



AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES, (Palencia)

Plaza Mayor Nº 1, 34192, Villaumbrales (Palencia).
Tfno. y Fax: 979834085, Mail: ayto@villaumbrales.es

Expediente n.º: 118/2021

Procedimiento: Contrato de concesión de servicios

Asunto: Explotación y gestión bar Centro Cultural

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR DE TITULARIDAD MUNICIPAL DENOMINADO “CENTRO CULTURAL”.

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO Y CALIFICACIÓN.

El objeto del contrato es la gestión y explotación del BAR NO MUSICAL denominado “CENTRO CULTURAL”, local de titularidad municipal sito en la C/ Mayor nº 23 de Villaumbrales (Palencia).

Necesidad a satisfacer: se pretende cubrir la demanda del municipio de disponer de un lugar de ocio, encuentro y esparcimiento de los vecinos.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de concesión de servicios, de acuerdo con el artículo 15 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.

El objeto del contrato NO ADMITE LA DIVISIÓN EN LOTES PARA SU EJECUCIÓN.

CLÁUSULA SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

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

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

CLÁUSULA TERCERA. 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





AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES, (Palencia)

Plaza Mayor Nº 1, 34192, Villaumbrales (Palencia).
Tfno. y Fax: 979834085, Mail: ayto@villaumbrales.es

de publicidad, el Ayuntamiento de Villaumbrales cuenta con su Perfil de Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

También, tiene habilitada una sede electrónica en la plataforma "EspublicoGestiona" accesible a través de la dirección de internet <https://villaumbrales.sedelectronica.es/info.0> y que cuenta con un espacio de Tablón de Anuncios donde se realizarán las publicaciones del presente expediente.

CLÁUSULA CUARTA. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El Presupuesto Base de Licitación del contrato es de 1.800 € anuales incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El tipo de licitación señalado podrá ser mejorado al alza en las propuestas de los licitadores, no siendo admitidas aquéllas que no alcancen el precio mínimo fijado en la presente cláusula (Precio mínimo 1.800 euros anuales, IVA incluido).

El riesgo operacional le corresponderá al contratista.

CLÁUSULA QUINTA. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato de concesión de servicios será de DOS AÑOS con efectos desde la fecha de la firma del correspondiente contrato, siendo el mismo prorrogado de forma tacita por periodos anuales hasta un máximo de cuatro años, salvo que medie renuncia expresa de cualquiera de las partes que deberá ser comunicada a la otra con una antelación mínima de un mes.

En ningún caso la duración del contrato y sus prorrogas será superior a 4 años, desde la firma del contrato.

CLÁUSULA SEXTA. REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede la Revisión del Precio de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española y art. 103. 2 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PAGO DEL CANON.

El adjudicatario deberá abonar el canon anual mediante un solo pago.





AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES, (Palencia)

Plaza Mayor Nº 1, 34192, Villaumbrales (Palencia).
Tfno. y Fax: 979834085, Mail: ayto@villaumbrales.es

El pago de la primera anualidad se abonará dentro de los 10 días siguientes a la formalización del contrato, mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento que se le indique.

El pago de la segunda anualidad se abonará antes del día 31 de diciembre del año correspondiente.

Las sucesivas anualidades en caso de prórroga, se abonarán también antes del día 31 de diciembre del año correspondiente.

CLÁUSULA OCTAVA. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

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

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

b) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

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.





AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES, (Palencia)

Plaza Mayor Nº 1, 34192, Villaumbrales (Palencia).
Tfno. y Fax: 979834085, Mail: ayto@villaumbrales.es

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.

3. La solvencia del empresario:

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

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al presupuesto base de licitación.

b) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior a presupuesto base de licitación.

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

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad

c) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.





AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES, (Palencia)

Plaza Mayor Nº 1, 34192, Villaumbrales (Palencia).
Tfno. y Fax: 979834085, Mail: ayto@villaumbrales.es

CLÁUSULA NOVENA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

9.1 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 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.

9.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Villaumbrales, con domicilio en Plaza mayor 1, en horario de 10:00 a 14:00 horas los martes, miércoles y viernes o en las oficinas de la Entidad Menor de Cascón de la Nava, con domicilio en Plaza España, los lunes y jueves en horario de 10:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de **26 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 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





AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES, (Palencia)

Plaza Mayor Nº 1, 34192, Villaumbrales (Palencia).
Tfno. y Fax: 979834085, Mail: ayto@villaumbrales.es

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.

