

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2058/20

AYUNTAMIENTO DE LANZAHÍTA

A N U N C I O

RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LANZAHITA POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO PÚBLICO PARA ADJUDICAR LA EXPLOTACIÓN DEL BAR “EL QUIOSCO” DE PROPIEDAD MUNICIPAL.

OBJETO.

La adjudicación, mediante concurso público de la explotación del Bar de propiedad municipal denominado “El Quiosco”, sito en el Parque Público, Calle Sargentos Provisionales de esta localidad.

DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que se celebre tendrá una duración de cinco años naturales, no prorrogables.

TIPO DE LICITACIÓN.

El precio tipo de la licitación se ha establecido en Siete Mil (7.000,00) Euros anuales (IVA incluido), que se ajustarán anualmente con arreglo al IPC.

AVALES.

Los establecidos en los Pliegos tras la adjudicación del contrato.

PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN.

Se ajustarán al modelo establecido en los Pliegos.

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones optando a la adjudicación podrán presentarse en las oficinas municipales, en horas de oficina, dentro de los quince días siguientes al de la publicación del presente Anuncio, hasta las Catorce (14'00) horas del último día. Si el último día del plazo coincidiera con sábado, domingo o festivo, se prorrogará al primer día hábil siguiente.

APERTURA DE PROPOSICIONES.

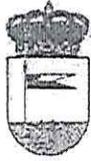
La apertura de las proposiciones presentadas se efectuará en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento el quinto día hábil después del día de finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las Catorce y Quince (14'15) horas.

PLIEGOS DE CLÁUSULAS.

Aprobados en sesión del Pleno Extraordinario Urgente de 9 de octubre de 2020, estarán de manifiesto en la Secretaría Municipal en horas de oficina.

Lanzahíta, 19 de octubre de 2020.

El Alcalde, *llegible*.



Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Arrendamiento de bien Inmueble por Concurso [Ayuntamiento Arrendador]

Asunto:

Documento firmado por: El Alcalde

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

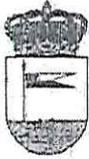
Bar de propiedad municipal denominado "Bar El Quiosco" de esta localidad, de propiedad municipal.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 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.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando un único criterios de adjudicación con base en la mejor oferta económica de conformidad con lo que se establece en la cláusula octava.



Ayuntamiento de Lanzahita

C.I.F. P 0 5 1 1 0 0 0 8

Plaza de la Constitución, 1

05490 LANZAHITA (Ávila)

Teléfono: 920 378.601

Fax: 920 378.542

CLÁUSULA TERCERA. El 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 del Ayuntamiento.

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 7.000 euros anuales (IVA incluido), que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

La renta será actualizada cada año de vigencia del contrato de acuerdo con la variación anual del *Índice de Precios de Consumo que oficialmente se haga público por el INE*.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en cinco años, improrrogables.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones para contratar.

1. La **capacidad de obrar** se acreditará:

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y 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.

2. 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.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

7.1 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 licitador no podrá presentar más de una oferta.

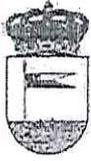
7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas. Los interesados podrán optar por presentar la oferta y documentación necesaria para participar en el procedimiento, entre la presentación electrónica o manual

Opción A: Presentación Electrónica

Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas de forma presencial o electrónica.

La presentación electrónica supondría:

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



Ayuntamiento de Lanzahíta

C.I.F. P 0 5 1 1 0 0 0 B

Plaza de la Constitución, 1

05490 LANZAHITA (Ávila)

Teléfono: 920 378 601

Fax: 920 378 542

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

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante y/o en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento. La presentación en el caso de ser no electrónica deberá ser hecha conforme a lo establecido en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. Y si dicha presentación fuera electrónica, se hará a través de la página web municipal

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.

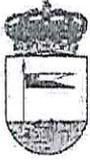
Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Opción B: Presentación Manual

Para la licitación del presente contrato, la presentación de ofertas podrá ser realizada sin utilizar medios electrónicos, debido a que dicha forma, se estima más operativa y complementaria a la presentación electrónica.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza de la constitución 1, en horario de 9 a 14 horas, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante y/o en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

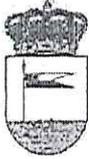
7.3. Información a los licitadores

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.

