

(Exp. 25/2025)

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES REDACTADAS
PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACION DEL
QUIOSCO MUNICIPAL DE "EL RISQUILLO" PROPIEDAD
DEL AYUNTAMIENTO DE GUI SANDO.**

**PRIMERA// OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL
CONTRATO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

1º Es objeto del presente aprovechamiento la explotación del quiosco de "El Risquillo" y los terrenos necesarios que le sirven de terraza, en adelante "El Quiosco". Explotación como servicio/actividad de hostelería.

Se trata de un bien patrimonial municipal.

La referencia catastral de la parcela es "05989A014000490001IH", se ubica en la parcela 49 del polígono 14 y tiene una superficie construida total de 1.285 metros cuadrados. No incluye las mesas de piedra ni el control del acceso a las mismas.

Se detalla en documentación gráfica adjunta a este pliego el terreno que ocupa y que es objeto del arrendamiento/explotación.

Todo lo necesario para su puesta en funcionamiento, sin excepción, será de cuenta del adjudicatario. Se acompaña a este pliego un anexo (II) que incluye un inventario de los bienes de propiedad municipal adscritos a la explotación del quiosco así como fotografías del estado inicial de las instalaciones.

No es objeto de arrendamiento la explotación del charco o piscina natural del río. No obstante, el adjudicatario deberá velar por el estado de las barandillas y elementos auxiliares del charco, así como encargarse del vaciado y mantenimiento de las papeleras existentes en la zona dos veces al día, una por la mañana y otra por la tarde.

El Ayuntamiento será el responsable en lo referente al mantenimiento del charco y a su limpieza con los oportunos permisos de la Confederación Hidrográfica del Tajo.

2º.- El contrato tiene la calificación de contrato privado (artículo 9 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público).

3º.- En cuanto a la forma de adjudicación se realizará por procedimiento abierto mediante concurso un único

criterio a evaluar de "mejor oferta económica" (exigiéndose como requisito justificación de experiencia, mínima de al menos un año como propietario/gerente/encargado/jefe de cocina/jefe de sala de, o figura similar, de un negocio de hostelería).

En caso de que una persona física o jurídica sin experiencia previa quiera presentar una oferta, deberá adjuntar (sobre "B") los documentos acreditativos de la experiencia del gerente/encargado que será responsable de la gestión diaria del establecimiento. Este gerente/responsable deberá tener un vínculo contractual con el empresario durante todo el periodo del contrato. Si el gerente/encargado fuese sustituido deberá comunicarse al Ayuntamiento y presentar un sustituto que cumpla igualmente con los requisitos de este pliego.

SEGUNDA// PERFIL DEL CONTRATANTE.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con la oportuna publicidad en su sede electrónica del Ayuntamiento y se realizará asimismo publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento para general conocimiento.

TERCERA// DURACION DEL ARRENDAMIENTO.

La duración del contrato de arrendamiento se fija por un plazo de seis años, comprendiendo la anualidad del 2025, desde el inicio de actividad, y los otros cinco años naturales siguientes (2026 a 2030) completos, finalizando el arrendamiento el 31 de diciembre de 2030.

La anualidad o ejercicio del 2025 no abarca un año natural completo, abarca desde la fecha de inicio de su explotación posterior a la entrega de llaves y consecuencia de haberse completado los trámites administrativos de la adjudicación definitiva, hasta el 31.12.2030. La cuantía a pagar por la renta del ejercicio 2025 se calculará en base a la adjudicación (cuantía anual de los ejercicios completos posteriores) con el criterio de proporcionalidad teniendo en cuenta la fecha de la entrega de llaves para la explotación

del quiosco.

El contrato de arrendamiento se podrá prorrogar por un máximo de 2 anualidades a partir del 31 de diciembre de 2030, por un máximo de dos prórrogas anuales.

Cada una de dichas prórrogas anuales deberá, en su caso, ser solicitada por escrito antes del 30 de junio del año de finalización del contrato y se requerirá para su aprobación el acuerdo favorable del Pleno a la petición. El Pleno municipal puede por lo tanto aprobar o denegar la o las solicitudes.

