



PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTELERÍA DE LA VERBENA MUNICIPAL DURANTE LAS FIESTAS DE JUNIO Y AGOSTO DE 2022. PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA (SUBASTA).

1.- OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

a) Constituye el objeto del contrato la concesión del servicio de hostelería en los espacios públicos habituales de celebración de las actividades en cuestión:

- Fiestas Patronales, mes de Junio de 2022.
- Feria y Fiestas, mes de Agosto de 2022.

b) La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego y por la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Publico.

c) La adjudicación se realizará por el procedimiento abierto a la oferta económica más ventajosa.

2.- PRECIO DE LA ADJUDICACIÓN.-

El precio de la adjudicación asciende a la cantidad de **3.000 €** (tres mil euros) que podrá ser mejorado a la alza.

3.- GARANTÍA PROVISIONAL.-

Suponiendo el 3% del presupuesto base de licitación para el que se presenta oferta, **90,00 €**, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-

La duración de la concesión será los días de celebración de Verbena Municipal en las fiestas (**11, 12 y 13 de junio; 18, 19 y 20 de agosto de 2022**).

5.- PAGO DEL CONTRATO.-

El pago del contrato se realizará de la siguiente forma:

- El primer 50 % **una vez adjudicado y antes de la firma** del contrato.
- El segundo 50 % se ingresará, **del 14 al 17 de Junio** de 2022.
- La forma de pago se realizará mediante ingreso de la cantidad adjudicada en cualquiera de las cuentas corrientes que este Ayuntamiento tiene abiertas en la localidad.





6.- RIESGO Y VENTURA.-

La concesión del servicio se realiza a riesgo y ventura del contratista, y éste no tendrá derecho a indemnización en caso de pérdidas, averías o perjuicios.

7.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

El adjudicatario vendrá obligado a lo siguiente:

- a) **Explotar el servicio** de hostelería durante los días de celebración de los periodos festivos determinados en el objeto del contrato.
- b) Estar en **situación de alta** en el correspondiente epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas y en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda.
- c) Mantener las instalaciones, en **condiciones óptimas** de sanidad y salubridad durante todos los días de explotación del servicio.
- d) Mantener **los precios** de los productos que se dispensen similares al tipo medio de la localidad.
- e) Cumplir las normas vigentes en **materia laboral**, de Seguridad Social, de contratación de personal, así como a cumplir lo dispuesto en las leyes protectoras de la industria nacional y la legislación fiscal, quedando la Corporación exonerada de la responsabilidad por este incumplimiento.
- f) **Pagar el importe** de la concesión en el tiempo y forma establecido en el presente pliego.
- g) El concesionario queda obligado a **conservar**, a su costa, en buen estado las edificaciones, instalaciones y equipamiento afectos al servicio.
- h) Indemnizar por su exclusiva cuenta los **daños** que se causen a los usuarios o a terceros en general como consecuencia de la prestación normal o anormal de los servicios.
- i) Disponer de **seguro de Responsabilidad Civil** durante toda la vigencia del contrato, que se **considera requisito imprescindible para la adjudicación**.
- j) Permitir, cuando convenga, que en cualquier momento los representantes de la Corporación puedan **inspeccionar** el estado de conservación de las obras e instalaciones y verificar las condiciones de la explotación
- k) Las actividades que se pretendan realizar por el concesionario en los periodos festivos del presente contrato, **deberán autorizarse** previamente por el Ayuntamiento.
- l) Facilitar el desarrollo de las actividades organizadas por el Ayuntamiento en las instalaciones objeto del contrato durante los periodos festivos incluidos en el mismo.
- m) El adjudicatario se obliga a facilitar, para la explotación del servicio en las Fiestas de Junio y Agosto, el siguiente número de **mesas y sillas** que garantice que ningún usuario esté obligado a permanecer de pie:
 - Junio: mínimo de 60 mesas con sus correspondientes sillones de plástico.
 - Agosto: Mínimo de 100 mesas con sus correspondientes sillones de plástico.
- n) El adjudicatario se obliga a elaborar y servir una **Limonada Popular**, para unas 150 personas, en las Inauguraciones de las fiestas de Junio y Agosto, sin que conlleve contraprestación económica.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

www.ayuntamientodealamillo.es

alamillo@local.jccm.es

Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

8.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO

El Ayuntamiento de Alamillo habrá de cumplir las obligaciones que se deriven del contrato y, en general, las siguientes:

Facilitar al concesionario el uso adecuado de las instalaciones objeto del contrato en las fechas correspondientes.

