



Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LA LICITACIÓN DE CONCESIÓN DEMANIAL DEL BARRAZA UBICADO EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN (01/04/2023 - 31/03/2024)

RESUMEN:

EXPEDIENTE Nº: CTO/2023/04 - 330/2023

TIPO DE CONTRATO: Concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público (concesión demanial)

PROCEDIMIENTO: Abierto

TRAMITACIÓN: Ordinaria

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: Único

CANON: 2.400 EUROS

PLAZO DE EJECUCIÓN: 01/04/2023 - 31/03/2024, con posibilidad de prórroga de 6 meses (01/04/2024 - 30/09/2024)

CLASIFICACIÓN: No es exigible

CÓDIGO CPV: 55330000-2 Servicios de cafetería

ARTÍCULO 1. Objeto del Contrato y calificación

Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín

Plza. Mayor, 1, Aldeamayor de San Martín. 47162 (Valladolid). Tfno. 983558195. Fax: 983558210





Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín

Constituye el objeto del contrato la concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público que tenga las siguientes características:

Referencia catastral	2975701UM6927N0001OQ
Localización	Calle Escuelas, nº3 (dentro del complejo de Instalaciones Deportivas Municipales)
Naturaleza:	Bien de dominio público
Destino:	Hostelería (Bar y terraza)
Superficie:	Bar-cafetería de 115 m2, con aseos, cocina y almacén, así como con una terraza, en la azotea, de 55 m2. Terraza de 380 m2, situada junto al bar, que incluye un escenario de 50 m2.
Contenido:	- 21 Mesas metálicas - 92 Sillas metálicas - 84 Cojines para sillas - 1 Mostrador (fijo) - 1 Estantería metálica con baldas - 2 Jaboneras - 2 estanterías de madera - 2 Extintores - 1 Cubo de basuras

El presente contrato se encuentra excluido de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, conforme lo establecido en el artículo 9.1 de la misma; siendo el código CPV: 55330000-2 Servicios de cafetería.

ARTÍCULO 2. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de la concesión será el **procedimiento de concurrencia**, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta; y **tramitación ordinaria** del expediente.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando un único criterio de adjudicación que será el **precio**.

ARTÍCULO 3. 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 a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

ARTÍCULO 4. Responsable del contrato

Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín

Plza. Mayor, 1, Aldeamayor de San Martín. 47162 (Valladolid). Tfno. 983558195. Fax: 983558210





Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín

El Técnico Municipal de Medio Ambiente será el 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.

ARTÍCULO 5. Canon

Se establece un canon como contraprestación, el cual, sirve de base a la licitación, fijado en **2.400 euros que podrá mejorarse al alza**.

En el caso de que se acuerde la prórroga prevista por el plazo de 6 meses, el canon a abonar al Ayuntamiento será igualmente de 200 euros/mes.

El canon no está sujeto al I.V.A., según el artículo 7.9 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Forma de pago: El canon se abonará con una periodicidad mensual (**200€/mes**), dentro de la última semana del mes, en la cuenta de Cajamar ES62 3058 5040 23 2732300031 de titularidad municipal, señalando "CANON BAR MES ____".

ARTÍCULO 6. Duración y horario

El plazo de utilización del bien de dominio público comprende del **1 de abril de 2023 al 31 de marzo de 2024**; si bien es posible una prórroga de seis meses por el período que comprende del 1 de abril de 2024 hasta el 30 de septiembre de 2024, previo acuerdo por ambas partes suscrito con una antelación de al menos quince días antes de su conclusión.

No se fija horario de apertura y cierre; si bien deberá cumplirse en todo momento la normativa por la que se determina el horario de los espectáculos públicos y actividades recreativas que se desarrollen en los establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos de la Comunidad de Castilla y León (ORDEN IYJ/689/2010, de 12 de mayo), así como aquella que eventualmente pueda aprobar la Junta de Castilla y León para afrontar la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en la Comunidad de Castilla y León.

