



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN DE LA BARRA DEL AUDITORIO DEL PARQUE MUNICIPAL "SAN BLAS"

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN

1. El contrato tiene por objeto otorgar el uso privativo de la barra del auditorio del parque municipal San Blas, cuya descripción es la siguiente:

- Formación de barra, y forrado de pilares exteriores con ladrillo de tejar.
- Cimentación mediante losa armada de 50 cm de canto, y escalonada en dos niveles.
- Estructura mediante pilares UPN en cajón, vigas IPN, correas de perfil "Z" y cubierta de chapa locada.
- Cerramientos de almacenes mediante fábrica de termoarcilla de 19 CM de espesor.
- Enfoscado de cemento en todos los paramentos.
- Solado de baldosas de gres tomadas con mortero M-40.
- Carpinterías de acero, pinturas e instalación de fontanería, saneamiento y electricidad e iluminación.

Se ubica en la interior de la zona del auditorio del Parque Municipal "San Blas", ocupando una superficie total de 171,60 m², incluyendo la barra y la zona del público.

En Anexo a este Pliego figura la descripción gráfica de la zona a conceder.

La concesión persigue la prestación de servicio de bar en dicha zona mediante la modalidad de concesión administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, en relación con el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

2. El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. La forma de adjudicación de la concesión será el procedimiento de concurrencia, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta.





2. La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en el presente clausulado.

3ª.- PERFIL DEL CONTRATANTE

1. Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante integrado dentro de la Plataforma de Contratación del Estado al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://contrataciondelestado.es/>.

El acceso al Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo integrado dentro de la Plataforma de Contratación del Estado será libre, directo, completo y gratuito, y puede efectuarse desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación.

2. De conformidad con el artículo 63 de la LCSP/17 el Perfil del contratante podrá incluir cualesquiera datos y documentos referentes a la actividad contractual del órgano de contratación.

En cualquier caso, deberá contener tanto la información de tipo general que puede utilizarse para relacionarse con el órgano de contratación como puntos de contacto, números de teléfono y de fax, dirección postal y dirección electrónica, informaciones, anuncios y documentos generales, tales como las instrucciones internas de contratación y modelos de documentos, así como la información particular relativa a los contratos que celebre. En el caso de la información relativa a los contratos, deberá publicarse como mínimo la información prevista en el artículo 63. 3 de la LCSP/17.

3. Es sistema informático que soporte el Perfil del Contratante deberá contar con un dispositivo que permita acreditar fehacientemente el momento de inicio de la difusión pública de la información que se incluya en el mismo.

4ª.- CANON

1. El canon que sirve de base a la licitación se fija en 6.000 euros, que deberá ser satisfecho en el plazo de un mes desde la firma del contrato.

2. El canon comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento de Bienes





de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, el presente pliego contiene la siguiente especialidad:

Mejora en el canon anual	Es uno de los criterios de adjudicación contemplados en este pliego.
--------------------------	--

5ª.- DURACIÓN

El plazo de duración de la concesión será del 6 al 12 de septiembre de 2024.

6ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONCESIONARIO

1. Son obligaciones del concesionario:

- a) Mantener en el mejor estado de conservación y limpieza los siguientes elementos:
 1. La zona de la barra, que decorará adecuadamente.
 2. Los aseos y servicios, que, en todo momento, se encontrarán debidamente limpios, a cuyo fin deberá proveerse de los medios materiales y de los servicios personales oportunos.
- b) No utilizar bebidas de garrafa ni rellenar botellas, de tal forma que cualquier bebida que se sirva en la barra deberá serlo en botella original de marca solicitada por el cliente. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a las sanciones procedentes.
- c) Mantener en buen estado la zona objeto de concesión y las obras en ella existentes, haciendo las reparaciones que fueran necesarias. Se comprende en esta condición el mantenimiento del recinto en absoluto estado de limpieza, en la forma expresada en el punto 2º, apartado a) de esta cláusula. Cualquier tipo de mejora en las instalaciones que el adjudicatario creyese oportuno realizar, lo sería, con previa autorización del Ayuntamiento, por cuenta del adjudicatario y sin posibilidad de solicitar indemnización alguna por las mismas.
- d) Exponer al público, en lugar visible, los precios de las consumiciones.
- e) Ejecutar las mejoras ofertadas antes de la finalización de la concesión.
- f) Abonar íntegramente al Ayuntamiento el precio estipulado en el contrato.