7.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en *dos sobres cerrado o/y archivos electrónicos*, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del *sobre y/o archivo electrónico* y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento del inmueble "Bar Quiosco». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **[Sobre/Archivo electrónico] «A»: Documentación Administrativa.**
- **[Sobre/Archivo electrónico] «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**



Ayuntamiento de Lanzahíta

C.I.F. P 0 5 1 1 0 0 0 B

Plaza de la Constitución, 1

05490 LANZAHITA (Ávila)

Teléfono: 920 378 601

Fax: 920 378 542

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

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

[SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO] «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

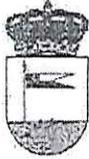
— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

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



DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble _____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

[— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.]

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,



Ayuntamiento de Lanzahíta

C.I.F. P 0511000B

Plaza de la Constitución, 1

05490 LANZAHITA (Ávila)

Teléfono: 920 378 601

Fax: 920 378 542

Fdo.: _____»

c) Certificado municipal, de encontrarse, el licitador, al corriente de pago con las obligaciones municipales de impuestos, tasas, precios públicos, cánones, arrendamientos u otras deudas de carácter público con el Ayuntamiento de Lanzahíta. En el caso de no ser presentado, será el propio Ayuntamiento el que verifique dicha situación.

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

— Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

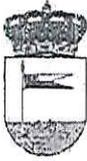
«_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble _____ [vivienda/local/nave/...], mediante concurso anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.



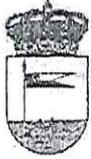
CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá exclusivamente a la oferta económica por el arrendamiento anual.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 39/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

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



CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 12 horas procederá a la apertura de los [sobres/archivos electrónicos] «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a 3 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Finalmente, procederá a la apertura y examen de los [sobres/archivos electrónicos] «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA. 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 acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.



Ayuntamiento de Lanzahita

C.I.F. P 0 5 1 1 0 0 0 8

Plaza de la Constitución, 1

05490 LANZAHITA (Ávila)

Teléfono: 920 378 601

Fax: 920 378 542

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, 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 DUODÉCIMA. Fianza

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza, en metálico o aval bancario, de 3.000 euros, que hará frente, a los posibles incumplimientos contractuales, incluida la rescisión unilateral por parte del arrendatario, o los desperfectos ocasionados en el local una vez finalizado el contrato de arrendamiento.

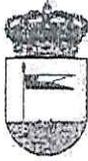
La garantía se depositará:

— En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.



En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario

El arrendatario estará obligado a:

- Utilizar el inmueble para destinarlo a bar, conforme a su propia naturaleza.
- Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad de bar, no pudiéndose ejercer ésta en el caso de que la autorización sea preceptiva.
- Abonar la renta, correspondiente, de manera mensual, en los cinco primeros días del mes.
- Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.
- El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias, para mejora del servicio prestado.
- Respetar la normativa vigente en protección de datos.
- El adjudicatario quedará obligado a amueblar el establecimiento con mesas y sillas de comedor y banquetas de barra, además de cámaras frigoríficas y todos los enseres necesarios para el mejor funcionamiento de la industria. El conjunto de todo ello deberá hallarse en correcto estado de conservación y decoro, y, una vez instalado, o con carácter previo, deberá someterse a la aprobación de esta Corporación.
- El adjudicatario será responsable de todos los desperfectos que se originen en el edificio durante la vigencia del contrato, sin que pueda reformar los locales no realizar obras de ninguna clase sin el previo consentimiento de la Corporación. Tampoco podrá destinar parte alguna del edificio a fines distintos a los de



Ayuntamiento de Lanzahíta

C.I.F. P0511000B

Plaza de la Constitución, 1

05490 LANZAHITA (Ávila)

Teléfono: 920 378 601

Fax: 920 378 542

explotación del Bar, y al finalizar el contrato deberá entregar las instalaciones en buenas condiciones junto con las mejoras fijas introducidas, que quedarán a beneficio del Ayuntamiento como parte integrante del edificio.

-En adjudicatario deberá mantener en todo momento el edificio y el local en perfectas condiciones de limpieza y presentación.

