ayuntamiento de Buniel

comporte una repercusión grave para la actividad o de peligro grave para los ciudadanos.

La desobediencia reiterada de las órdenes e instrucciones de la Administración para asegurar que el servicio se lleve a término en las debidas condiciones y que respondan en todo momento a las exigencias del interés público.

Destinar los bienes o instalaciones afectos a la actividad a usos distintos a los señalados.

Ejecución de obras no autorizadas por el Ayuntamiento.

El abandono de la explotación del Bar por un término superior a 3 días naturales, salvo que concurren circunstancias debidamente acreditadas de fuerza mayor.

Toda sanción implicará la calificación previa de la falta o faltas, y será el órgano de contratación quien imponga las sanciones. Si un mismo hecho u omisión constituyese dos o más infracciones administrativas vinculadas a los mismos intereses públicos protegidos, el órgano de contratación tomará en consideración únicamente la infracción que revistiese mayor gravedad. El concesionario será, en todo caso, responsable de las infracciones que hayan tenido origen en acciones u omisiones imputables a su personal.

Las infracciones o faltas leves serán sancionadas con una multa de hasta 600,00 €.

Con carácter general, la comisión de faltas graves será sancionada con la imposición de una multa entre 601,00 y 3.000,00 €.

Las faltas muy graves se podrán sancionar con la resolución del contrato de concesión o con una multa de entre 3.001 a 6.000,00 €.

Las penalidades serán independientes entre sí y, por lo tanto, acumulativas. En todos los supuestos anteriores, las sanciones que se impongan se entenderán sin perjuicio de que el concesionario deba reparar las deficiencias o defectos observados, así como los daños y perjuicios ocasionados, en el plazo que fije el órgano de contratación.

CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 294 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.

CLÁUSULA VIGESIMONOVENA. Responsable del Contrato

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato;

Ayuntamiento de Buniel

Plaza Santa María, 1, Buniel. 09230 (Burgos). Tfno. 947412008.

en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. Confidencialidad y tratamiento de datos

30.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada 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).

30.2 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 TRIGÉSIMOPRIMERA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo 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, 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 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA TRIGÉSIMOPRIMERA. Recomendaciones para la licitación electrónica.

- 1. Lectura de la *Guía de Servicios de licitación Electrónica para Empresas***, que está a su disposición como usuario operador económico registrado en la Plataforma. Muy en especial, verificación de los requisitos técnicos para poder licitar electrónicamente con la Plataforma.
- 2. Necesidad de contactar con suficiente antelación con el servicio de soporte de la**



Ayuntamiento de Buniel

Plataforma en la dirección de correo electrónico licitacionE@minhafp.es si experimenta alguna incidencia durante la preparación o envío de su oferta.

3. Aunque la Plataforma es un sistema 24x7, la atención telefónica y por correo electrónico está sujeta a un horario (de 9 a 19 de lunes a jueves, de 9 a 15 los viernes, salvo festivos en Madrid)

En Buniel, a la fecha de la firma electrónica. El Alcalde. Roberto Roque García.

NOTA. Durante el plazo de presentación de las proposiciones se podrán visitar las instalaciones objeto de contrato previa solicitud en el Ayuntamiento (de L-V de 9:00 a 15:00 horas)

ANEXO
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. _____ con NIF n.º _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, en nombre propio o en representación de _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación Explotación Bar Municipal de Buniel,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de Concesión de Servicios de Explotación Bar Municipal de Buniel.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 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 para ser adjudicatario del contrato de Concesión de Servicios, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- 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 y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador *[solo en caso de empresas extranjeras]*.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es:
_____.

TERCERO. Que se compromete a adscribir los medios personales y materiales para la adecuada prestación del servicio

CUARTO. 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 _____.

Fdo. _____