Por lo tanto, en caso de querer solicitarse prórroga para el ejercicio de 2031, deberá solicitarse antes del 30 de junio de 2030, y en caso de obtenerse acuerdo favorable del Pleno y prorrogarse el arrendamiento al ejercicio 2031, de querer solicitarse prórroga para el ejercicio de 2032, deberá solicitarse antes del 30 de junio de 2031.

CUARTA// PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN.

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de cuatro mil euros por anualidad excluidos los impuestos (4.000,00 X 6 anualidades, lo que supone una cuantía total base del contrato de 24.000,00 euros.

Para el cálculo del presupuesto base de la licitación se toma como referencia la renta anual base de este cálculo, cuatro mil euros.

Lo anterior sin perjuicio de la especialidad en el pago de la renta del ejercicio 2025 regulado en estas bases.

Los licitadores habrán de reflejar en su oferta el importe de la renta anual. Las propuestas que no alcancen la cuantía mínima de cuatro mil euros anuales (excluidos los impuestos) serán rechazadas por la mesa de contratación.

QUINTA// PAGO.

El pago del importe adjudicado, deberá hacerlo el adjudicatario todos los años mediante el siguiente sistema: al menos dos mil euros (2.000,00 €) antes del 30 de junio, y el resto de la anualidad antes del 15 de octubre.

En el primer ejercicio/anualidad (2025) se deberá proceder al pago de, al menos, el 50% del primer pago anual en los quince días siguientes al de la adjudicación definitiva,

y el resto de la anualidad antes del 15 de octubre de 2025.

Los pagos aquí establecidos no son susceptibles de ser fraccionados.

SEXTA// FIANZAS Y GARANTIAS.

a) Para optar a la subasta, se depositará, de forma previa en el Ayuntamiento una garantía provisional de cuatrocientos ochenta euros (480,00 €). La garantía provisional ha de ingresarse en el número de cuenta del Ayuntamiento (ES85-2100-7405-62-1300173241) con el siguiente concepto "fianza provisional quiosco El Risquillo". La fianza ha de estar constituida en el momento de presentación de la oferta y su justificante ha de incluirse en el sobre de documentación administrativa. La no inclusión del justificante de fianza provisional en el sobre de documentación administrativa dará lugar a la no admisión de la oferta. Las fianzas provisionales serán devueltas por el Ayuntamiento a los licitadores que no resulten adjudicatarios.

b) El adjudicatario deberá presentar, por el mismo sistema y al mismo número de cuenta, una fianza del 5% del importe anual adjudicado (sin IVA) multiplicado por seis, en concepto de garantía definitiva, así como una fianza complementaria también del 5% del importe anual adjudicado (sin IVA) multiplicado por seis.

La no presentación en plazo de dichas garantías en el plazo máximo de veinte días hábiles desde la adjudicación dará lugar a la eliminación de la oferta, incluso sin necesidad de comunicación, con pérdida de la garantía que tenga depositada, además de quedar en beneficio del Ayuntamiento, como penalidad de dicha rescisión y sin perjuicio de otras responsabilidades, la maquinaria y enseres que tenga instalado para el funcionamiento normal del Kiosco. Esta rescisión podrá ejercerse directamente por el propio alcalde, sin perjuicio de dar cuenta al Pleno.

En el supuesto de que se solicite y obtenga alguna prórroga del arrendamiento, se deberá añadir en concepto de ampliación de las garantías definitivas, en el plazo máximo de veinte días desde que se comuniquen dicha concesión de prórroga, la cuantía que se fije por Resolución de Alcaldía o acuerdo de Pleno y que tendrá en cuenta el criterio de proporcionalidad respecto de las garantías ya depositadas.

SEPTIMA// ACREDITACION 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 incurso 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.

OCTAVA// PRESENTACION DE PROPOSICIONES.

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

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, ya sea de forma individual o en consorcio o unión de empresas o cualquier forma asociativa o representativa de las mismas.

Para optar a la adjudicación los interesados presentarán dos sobres, desde el día siguiente a aquel en el que se publique el anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia hasta aquel en que se cumplan treinta -30- días naturales. Dicha presentación podrá efectuarse en las Oficinas de este Ayuntamiento de 09:00 a 14:00 horas.

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 y hora de imposición del envío en la oficina de Correos, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante medios telemáticos que dejen constancia de su recepción en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. La acreditación de la recepción 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 cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Estos dos sobres a presentar para optar a la adjudicación contendrán:

EL PRIMERO, sobre "A", la Documentación Administrativa.