ARTÍCULO 7. Deberes y Facultades del Concesionario

7.1. Derechos o facultades del concesionario:

- Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión, así como a gestionar y explotar la correspondiente actividad.

7.2. Deberes u obligaciones generales del concesionario:

- Acatar lo dispuesto en el "*Reglamento de uso y disfrute de las instalaciones de la piscina municipal de Aldeamayor de San Martín*" publicado BOP nº158, de 12 de julio de 2013, en lo que afecte al bar-terrazza.
(<https://aldeamayordesanmartin.ayuntamientosdevalladolid.es/el-ayuntamiento/administracion->





Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín

municipal/ordenanzas-y-reglamentos/-/asset_publisher/lkePiQ7239q8/content/str_ordenanza_cat_643)

- Pagar el canon establecido en el presente Pliego.
- Abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.
- Cubrir los gastos de conservación y mantenimiento de las instalaciones.
- Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad. En este sentido el adjudicatario deberá proveerse de todas las autorizaciones necesarias para este tipo de establecimientos, cumpliendo especialmente las normas sanitarias (como la Autorización Sanitaria de Funcionamiento, para lo que previamente se girará visita de inspección de cotejo de cumplimiento de las condiciones higienicosanitarias). El personal expendedor deberá estar en posesión del correspondiente carnet de manipulador.
- Ejercer por sí la explotación y no cederla o traspasarla a terceros sin autorización municipal expresa. Asimismo se prohíbe concretamente la realización de cualquier tipo de actividad distinta de la prestación del servicio de bar; por tanto, queda totalmente prohibido la celebración de eventos y fiestas salvo aquellas debidamente autorizadas por el Ayuntamiento.
- Utilizar las instalaciones conforme a su destino y prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los clientes el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas.
- Indemnizar a terceros de los daños que les pudiese ocasionar, en su caso, el funcionamiento del servicio a prestar.
- Cumplir con sus trabajadores las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral y de Seguridad Social.
- Respetar la normativa vigente en protección de datos.
- Obedecer la normativa en vigor en materia de prevención y contención sanitarias para afrontar la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en la Comunidad de Castilla y León.
- Mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado, desde el momento en que se recepcione hasta que sea devuelto a la Entidad Local.
- Disponer del mobiliario, material o personal necesario para el funcionamiento, prestación, conservación y limpieza del bar y las instalaciones. Así, la aportación de cualquier elemento no existente en las mismas (mesas, sillas, almohadillas, sombrillas, electrodomésticos, planchas, cámaras frigoríficas, elementos de calefacción, televisores, equipos de sonido, menaje, materiales de limpieza, herramientas, etc.) recae ineludiblemente en el concesionario.
- Obtener la autorización expresa y escrita de la Alcaldía-Presidencia para realizar cualquier género de obra en las instalaciones objeto de contrato, en todo caso a costa del contratista. Las obras fijas pasaran al final del contrato a propiedad Municipal de modo gratuito; las obras desmontables podrán ser retiradas pero realizando las reparaciones precisas para dejar en perfecto estado el lugar donde estuvieron situadas.
- No enajenar bienes afectos a la explotación que hubieren de revertir al Ayuntamiento concedente, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la Corporación, comprometiéndose a dejarlos libres y vacuos a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, reconociendo la potestad de aquélla





Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín

para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, en su caso.

- A efectos de garantía de los derechos de los usuarios de las instalaciones, el concesionario deberá poner a disposición de los mismos las siguientes hojas, numeradas: hojas de sugerencias (con el fin de que puedan manifestar sugerencias para mejorar el servicio y ofrecer más calidad en el mismo); hojas de reclamaciones (cualquier cliente podrá utilizar estas hojas cuando observe un funcionamiento anormal de los servicios). Además los usuarios podrán solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera de los empleados o responsables de los servicios, a los efectos de realizar las reclamaciones correspondientes.
- Disponer de Seguro de Responsabilidad Civil que cubra las posibles consecuencias de riesgos en instalaciones y clientes, con una cobertura mínima por siniestro de 300.000 € y 150.000 € de límite por víctima, la cual será analizada y mostrada su conformidad por el Ayuntamiento.
- Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de anuncio que se generen con un máximo de 300 euros, los preparatorios y los de formalización del contrato.