9.3 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **TRES SOBRES CERRADOS** con el contenido establecido en el presente pliego, cerrados e identificados en su exterior, conforme a lo establecido en la presente cláusula.

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 «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- IDENTIFICACIÓN EXTERIOR:

<p>SOBRE A DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA</p> <p>CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR CENTRO CULTURAL DE VILLAUMBRALES</p> <p>Nombre y apellidos del licitador o nombre de la empresa en su caso. DNI O CIF. Fecha y firma.</p>
--

- CONTENIDO DEL SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

— Si se trata de un empresario/a individual, el Documento Nacional de Identidad u otro documento que reglamentariamente le pueda sustituir.

— En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución, y en su caso de modificación, inscritas en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad,





AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES, (Palencia)

Plaza Mayor Nº 1, 34192, Villaumbrales (Palencia).
Tfno. y Fax: 979834085, Mail: ayto@villaumbrales.es

inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal de la Empresa

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el candidato 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 DNI.

c) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo I del presente pliego.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

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

• IDENTIFICACIÓN EXTERIOR:

<p>SOBRE B PROPOSICIÓN ECONÓMICA</p> <p>CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR CENTRO CULTURAL DE VILLAUMBRALES.</p> <p>Nombre y apellidos del licitador o nombre de la empresa en su caso. DNI O CIF. Fecha y firma.</p>
--





AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES, (Palencia)

Plaza Mayor Nº 1, 34192, Villaumbrales (Palencia).
Tfno. y Fax: 979834085, Mail: ayto@villaumbrales.es

- **CONTENIDO DEL SOBRE B. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

ANEXO. II MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º __, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente del CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL BAR DE TITULAR MUNICIPAL DENOMINADO “CENTRO CULTURAL”, por procedimiento abierto, anunciado en el BOP, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros.

En _____, a __ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

SOBRE «C» DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

- **IDENTIFICACIÓN EXTERIOR:**

<p>SOBRE C DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR</p>
--





AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES, (Palencia)

Plaza Mayor Nº 1, 34192, Villaumbrales (Palencia).
Tfno. y Fax: 979834085, Mail: ayto@villaumbrales.es

CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR CENTRO CULTURAL DE VILLAUMBRALES.

Nombre y apellidos del licitador o nombre de la empresa en su caso.
DNI O CIF.
Fecha y firma.

- **CONTENIDO DEL SOBRE C. DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR.**

- Proyecto de gestión y explotación del bar, que detalle la forma de gestión del bar, los medios materiales y personales con los que se cuente para la prestación del servicio. (limpieza, personal, maquinaria, horarios, utensilios, mobiliario, ect. necesario para la mejor prestación del servicio)
- La mejoras/ inversiones valoradas unitariamente en infraestructuras y acondicionamiento del local, que se consideren técnicamente viables.
- Memoria de actividades a realizar para dinamizar la vida cultural y social de la localidad.

CLÁUSULA DÉCIMA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

A. Criterios cuantificables automáticamente, hasta 60 puntos:

- Mayor canon ofrecido: hasta 60 puntos.

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

$$P = \frac{\text{canon}}{\text{Mayor canon ofertado}} \cdot 60$$

P: Puntuación obtenida por cada oferta.

Canon máximo: Valor del mejor canon de todos los licitadores.

Canon: Valor del canon del licitar que se valora.

B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, hasta 40 puntos.





AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES, (Palencia)

Plaza Mayor Nº 1, 34192, Villaumbrales (Palencia).
Tfno. y Fax: 979834085, Mail: ayto@villaumbrales.es

— Proyecto de gestión y explotación del bar, que detalle los medios materiales y personales con los que se cuente para la prestación del servicio. [De 0 hasta 30 puntos].

Se valorara la descripción del planteamiento y desarrollo del servicio y la descripción detallada de los servicios ofrecidos respecto a:

- Horario de apertura (de los días laborables, fines de semana y festivos) [hasta 8 puntos].
- Maquinaria, utensilios y mobiliario del que dispone. [hasta 6 puntos].
- Personal del que dispone. [hasta 4 puntos].
- Plan de limpieza. [hasta 4 puntos].
- Detalle de las actividades culturales, musicales, de participación vecinal a desarrollar. [hasta 8 puntos].