Incluirá la siguiente documentación:

a).- La que acredite la personalidad del licitante. Cuando sea una persona física se presentará siempre fotocopia compulsada del DNI o NIF.

b).- El resguardo de haber depositado la fianza provisional.

c).- Si es extranjero deberá acreditarse, además, la legalidad de su permanencia.

d).- Una declaración responsable conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

D/D^a _____, 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 ARRENDAMIENTO QUIOSCO MUNICIPAL EL

*RISQUILLO, ante EL AYUNTAMIENTO DE GUI SANDO
COMPARECE Y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:*

*PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del
arrendamiento del inmueble Quiosco Municipal del Risquillo.*

*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, así como con todo
tipo de obligaciones con el Ayuntamiento de Guisando.*

*— 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 o postal 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 2025. Firma del
declarante, Fdo.: _____»*

El Segundo, sobre "B", la Oferta Económica (criterio de
evaluación) y la justificación de la experiencia del licitador
(requisito).

**Requisito: Deberá presentarse documentación justificativa
de la justificación de la experiencia del licitador requisito
justificación de experiencia, mínima de al menos un año*

como propietario/gerente/encargado/jefe de cocina/jefe de sala/ camarero, o figura similar, de un negocio de hostelería.
*Deberá presentarse siguiendo el siguiente modelo, la mera presentación presume la aceptación incondicionada por el interesado del contenido de la totalidad de dichas cláusulas del pliego sin salvedad alguna.

"D....., con domicilio a efectos de notificaciones en.....con NIF nº....., en representación de la entidad....., con CIF nº....., enterado del pliego de expediente en tramitación para el arrendamiento del quiosco municipal del Risquillo con anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia nº..... de fecha.....y en el perfil del contratante, hago constar que conozco el pliego municipal que rige el arrendamiento, que lo acato y acepto íntegramente, tomando parte en la licitación y ofertando para arrendar el bien el precio anual de.....(en letras y en cifras).....euros (.....€) además del IVA, para el primer y sucesivos años, y las actualizaciones, garantías y obligaciones que se me exigen.

En _____, a ____ de _____ de 2025. Firma del declarante, Fdo.: _____»

NOVENA// MESA DE CONTRATACION Y APERTURA DE OFERTAS.

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, 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 compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: Don Antonio Illescas de la Fuente, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de El Hornillo.

Vocal: Don Juan Luis Cano Laplaza, Secretario-interventor del Ayuntamiento de Guisando.

Secretario: Don Miguel Ángel Muñoz García. Auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Guisando.

De no poder asistir alguno de los mencionados será sustituido por técnico de igual categoría/titulación.

La mesa de contratación se reunirá en horario de mañana, a las trece (13:00) horas salvo que exista algún impedimento, dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones. La fecha y hora concreta se anunciarán en la sede electrónica del ayuntamiento.

En primer lugar, procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos. Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres 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 «B», que contienen las ofertas económicas y experiencia del ofertante. Se realizará la apertura de este sobre, en el mismo acto en el que se proceda a la apertura de los sobres «A», inmediatamente después de estos, salvo que sea necesario corregir defecto u omisión de alguna de las propuestas, o en el citado plazo de cinco días no se haya recibido la documentación de alguna plica válidamente presentada.

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de la documentación presentada por los licitadores.

La mesa de contratación, a la vista de la propuesta económica más favorable de entre las válidas, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato. La propuesta se elevará junto con el resto del expediente para que el órgano de contratación efectúe, en su caso, la adjudicación del contrato.

DECIMA// ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

Según lo previsto en DA 3ª.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, el Presidente de la EELL es el órgano competente respecto a los contratos privados cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada; en caso contrario la competencia sería del Pleno de la EELL -DA 3ª.2 de la Ley de Contratos del Sector Público y artículo 50.15 ROF. En el presente contrato el Órgano competente es el Pleno de la Corporación de conformidad con la redacción de los pliegos acordada por acuerdo de Pleno el 09.04.2025.

DECIMO PRIMERA// REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION.