- g) Las demás previstas en este Pliego y en la legislación aplicable.

2. Son derechos del concesionario:

- a) Recibir en perfecto estado el día de entrada en vigor de la concesión todos los elementos y accesorios objeto de la misma.
b) Disponer en la zona objeto de concesión del suficiente suministro de energía eléctrica así como de agua durante toda la vigencia del contrato.

6.2. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO

1. Son obligaciones del Ayuntamiento:

- a) Entregar al adjudicatario en perfecto estado el día de entrada en vigor de la concesión todos los elementos y accesorios objeto de la misma.
b) Dotar a la zona objeto de concesión del suficiente suministro de energía eléctrica así como de agua durante toda la vigencia del contrato.

2. Son derechos del Ayuntamiento:

- a) Dejar sin efecto dicho contrato, antes de su vencimiento, si lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés general, o si se produjeran incumplimientos graves del mismo por parte del adjudicatario.

En caso de incumplimiento grave, siempre que no sea de los que dan lugar a resolución o rescisión del contrato, el adjudicatario será sancionado con la multa máxima que la ley permite a los órganos municipales. Si el incumplimiento no causa trastorno en la marcha regular del contrato, no se considerará grave y se sancionará con la mitad de la cantidad anteriormente indicada.

Cuando la rescisión fuese solicitada por el adjudicatario y no se hiciese con el tiempo suficiente, el Ayuntamiento podrá efectuar la correspondiente denuncia judicial, sin perjuicio de la pérdida de la fianza, en su caso.

- b) Disponer de las instalaciones ocupadas dentro del plazo de 24 horas desde la terminación de la concesión o una vez recibida la notificación en caso de resolución del contrato, comprometiéndose el adjudicatario a abandonarlas y dejarlas libres y vacías, retirando toda clase de objetos y utensilios que se hubieren almacenado en el recinto. El adjudicatario reconoce expresamente la potestad del Ayuntamiento de acordar y ejecutar por sí mismo el lanzamiento.





- c) Recibir una indemnización por el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general a que estén destinados, por cuyo motivo efectuará una revisión general el segundo día después de haber finalizado la concesión, a fin de determinar los desperfectos ocasionados y girar, en su caso, la liquidación correspondiente.
- d) Percibir el canon por el que se haya adjudicado la concesión.
- e) Reservarse la posibilidad de organizar cualquier acto durante los días de la adjudicación, siempre y cuando dicho acto se celebre en día y hora que no perjudique la actividad del adjudicatario.

7ª.- FACULTADES DE LA CORPORACIÓN

1. Además de las demás facultades y prerrogativas previstas en este Pliego y en la legislación vigente, el Ayuntamiento podrá dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.

2. Asimismo, podrá inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones.

8ª.- REVERSIÓN

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

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

9ª.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

1. Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no están incursas en prohibiciones para contratar.

2. 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.

3. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

10ª.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

10.1. Condiciones previas

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

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

10.2. Lugar y plazo de presentación de ofertas

1. Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que no están habilitados los procedimientos y soportes informáticos adecuados que permiten dicha presentación.

2. Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Avda. de la Constitución, nº 5, en horario de 9:00 a 13:30 horas, dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

3. 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.

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

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado





en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

10.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

10.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la concesión de la barra del auditorio del parque municipal San Blas de Villanueva del Arzobispo en las Fiestas Patronales de 2024». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre "A": Documentación Administrativa.
- Sobre "B": "Oferta Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación".

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

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

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

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

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

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar





y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____), a efectos de su participación en la licitación para la concesión de la barra del auditorio del parque municipal San Blas de Villanueva del Arzobispo en las Fiestas Patronales de 2024, ante el órgano de contratación:

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación para la concesión de la barra del auditorio del parque municipal San Blas de Villanueva del Arzobispo en las Fiestas Patronales de 2024.

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.
- Que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias frente a la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), la Agencia Tributaria de Andalucía y el Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.
- Que está al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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





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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

- c) Resguardo de constitución de la garantía provisional por importe de 300 euros.**

**SOBRE "B"
OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

"D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____), enterado del expediente para la concesión de la barra del auditorio del parque municipal San Blas de Villanueva del Arzobispo en las Fiestas Patronales de 2024, conforme al anuncio de licitación insertado en el Perfil del Contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros.