— Mejoras/ Inversión en infraestructura y acondicionamiento del local [De 0 hasta 10 puntos].

Se valoraran las actuaciones propuestas en función de:

- Viabilidad y grado de beneficio para el local. [hasta 5 puntos].
- Presupuesto de las mejoras/inversiones [hasta 5 puntos].

CLÁUSULA UNDÉCIMA. 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, 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





AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES, (Palencia)

Plaza Mayor Nº 1, 34192, Villaumbrales (Palencia).
Tfno. y Fax: 979834085, Mail: ayto@villaumbrales.es

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.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA. APERTURA DE PROPOSICIONES.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días naturales contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación, una vez constituida y tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, 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 naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los Sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor. Una vez elaborado el informe sobre la valoración de los mismos, se procederá a la apertura de los Sobres «B» cuya ponderación es automática.

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

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,





AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES, (Palencia)

Plaza Mayor Nº 1, 34192, Villaumbrales (Palencia).
Tfno. y Fax: 979834085, Mail: ayto@villaumbrales.es

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, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

En concreto el licitador deberá presentar:

- Certificado de hallarse al corriente de las Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
- Alta, en el Impuesto de Actividades económicas una vez adjudicado el contrato y siempre antes del inicio de la actividad.
- Justificante bancario de constitución de la Garantía Definitiva.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

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 DECIMOTERCERA. GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas previstas en el art. 108 de la Ley 9/2017, de 8 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la 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 transcurrido 6 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante





AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES, (Palencia)

Plaza Mayor Nº 1, 34192, Villaumbrales (Palencia).
Tfno. y Fax: 979834085, Mail: ayto@villaumbrales.es

medios electrónicos.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. 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 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.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de 1 mes a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con su formalización.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

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

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

16.1 Derechos del adjudicatario:

a) Gestionar y explotar la actividad de **BAR NO MUSICAL** hasta la extinción del contrato.





AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES, (Palencia)

Plaza Mayor Nº 1, 34192, Villaumbrales (Palencia).
Tfno. y Fax: 979834085, Mail: ayto@villaumbrales.es

b) Utilizar los bienes y las instalaciones que se hayan convenido, para la finalidad prevista.

16. 2 Obligaciones del adjudicatario:

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son **obligaciones esenciales** del contratista/adjudicatario que pueden dar lugar a la resolución del contrato las siguientes:

1. El local y las instalaciones deberán ser utilizados por el adjudicatario, exclusivamente para la explotación del servicio, estando expresamente prohibido su uso para aprovechamiento privado.

2. Gestionar y explotar la actividad de forma directa, queda totalmente prohibido para el adjudicatario la cesión, subarriendo o traspasado a terceros, respondiendo exclusivamente él frente al Ayuntamiento.

3. Ocuparse de las tareas de limpieza y mantenimiento del bar, teniéndolo en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, así como de los alrededores.

4. Serán por su cuenta las averías de uso corriente, la reparación de mobiliario, maquinas, menajes y enseres propios de la gestión del contrato, respondiendo incluso de los daños producidos por lo usuarios. Sera por su cuenta también además de la ejecución de obra civil (albañilería, fontanería, electricidad, cerrajería etc.), previa obtención de la licencia municipal de obras, la instalación de la maquinaria, utensilios y demás elementos precisos para montar el bar de forma completa, sin que pueda repercutir ningún gasto al Ayuntamiento.

5. Los gastos derivados del suministro de agua, calefacción, gas y electricidad y todos los impuestos y tasas que procedan de la actividad que se desarrolla serán de cuenta del adjudicatario y abonados directamente a las empresas suministradoras.

6. El cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. Será de su cargo el pago de salarios y Seguridad Social del personal a su cargo.

7. El adjudicatario, o las personas empleadas por él, deberán disponer de carné de manipulador de alimentos o documento que lo sustituya según la normativa vigente.





AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES, (Palencia)

Plaza Mayor Nº 1, 34192, Villaumbrales (Palencia).
Tfno. y Fax: 979834085, Mail: ayto@villaumbrales.es

8. Darse de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas antes del inicio de la actividad y cumplir con las obligaciones fiscales en materia de impuestos.