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 para las personas jurídicas o su alta en el régimen de autónomo en la Agencia Tributaria y la Seguridad Social en caso de las personas físicas. El Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar cualquier otra documentación que considere conveniente vinculada al cumplimiento normativo vigente antes o después de la firma del contrato de arrendamiento.

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, y así sucesivamente si se diera el caso.

DECIMO SEGUNDA// ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los quince 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.

Notificada la adjudicación del contrato y en un plazo no superior a diez días desde la misma, se firmará con el adjudicatario el Acta de entrega de las instalaciones (y llaves) entrando a tomar posesión de las mismas para el inicio de la explotación.

La adjudicación, no se podrá demorar por más de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

La adjudicación se entiende siempre hecha a riesgo y ventura del adjudicatario. Salvo en casos de fuerza mayor, el adjudicatario será responsable y quedará obligado a indemnizar por todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la explotación de esta adjudicación.

DECIMO TERCERA// OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Son obligaciones del adjudicatario, y de su exclusiva cuenta, las siguientes:

A) Todas las indicadas expresamente en las anteriores cláusulas.

B) Proveer al quiosco y terraza de cuantos enseres o mobiliario sea necesario para su explotación según criterio del adjudicatario, tales como cafetera, máquina de hielo, frigorífico, mesas, sillas, etc. Este mobiliario que tenga montado el adjudicatario será propiedad de este, y podrá retirarlo al término del arrendamiento, salvo en el supuesto de resoluciones (judiciales) en sentido contrario.

C) Darse de alta en el correspondiente Impuesto de Actividades Económicas y de la S. Social y mantener dichas altas durante la vigencia del arrendamiento, así como a aquellas personas que la legislación así lo obliguen que intervengan en la explotación. Darse de alta a su nombre en los tributos locales correspondientes al Quiosco y abonar los correspondientes recibos a partir del momento del comienzo de la explotación (agua, basura, etcétera).

D) Contratar con la Compañía Eléctrica el suministro que sea necesario, siendo de su exclusiva cuenta cuantos aumentos de energía, potencia, o modificaciones en la materia pudiese necesitar durante la duración del arrendamiento. Los recibos y contrato se encontrarán a nombre del Ayuntamiento de Guisando (titular) y se cargarán en cuenta bancaria de titularidad del adjudicatario, con la obligación de entrega de todos los recibos al Ayuntamiento y no permitiéndose los retrasos en el pago de los mismos, para lo cual se establecerá un sistema de colaboración y control entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.

E) Contratar un Seguro de Responsabilidad Civil, bastante, vigente y actualizada durante toda la cesión, que cubra unas garantías mínimas y un capital por Responsabilidad Civil indemnizable mínimo, de trescientos mil euros (300.000,00 €), para cuantas responsabilidades y accidentes puedan ocurrir como consecuencia del funcionamiento normal y anormal del Quiosco y sus terrenos, y que cubra todos los daños y perjuicios personales, materiales o morales que se ocasionen por acción u omisión como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del arrendamiento objeto del presente pliego de condiciones.

F) Realizar, por su exclusiva cuenta, aquellas obras o reparaciones que para el uso normal del kiosco y terraza sean necesarias durante el arrendamiento o explotación, siempre previa autorización municipal al respecto. Estas obras quedarán a beneficio del Ayuntamiento y no cabe indemnización al respecto.

G) Retirar las basuras de los contenedores y papeleras próximos al kiosco independientemente de su procedencia, situándolas en los contenedores habilitados al efecto. Se

incluye el vaciado y reposición de las papeleras del parque, mesas (las incluidas en la superficie de explotación) y charco.

H) Presentar anualmente al Servicio Territorial de Turismo de la Junta de Castilla y León la lista de precios para ser visada.

I) Habrá de adoptar cuantas medidas de seguridad fueren necesarias para evitar daños tanto en el inmueble municipal como, en su caso, en los usuarios del servicio, debiendo abonar los daños y perjuicios que se pudieran causar.

J) No se podrá ceder, arrendar o subarrendar estas instalaciones sin permiso escrito y mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado al menos por mayoría absoluta y con el cumplimiento del resto de la normativa vigente aplicable al caso.

K) No se podrá cambiar de actividad sin permiso escrito y mediante acuerdo del Ayuntamiento.

L) Darse de alta como sujeto pasivo respecto del suministro de agua potable y pagar los correspondientes recibos.