7.3. Deberes u obligaciones específicas del concesionario:

- Realizar las oportunas limpiezas, desinfecciones y desinsectaciones generales, y efectuar la puesta a punto previa a la apertura de las instalaciones.
- Mantener posterior y periódicamente en perfecto estado de conservación y de limpieza todas las instalaciones tanto interiores como exteriores vinculadas al contrato y el mobiliario y equipamiento aparejado (entendiendo éstas como el bar, el recinto de cocina, los almacenes, aseos, escalera, azotea o terraza superior, cristaleras, persianas metálicas, accesos, terraza exterior, escenario, mesas, jardineras, papeleras de todo el recinto, etc.), incluyendo en dicha obligación tanto la retirada de cualquier tipo de residuos-basuras-restos como de todas las malas hierbas que pudieran aparecer en esas zonas.
- Reparar o reponer, por sí o a través del correspondiente seguro suscrito para tal fin, cualquier elemento existente en las instalaciones objeto de concesión que se vea deteriorado, devolviendo de este modo las mismas en las mismas condiciones de uso en que se recibieron. Si el elemento dañado pusiera en peligro la salud o seguridad de las personas o de los bienes, o pudiera devenir en un deterioro posterior de mayor entidad, dicha reparación o sustitución habrá de acometerse con inmediatez.
- Regar manualmente las jardineras, dos veces por semana.
- Limpiar y recoger las basuras de los espacios comunes exteriores (tanto anteriores -desde el acceso desde la calle hasta el espacio del frontón- como posteriores al bar -terracea, escenario,...-), al menos dos veces por semana: papeleras (incluso reposición de bolsas), aceras, jardines-parterres, setos perimetrales,...
- Eliminar, una vez por semana, todas las malas hierbas de gran tamaño de las zonas pavimentadas, parterres-jardines ornamentales y jardineras.
- La basura generada por el bar, así como la recogida en su entorno, habrá de separarse adecuadamente por su tipología y depositarse, también selectiva y separadamente, en el correspondiente contenedor específico: basura orgánica (800 litros, de color verde oscuro), envases, papel-cartón, vidrio (de 3m3 de capacidad y acero galvanizado), aceites vegetales,..., bien en los





Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín

contenedores ubicados en la Avenida Juan Carlos I, a menos de 150m del acceso a la instalación o, en su caso, en el Punto Limpio más próximo -en sus horarios de apertura-, sito a unos 700m.

- Disponer de un teléfono de atención y de botiquín completo, así como de geles hidroalcohólicos de uso público, desinfectantes de barra y de mesas, etc.
- Adoptar de manera efectiva las medidas tendentes tanto a hacer cumplir las prescripciones y obligaciones sanitarias y de seguridad impuestas por las Autoridades como a impedir el paso a la zona verde de la piscina de aquéllos clientes del bar-terraza que no sean usuarios de la piscina y, en el caso de los que sean de ambos, prohibir el paso de comida o bebida al césped.

ARTÍCULO 8. Deberes y Facultades del Ayuntamiento

- 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.
- Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones.
- El Ayuntamiento correrá con los gastos de energía eléctrica, agua, y alcantarillado de todas las instalaciones, si bien siempre bajo la premisa de la realización de una utilización racional y sostenible de los recursos y de la inexistencia de situaciones de evidente negligencia y/o mala fe.

ARTÍCULO 9. Reversión

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de tiempo anterior a la reversión, que será de 15 días, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

ARTÍCULO 10. Acreditación de la aptitud para contratar y solvencia

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.