9. Obtener las licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad de **BAR NO MUSICAL**, de conformidad a la Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, a la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León y restante normativa vigente en cada momento.

10. Obligación de pagar el canon de conformidad a lo establecido en el presente Pliego.

11. El adjudicatario, en caso de pretender instalar algún tipo de terrazavelador en la vía pública, solicitará previamente la licencia de instalación y seguirá instrucciones del Ayuntamiento.

12. Deberá respetar los horarios de apertura y cierre estipulados en la Orden IYJ/689/2010, de 12 de mayo, 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 (art. 3, categoría de restaurante, bar, cafetería y bar cafetería). Será de obligado cumplimiento cualquier limitación horaria impuesta legalmente a causa del COVID19.

13. No podrá permanecer cerrado más de un día a la semana y en ningún caso los sábados, domingos, días festivos ni vísperas de festivo.

14. Se deberá permitir el uso del local para el ejercicio de actividades socioculturales, las cuales se realizará evitando entorpecer el normal funcionamiento de la actividad.

15. Es obligación del adjudicatario suscribir un contrato de seguro que cubra el riesgo de responsabilidad civil por daños y el riesgo de incendios, en los términos del artículo 6 de la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León.

16. Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana, ya que si existieran reiteradas quejas de usuarios del servicio podría dar lugar a la resolución del presente contrato.

17. Cuidar del orden dentro del local y de que se respeten y traten debidamente las instalaciones, mobiliario, etc.





AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES, (Palencia)

Plaza Mayor Nº 1, 34192, Villaumbrales (Palencia).
Tfno. y Fax: 979834085, Mail: ayto@villaumbrales.es

18. Abandonar y dejar libre a disposición del Ayuntamiento, una vez finalizado el contrato, el local donde se desarrolla la actividad.

19. El adjudicatario deberá entregar al Ayuntamiento un ejemplar de la llave de la puerta de acceso a local en el que se presta el servicio, con el fin de poder acceder al cuarto de calderas cuando resulte necesario.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. GASTOS EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO.

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

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación, de conformidad con el art. 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando la resolución obedezca a causas no imputables a la Administración, el importe a abonar al concesionario por razón de la expropiación de terrenos, ejecución de obras y adquisición de bienes que deben revertir a la Administración será el que resulte de la valoración de la concesión.

Los efectos de la resolución del contrato se registrarán por lo establecido en el artículo 295 de la LCSP

CLÁUSULA VIGÉSIMA. REVERSIÓN

Finalizado el plazo de la concesión, el servicio con las obras de mejora,





AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES, (Palencia)

Plaza Mayor Nº 1, 34192, Villaumbrales (Palencia).
Tfno. y Fax: 979834085, Mail: ayto@villaumbrales.es

reparación, conservación y mantenimiento revertirá a la Administración, debiendo el concesionario entregar las obras e instalaciones objeto de la concesión en un adecuado estado de conservación y funcionamiento.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. PROTECCIÓN DE DATOS.

21.1 Confidencialidad

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

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

21.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras





AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES, (Palencia)

Plaza Mayor Nº 1, 34192, Villaumbrales (Palencia).
Tfno. y Fax: 979834085, Mail: ayto@villaumbrales.es

la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

ANEXO I : MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación del CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL BAR DE TITULARIDAD MUNICIPAL DENOMINADO "CENTRO CULTURAL",

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación del contrato de concesión de servicios de explotación y gestión del local de titularidad municipal ubicado en c/mayor nº 23 para el desarrollo de actividad de Bar.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de concesión de servicios, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y





AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES, (Palencia)

Plaza Mayor Nº 1, 34192, Villaumbrales (Palencia).
Tfno. y Fax: 979834085, Mail: ayto@villaumbrales.es

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.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.
- Que estará dado de alta en el IAE en el momento de ejercer la prestación del contrato que se licita.
- Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de pago con el Ayuntamiento de Villaumbrales.

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,

Fdo.: _____

ANEXO. II MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación





AYUNTAMIENTO DE VILLAUMBRALES, (Palencia)

Plaza Mayor Nº 1, 34192, Villaumbrales (Palencia).
Tfno. y Fax: 979834085, Mail: ayto@villaumbrales.es

de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente del CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL BAR DE TITULAR MUNICIPAL DENOMINADO "CENTRO CULTURAL", por procedimiento abierto, anunciado en el BOP, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