LL) Por escasez de agua del río Pelayo, el adjudicatario no podrá solicitar indemnización de clase alguna, ni podrá ser motivo de rescisión del arrendamiento.

M) Al cumplimiento de la normativa de la Hacienda Pública, así como al de toda la normativa sectorial de aplicación al establecimiento.

N) A solicitar autorización municipal para cualquier obra que se quiera acometer en el inmueble.

Ñ) A mantener las instalaciones y prestar el servicio de hostelería con jornada completa al menos seis días por semana durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre, y durante al menos los fines de semana y festivos del resto del año, salvo por causas de fuerza mayor. El arrendatario puede cerrar por causa justificada previa comunicación y aceptación por parte del Ayuntamiento.

O) Reconocerá la facultad del Ayuntamiento de inspeccionar en todo momento el bien objeto de la cesión (cláusula 18).

P) Habrá de atender a las directrices del Técnico que, en su caso, se designe por El Ayuntamiento en cuanto al seguimiento en la prestación del servicio, cumplimiento de las obligaciones, etc., debiendo igualmente presentar anualmente, en el supuesto de requerirlo aquél, una memoria detallada del servicio realizado y de las posibles

mejoras susceptibles de plantear para el siguiente ejercicio.

Q) Indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viera obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas o como consecuencia de operaciones que requiera la ejecución del contrato, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

R) Habrá de cumplir el período total del contrato; si desiste del contrato con antelación deberá indemnizar al arrendador con una cantidad equivalente a una mensualidad de la renta en vigor por cada año del contrato que reste por cumplir (renta anual de la adjudicación dividida entre 12 y multiplicada por el número de años pendientes de contrato). Los periodos de tiempo inferior a un año darán lugar a la parte proporcional de la indemnización.

S) Habrá de someterse a las demás obligaciones que establezca la legislación vigente, normativa sectorial.

U) Habrá de devolver el bien arrendado en el mismo estado en el que se le cedió.

DECIMO CUARTA// OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR.

A) Entregar al arrendatario la cosa objeto del contrato arriendo en perfecto estado para el uso a que se destina

B) Mantener al arrendatario en el goce pacífico del arrendamiento por todo el tiempo del contrato.

C) A prestarle la ayuda administrativa y personal posible para el buen funcionamiento del negocio.

DECIMO QUINTA// INFRACCIONES Y SANCIONES.

Se considerarán infracciones específicas a los efectos previstos en el presente pliego:

A) Infracciones leves:

- Los retrasos en el cumplimiento de sus obligaciones.

- No atender con la debida diligencia y cuidado a la conservación del inmueble
- El no sometimiento a la inspección de los Servicios Técnicos Municipales o de otros organismos autonómicos o nacionales.

B) Infracciones graves:

- La reiteración (dos o más veces) de actos que den lugar a sanciones leves.
- La actuación que dé lugar a la depreciación del bien municipal o de las instalaciones.
- El uso anormal del bien público cedido.
- No abonar las sanciones asociadas a infracciones leves en un plazo de 15 días naturales desde su notificación.
- Incumplimiento del plazo de tres meses de antelación al tratar la renuncia del arrendatario.

C) Infracciones muy graves:

- La reiteración de sanciones graves.
- No abonar las sanciones asociadas a infracciones graves en un plazo de 15 días naturales desde su notificación.
- Una vez alcanzado el 10% de sanción por retraso o no puesta a disposición del Quiosco al Ayuntamiento, el no abonar esta sanción en un plazo de 15 días naturales desde su notificación.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en el presente pliego.
- La desobediencia a cualquiera de las órdenes o instrucciones efectuadas por la Administración Municipal sobre el cumplimiento de las referidas condiciones de uso.
- No suscribir las pólizas de seguro exigidas en este pliego o suscribirlas en condiciones distintas a las allí estipuladas.
- No abonar los recibos de las pólizas de seguro a su vencimiento
- Si se produjesen daños al bien arrendado o a las instalaciones y no fuesen consecuencia de hechos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá imponer la indemnización de los mismos, previa valoración de los Técnicos de la Corporación.
- En los supuestos de infracciones muy graves, se impondrá la sanción oportuna en la primera ocasión y, en caso de reincidencia o de no ser abonada la sanción en un periodo de 15 días naturales desde su notificación, podrá ser declarada

la extinción del arrendamiento. En caso de extinción del contrato, el Ayuntamiento recuperará la posesión del quiosco de forma inmediata, levantando acta de su estado y pudiendo reclamar los daños y perjuicios que considere procedentes.