10.1. La **capacidad de obrar** del empresario 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





Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín

trate.

De los empresarios que fueren **persona 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 U.E. 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.

10.2. 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.

10.3. Solvencia del empresario: Para el presente contrato no se exige solvencia en virtud de lo dispuesto en el artículo 92 de la LCSP y artículo 11.5 del 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.

ARTÍCULO 11. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

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.

11.1 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza Mayor, nº1 de Aldeamayor de San Martín, Valladolid (CP: 47162), en horario de 9:00 - 14:00 horas, dentro del plazo de **diez días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares





Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín

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 fax, telegrama, Sede electrónica o correo electrónico (info@aldeamayor.es) 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.

11.2 Contenido de las proposiciones

Las empresas invitadas a la licitación presentarán sus ofertas en dos sobres cerrados, identificados, en su exterior, con el número de sobre a que corresponde, indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, y dirección postal, número de teléfono, fax y correo electrónico para comunicaciones. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

La denominación de los sobres es la siguiente:

“Sobre Nº1: Documentación administrativa”.

“Sobre Nº2: Oferta Económica y criterios evaluables de forma automática”.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor; y será la siguiente:

“SOBRE Nº1: Documentación administrativa”:

Dicho sobre incluirá una Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Dicha declaración se presentará conforme al modelo incluido en el “Anexo I” o de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, dicha declaración responsable se podrá sustituir por el Documento Europeo único de Contratación (DEUC), ver “Anexo V”.

Esta declaración se firmará por representante de la empresa debidamente facultado al efecto. En caso de presentación en U.T.E. se presentará una declaración por cada una de las componentes de tal Unión.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la Cláusula correspondiente del presente Pliego a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

No obstante, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del





Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín

procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

“SOBRE Nº2: Oferta económica y criterios evaluables de forma automática”

Contendrá la oferta económica, conforme al modelo del **“Anexo II”** en la que se expresará el canon del contrato.

No se aceptarán ofertas económicas inferiores a 300 euros al mes. No se tendrá por correcta ni válida aquella proposición económica que contenga informes comparativos o expresiones ambiguas, ni aquella que se presente enmiendas o raspaduras que pueda inducir a duda racional sobre su contenido; en caso de discrepancia ante la cantidad expresada en letra y cifra, se tendrá por correcta la expresada en letra.

ARTÍCULO 12. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la citada Ley estará compuesta por:

- Presidente: El de la Corporación, o persona en quien delegue.
- Vocal: El Interventora Municipal, o persona en quien delegue.
- Vocal: El Secretario Municipal, o persona en quien delegue.
- Vocal: El Técnico de Medio Ambiente del Ayuntamiento.
- Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 13. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el segundo día natural tras la finalización del plazo de presentación de ofertas, a las 9:00 horas. Si recae en sábado, domingo, festivo o día inhábil en el municipio de Aldeamayor de San Martín, la reunión de la Mesa se aplazará al primer día hábil siguiente sin variación de la hora.

La Mesa procederá a la apertura del **“Sobre Nº1”**, certificando el Secretario Municipal la relación de documentos que figuren en el Sobre. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador subsane el error, el cual empezará a contar desde la fecha del día de envío por Sede Electrónica.





Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, se podrá recabar de éstos las aclaraciones que se estimen oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo de tres días hábiles y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

Si se observaran discrepancias entre lo expuesto en la declaración responsable del Anexo I y la situación real de la empresa, ésta será deudora de la indemnización en concepto de los daños y perjuicios ocasionados, que se valora en el 2% del presupuesto base de licitación excluido el IVA. Todo ello sin perjuicio de las acciones que por falsedad documental se pudieran deducir.

En el supuesto de no tener que solicitarse a los licitadores, la subsanación de defectos, la apertura del “**Sobre Nº2**”, se realizará acto seguido en acto público. De lo contrario, se llevará a cabo por la Mesa de Contratación en acto público el día fijado por el Presidente de la Mesa e indicado en el Perfil del Contratante.