-El adjudicatario deberá respetar las alineaciones que se le indiquen por el Ayuntamiento en la instalación de mesas y sillas en la vía pública, debiendo en cualquier caso respetar un paso de al menos dos metros para el paso de peatones.

-La industria estará a nombre del Ayuntamiento, y todas las contribuciones e impuestos que el Estado, la Comunidad Autónoma, la Provincia ó el Municipio exigieren serán por cuenta del adjudicatario, así como las multas ó sanciones que pudieran imponer cualquier organismo competente en la materia de que se trate.

-La explotación del bar no podrá en ningún caso ni bajo ningún concepto ser traspasada ni subarrendada.

-Serán por cuenta del adjudicatario los gastos que se originen por la explotación del Bar y los servicios anexos al mismo, en particular los de suministro de energía eléctrica, suministro de agua, recogida de basuras, alcantarillado, etc...

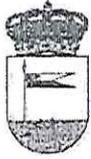
-El Ayuntamiento podrá en todo momento vigilar la calidad y buen estado de todos los productos de consumo que se vendan en el Bar, y podrá hacer las consideraciones oportunas, que deberán ser tenidas en cuenta por el adjudicatario.

-De conformidad con la vigente Ordenanza Municipal, el adjudicatario quedará exento del pago del precio público por ocupación de la vía pública por sillas y mesas con finalidad lucrativa.

-Indemnizar a los terceros por los daños que pudieran ocasionárseles por el funcionamiento del servicio del Bar y los servicios complementarios.

-No enajenar, ni gravar, bienes afectos a la prestación del servicio del Bar que hubieren de revertir al Ayuntamiento.

-El adjudicatario se obliga al cumplimiento de las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, quedando el Ayuntamiento expresamente exonerado de cualquier responsabilidad por cualquier incumplimiento en estas materias.



CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento

Serán obligaciones del arrendador:

— El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

— En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Efectos y Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Rescisión del Contrato

Si las obligaciones derivadas del contrato fuesen incumplidas por el adjudicatario, la Corporación queda facultada para exigir su cumplimiento ó declarar la resolución del contrato. En caso de fallecimiento u otra causa de fuerza mayor del contratista, la Corporación podrá denunciar el contrato. Sin perjuicio de los casos en que proceda la resolución del contrato ó cualquier otra acción, los incumplimientos podrán ser sancionados por la Alcaldía dentro de las facultades y límites que le



Ayuntamiento de Lanzahíta

C.I.F. P 0511000B

Plaza de la Constitución, 1

05490 LANZAHITA (Ávila)

Teléfono: 920 378 601

Fax: 920 378 542

concede la legislación vigente, siendo exigible su importe, en su caso, con cargo al Aval depositado. En el supuesto de rescisión del contrato de manera unilateral por el arrendatario, éste perderá todo derecho a la devolución de la garantía depositada de 3.000 euros.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. RIESGO Y VENTURA

El adjudicatario gestionará el servicio a su riesgo y ventura, no tendrá derecho a indemnización alguna por casusa de pérdida, avería o perjuicios ocasionados en las instalaciones, salvo caso de fuerza mayor, que impida la apertura del Bar "El Quiosco". En todo caso las posibles indemnizaciones no podrán superar en ningún caso el importe del contrato, prorrateado al tiempo que dure la fuerza mayor.

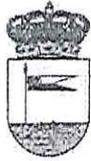
CLÁUSULA DECIMONOVENA. Formalización del Contrato

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.

No obstante, se podrá elevar a público si lo solicitara el adjudicatario, siendo los gastos que se originen de cuenta de éste.

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, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.



CLÁUSULA VIGÉSIMA. Confidencialidad y tratamiento de datos

19.1 Confidencialidad

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

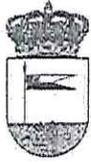
Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

19.2 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.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, quedan informados de los siguientes datos:

	Información Básica
Responsable	AYUNTAMIENTO DE LANZAHITA



Finalidad Principal

CONTRATO ARRENDAMIENTO DE
REFERENCIA

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 39/2017, 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; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

En Lanzahíta a 9 de octubre de 2020

El Alcalde