- Extinción del contrato antes de cumplir la fecha prevista de finalización.

Sanciones:

-Sanciones por infracciones leves:

-En el caso de retraso en el pago, se aplicará un 0,5 % del total del pago adeudado por día de retraso, hasta un máximo de 300,00 euros.

-En el supuesto de la no puesta a disposición del Ayuntamiento del quiosco una vez finalizado el contrato, se aplicará un 0,5% del total del pago anual adeudado por día de retraso, hasta un máximo de 300,00 euros.

-En el resto de las infracciones leves: hasta 300,00 €.

-Sanciones por infracciones graves: De 301,00 € hasta 600,00 €.

-Sanciones por infracciones muy graves: De 601,00 € hasta 15.000,00 €. El criterio para fijar la sanción en el supuesto de extinción del contrato antes de cumplir la fecha prevista de finalización conllevará satisfacer la cuantía correspondiente a una mensualidad (regla proporcional) por año de arrendamiento restante del contrato.

Tanto las infracciones como las sanciones tienen carácter acumulativo, no sustitutivo.

DECIMO SEXTA// RESOLUCION, CAUSAS.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones expuestas en este pliego dará lugar a que el Ayuntamiento pueda rescindir de forma automática el arrendamiento, con los efectos a que se refieren las cláusulas anteriores expresamente, y sin perjuicio de reclamarse además, los daños y perjuicios que correspondan.

El arrendamiento se extinguirá:

- Por el vencimiento del plazo.
- En los supuestos de infracciones muy graves, se impondrá la sanción oportuna en la primera ocasión, y en caso de reincidencia o de no abonar la sanción en un plazo de 15 días naturales desde la notificación de la misma, podrá ser declarada la extinción del contrato/arrendamiento.
- Falta de pago del canon o renta por más de 15 días naturales desde su notificación una vez alcanzado el 10% de sanción en el pago adeudado.
- Por el incumplimiento de las obligaciones fundamentales pactadas en el título constitutivo.
- Por muerte o incapacidad sobrevenida del arrendatario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- Por renuncia del arrendatario. La renuncia deberá comunicarse al Ayuntamiento por escrito y con una antelación mínima de tres meses respecto a la fecha en la que se quiere hacer efectiva la renuncia. En caso de incumplimiento del plazo aquí expresado se considerará una falta grave.
- Por pérdida física o jurídica del bien.
- Por afectación del bien.
- Por resolución judicial.
- Por la cesión o subarriendo, en todo o en parte, del bien sin consentimiento por parte del Ayuntamiento.
- Por cualquier otra causa prevista en la legislación aplicable.

DECIMO SEPTIMA// PRERROGATIVA DE LA ADMINISTRACION.

Dentro de los límites, y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación vigente, la Administración ostentará la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. En el correspondiente expediente se dará audiencia al arrendatario.

DECIMO OCTAVA// INSPECCIONES MUNICIPALES.

El Ayuntamiento inspeccionará las instalaciones al menos una vez al año, mediante Comisión Municipal o

concejales designados al efecto y con previo aviso de una semana al arrendatario.

DECIMO NOVENA// FALTA DE LICITADORES.

Si por cualquier motivo la licitación no resultase en adjudicación por falta de licitadores, se faculta a la Alcaldía para tramitar un procedimiento negociado sin publicidad y con iguales condiciones, correspondiéndole en todo caso al Pleno la adjudicación definitiva.

VIGÉSIMA// REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato tendrá carácter privado, su preparación y adjudicación se regirán por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en el mismo será de aplicación la Ley de patrimonio de las administraciones públicas, el Reglamento de bienes de las entidades locales, la Ley de contratos del sector público, la Constitución Española, la Normativa de Contratos de las Administraciones Públicas, la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, y toda la demás legislación concordante.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para 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.

El adjudicatario quedará sometido a la jurisdicción de esta localidad con renuncia expresa a la suya si fuese distinta.