9.- PARTICIPANTES.-

Al tratarse de un procedimiento abierto podrá participar en la licitación todas aquellas personas físicas o jurídicas que los deseen y siempre y cuando no se hallen incurso en las causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y tengan la capacidad adecuada para contratar.

10.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.-

Cada licitador sólo podrá presentar **una proposición**, a través del Registro General del Ayuntamiento de Alamillo, **en horario de oficina (de 9 a 14 horas)**, durante el plazo de ocho **(8) días naturales**, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios y en el 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 el Perfil del Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.alamillo.es, y en la sede electrónica: alamillo.sedelectronica.es

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos, debido a la no disponibilidad de medios en el Ayuntamiento que garanticen la tramitación electrónica.

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 la Secretaria 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.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimoséptima de la LCSP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición (sin perjuicio de los establecido en los artículos 139.3 y 140 de la LCSP).





Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación **se presentarán en DOS sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones**, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **«Proposición para licitar a la contratación de la explotación del servicio de hostelería de las Verbenas Municipales para Junio y Agosto 2022»**. La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes **documentos**:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario:

- **Persona física:** DNI o documento análogo.
- **En caso de actuar en representación de otro o de una persona jurídica:** — Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
 - Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
 - Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 del LCSP conforme al ANEXO II.

Esta declaración incluirá la manifestación de estar en **situación de alta** en el correspondiente epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas y en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, y de hallarse al corriente del **cumplimiento** de las **obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

c) Declaración Responsable justifique el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y financiera. (Anexo II).

d) Resguardo acreditativo de haber constituido la Garantía Provisional por importe de 90,00 €, suponiendo el 3% del presupuesto base de licitación para el que se presenta oferta, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato, el





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

www.ayuntamientodealamillo.es

alamillo@local.jccm.es

Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

ingreso debe realizarse en el número de cuenta de Globalcaja ES45 3190 2096 8520 1982 5427 o Liberbank ES12 2048 5047 2534 0000 0717.

e) **Las empresas extranjeras** presentarán 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 licitador.

SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

a) Se presentará conforme al ANEXO I.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá al precio como único criterio de adjudicación.

12.- APERTURA DE PROPOSICIONES.-

Transcurrido el plazo la mesa de contratación examinará las proposiciones y las abrirá en el plazo máximo de 7 días desde la fecha de finalización de presentación, comunicando a los presentados y en el Tablón de Anuncios la fecha de apertura y propondrá la adjudicación a la proposición más ventajosa económicamente.

13.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará integrada por:

- Presidente: María Mercedes Escabias Pinto.
- Vocales: David Calvo-Parra Bejarano, María Julia Gómez Navas, Carmen González Martín Palomino.
- Secretaria de la mesa: Alicia Vega Romero.

14.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.-

Declarada válida la adjudicación del contrato mediante Decreto de Alcaldía se realizará la adjudicación definitiva según la propuesta elaborada por la Mesa de Contratación.

Realizada la adjudicación, se comunicará y se requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que en el plazo de **cinco días hábiles** desde la recepción del requerimiento, presente:

- Justificante de **situación de alta** en el correspondiente epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas y en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda.
- Justificante de **estar al corriente de pago** en la Seguridad Social y del Impuesto de Actividades Económicas del epígrafe que le faculte para contratar y con el Ayuntamiento de Alamillo.





- Resguardo acreditativo de haber realizado el **pago del 50 % precio de la adjudicación del contrato.**

- Justificante suscripción de **Seguro de Responsabilidad Civil** durante toda la vigencia del contrato.

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 (Garantía Provisional), 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.