Ofrezco, asimismo, las mejoras que se especifican en los documentos adjuntos.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».





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

12ª.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

1. Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de 300 euros.

2. La garantía provisional se depositará:

- Mediante ingreso en cualquier cuenta de titularidad municipal abierta en entidad financiera del ámbito territorial del ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.
- Ante la Tesorería municipal, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

3. La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato, y una vez acreditado que no existen daños a los bienes concedidos. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

4. El adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del canon de la concesión por la que se adjudique. El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

13ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. 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.

2. Dichos criterios son los siguientes:

A. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

Por ofertar mejoras consistentes en: organización del servicio, limpieza del conjunto del auditorio, inclusión de servicios adicionales tales como control y vigilancia internos, etc.: **hasta 6 puntos**.





B. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

Oferta económica: hasta 4 puntos, del siguiente modo:

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto del licitador que ofrezca mayor canon en su oferta económica, al que se atribuirá la puntuación máxima de 4 puntos, calculando la puntuación (P) de las demás proposiciones con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = (4 \times \text{canon de la oferta que se valora}) / \text{mayor canon ofertado}$$

14ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

1. 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, 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.

2. 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

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.

15ª.- APERTURA DE OFERTAS

1. La Mesa de Contratación se constituirá como máximo el décimo día hábil tras





la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a la hora fijada por su Presidente, y 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 de tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

2. Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

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

3. A la vista de las ofertas económicas presentadas y de la valoración de los criterios de adjudicación, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

16ª.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación, requerirá al licitador 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, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

17ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. 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.

2. 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.

3. 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.

18ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO





1. La formalización del contrato deberá efectuarse en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar del siguiente al de la notificación de su adjudicación.

2. Podrá, no obstante, elevarse a escritura pública el contrato cuando lo solicite el concesionario, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

19ª.- GASTOS Y TRIBUTOS EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO

1. El adjudicatario deberá abonar los gastos correspondientes a la formalización notarial del contrato y la inscripción registral del mismo.

2. Asimismo, el concesionario deberá satisfacer cuantos tributos le sean exigibles conforme a la normativa fiscal vigente y que graven la presente concesión administrativa.

20ª.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

1. Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción del 10% del presupuesto del contrato.

2. Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de las obligaciones establecidas en los apartados b), d), e), y g) de la Cláusula 6.2 de este Pliego.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de penalidades coercitivas del 50% del precio de adjudicación por cada infracción.

3. Se consideran graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de las obligaciones establecidas en los apartados a) y c) de la Cláusula 6.2 de este Pliego.

Estos incumplimientos contractuales graves conllevarán la imposición de penalidades coercitivas del 30% del precio de adjudicación por cada infracción.

4. Se consideran leves los demás incumplimientos por parte del adjudicatario a cuantos obligaciones le impone este Pliego distintas a las anteriormente reseñadas.

Dichos incumplimientos contractuales leves conllevarán la imposición de penalidades coercitivas del 10% del precio de adjudicación por cada infracción.

5. Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

21ª.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.





1. La concesión quedará extinguida:

- Por vencimiento del plazo.
- Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.
- Por desafectación del bien.
- Por mutuo acuerdo.
- Por revocación.
- Por resolución judicial.
- Por renuncia del concesionario.
- Por caducidad.
- Por cualquier otra causa incluida en este Pliego.

2. La extinción de la concesión en los supuestos indicados en el apartado anterior requiere resolución administrativa, previa la tramitación de expediente, que constará de:

- Determinación de la causa de la que pudiera derivarse la extinción, con indicación de si ésta es o no imputable al concesionario.
- Relación de los bienes revertibles.
- Trámite de audiencia del concesionario.
- Resolución del órgano competente declarando la extinción de la concesión.
- Fijación de la indemnización si procede.

22º.- UNIDAD TRAMITADORA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, el servicio encargado de la tramitación y seguimiento del expediente será la Secretaría General del Ayuntamiento, con sede en Avda. de la Constitución, nº 5, tfno. 652701771, email: diegohurtado@villanuevadelarzobispo.es.

23ª.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.

23.1 Confidencialidad

1. 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).

23.2 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.

24ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

1. Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación, la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, en concordancia con los artículos 3,4, y 58 a 75 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

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

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





ANEXO PLANO DE LA ZONA OBJETO DE CONCESIÓN