El acto de apertura se desarrollará conforme a las prescripciones del art. 83 del RGLCAP.

La Mesa podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación con el objeto del contrato.

Cuando en la adjudicación deban tenerse en cuenta varios criterios de valoración de las ofertas, antes de comenzar el acto público en que se abran las ofertas económicas se dará lectura a la valoración de los criterios de adjudicación.

La Mesa de Contratación, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato a licitador que hay presentado la oferta económicamente más ventajosa. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

ARTÍCULO 14. Requerimiento de Documentación

Conforme al art. 150.2 LCSP, e l órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de **cinco días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea 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.





Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar 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.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la solicitud y, en su caso, la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

Cuando la solicitud y, en su caso, la proposición, aparezca firmada por un apoderado o representante del licitador, se deberá incluir el poder notarial otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición, debidamente bastantado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento, y copia autenticada del D.N.I. del apoderado o representante.

3º) Documentos que acrediten los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. De conformidad con lo establecido en la cláusula correspondiente del presente Pliego.

4º) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

5º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse 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 licitante.

6º) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva. Esta garantía deberá prestarse en alguna de las formas establecidas en el artículo 108 LCSP.

Y en su caso, la prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo.

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% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

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.

ARTÍCULO 15. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá

Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín

Plza. Mayor, 1, Aldeamayor de San Martín. 47162 (Valladolid). Tfno. 983558195. Fax: 983558210





Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín

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 exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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.

ARTÍCULO 16. 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.

ARTÍCULO 17. Garantías

17.1. Provisional: No se exige.

17.2. Definitiva: El licitador que resulte propuesto como adjudicatario deberá prestar una garantía de **1.000 euros**.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las formas previstas en el artículo 108 Ley de Contratos del Sector Público (*Anexo III y IV*).

La garantía definitiva responderá de los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP. Dicha garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el negocio jurídico; plazo de garantía que se extenderá durante toda la vida de la concesión y hasta que el concesionario haya entregado al Ayuntamiento todos los bienes que integran la concesión en condiciones óptimas de uso.

ARTÍCULO 18. Penalidades por Incumplimiento

El Ayuntamiento podrá sancionar, conforme a la normativa que sea de aplicación, al adjudicatario cuando éste incumpla los deberes que se establecen en el presente Pliego.

Para la imposición de la sanción se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción; si bien, teniendo en cuenta que, de acuerdo con el artículo 192.1 LCSP, las penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10% del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50% del precio del contrato.

En todo caso se necesitará el oportuno expediente, en el que se dará audiencia al interesado.





Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín

ARTÍCULO 19. Extinción de la Concesión

La concesión se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo.
- d) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- e) Mutuo acuerdo.
- f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.
- g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de esta ley.
- i) Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.

ARTÍCULO 20. Confidencialidad y tratamiento de datos

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).

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.





Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones y, con el objeto de adaptar las cláusulas del presente pliego al mismo se señala en cuanto al régimen de invalidez de los contratos (modificación del art. 39.2 de la LCSP), se establece la obligación del futuro contratista en materia de protección datos a los que se refiere el nuevo art. 122.2 de la Ley 9/2017:

- El futuro contratista está obligación a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.
- En los contratos que exijan el tratamiento por el contratista de datos personales por parte del responsable del tratamiento, se hacer constar que la finalidad de la cesión de datos será exclusivamente para dar cumplimiento al presente contrato y es obligación de la empresa adjudicataria mantener al contratante al corriente de la ubicación de los correspondientes servidores.
- Estos extremos mencionados se consideran obligaciones esenciales a los efectos del régimen de resolución del contrato.

ARTÍCULO 21. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se registrará 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 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; 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 registrará 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; mientras que el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín

Plza. Mayor, 1, Aldeamayor de San Martín. 47162 (Valladolid). Tfno. 983558195. Fax: 983558210