15.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

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

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

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

16. 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 una vez formalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

Teniendo en cuenta que el presente contrato requiere el tratamiento por el adjudicatario de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, se hace constar:





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

www.ayuntamientodealamillo.es

alamillo@local.jccm.es

Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

Finalidad Principal de la Cesión de Datos	Gestión del arrendamiento
Obligación del adjudicatario	El futuro adjudicatario deberá someterse, en todo caso, a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
Ubicación de los servidores	La empresa adjudicataria deberá presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos
Modificaciones en la declaración	El contratista debe comunicar cualquier cambio que se produzca de la información facilitada en la Declaración sobre la ubicación de los servidores
Subcontratación	Los licitadores deben indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización

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.

17.- RÉGIMEN DE SANCIONES.

Cualquier incumplimiento por el contratista de las obligaciones generadas por la contratación, podrá generar sanciones que serán impuestas siguiendo el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estableciendo que cualquier incumplimiento podrá generar la rescisión del contrato o la imposición de las penalidades que se establecen graduadas con arreglo a la escala establecida en la Legislación de Contratos del Sector Público.

18.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

La contratación a realizar se califica como menor de concesión de servicios, con forme a lo dispuesto en los arts. 15, 131 y 188 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. Se regirá por lo dispuesto en el presente Pliego, cuya elaboración no es preceptiva pero sí conveniente a fin de concretar las condiciones, derechos y obligaciones establecidas en este Pliego.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO (C. Real)

Plaza Constitución, 1. C.P. 13413

www.ayuntamientodealamillo.es

alamillo@local.jccm.es

Tlf.- 926735029, Fax.- 926735031

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato y, efectos de ésta serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que las dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

En lo no previsto en las presentes cláusulas regirán las normas del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y disposiciones de desarrollo.

La Alcaldesa,
(Firmado Electrónicamente)
Fdo.: María Mercedes Escabias Pinto.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por Providencia de Alcaldía de fecha 9 de mayo de 2022.

La Secretaria-Interventora,
(Firmado Electrónicamente)
Fdo.: María Carmen González Martín Palomino.





ANEXO I.

MODELO DE PROPOSICIÓN

D. _____, con domicilio en _____ (_____)
C/ _____ nº _____ y D.N.I.: _____,
en plena posesión de su capacidad jurídica y de obras, en nombre propio (o en representación de _____), conforme acredito con _____

, presento oferta para **“la contratación de la explotación del servicio de hostelería de las Verbenas Municipales para Junio y Agosto 2022”**, habituales de celebración de las actividades en cuestión:

- Fiestas Patronales, mes de Junio de 2022.
- Feria y fiestas, mes de Agosto de 2022.

, por la cantidad de _____
(en letra y número), con sujeción al Pliego de Condiciones aprobado al efecto, haciendo constar que no está incurso en ninguna de las causas previstas en las disposiciones vigentes que regulan la contratación en el ámbito de la Administración Local.

Alamillo, ____ de _____ de 2022

Fdo.: _____





ANEXO II.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D....., con DNI nº....., en nombre de la sociedad....., con NIF nº....., (en su caso), a efectos de contratar con el Ayuntamiento de Alamillo, DECLARO, bajo mi responsabilidad no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 del LCSP:

1º.- Que como persona física o la empresa a la que represento dispone de **capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional**, necesaria para concertar con el Ayuntamiento de Alamillo la ejecución del contrato que trae su causa la presente licitación.

2º.- Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo estamos incurso en **ninguna de las prohibiciones para contratar** con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público.

3º.- Que está en **situación de alta** en el correspondiente epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas y en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda

4º.- Que como persona física o la empresa a la que represento está al **corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de no mantener deudas** de ningún tipo con este Ayuntamiento.

5º.- Que cumple con los requisitos de **solvencia económica y financiera**.

6º.- Si No Concedo AUTORIZACIÓN libre y expresa, al Ayuntamiento de Alamillo para comprobar y/o solicitar sus datos relativos a estar al corriente de pagos con las distintas administraciones públicas.

En, a de de 2022

Fdo.:

