



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO PATRIMONIAL MEDIANTE ARRENDAMIENTO DEL BAR-CAFETERIA DEL CENTRO SOCIAL DE EL VERGER

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

- **Ref. catastral:** 1440302BD6014S0001FB
- **Localización:** C/ Almàssera, 20
- **Clase:** urbano
- **Superficie:**
 - Salón-comedor: 70 m²
 - Cocina: 21 m²
 - Barra: 9 m²
 - Terraza 34 m²
 - Almacén: 12 m²
- **Título de adquisición:** Compraventa 10/04/1964.
- **Uso:** ocio/hostelería
- **Cargas o gravámenes:** ninguna.
- **Estado de conservación:** totalmente reformado (obra y equipamiento nuevo).
- **Linderos:** frente, calle de situación; fondo, edificio municipal; derecha, c/ Mirafior; izquierda, plaza/zona verde.

Que dicho bien está inscrito en el Registro de la Propiedad de Denia:

Datos registrales

Tomo 139, Libro 8, Folio 151, finca 1218

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.

Código CPV	Descripción
55300000	Servicios de restaurante y suministro de comidas
55330000	Servicios de cafetería
55410000	Servicios de gestión de bares





CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

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 la cláusula octava.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante

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

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y Valor Estimado

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de **34.200 €**, más el 21% de IVA, que asciende a **7.182 €**, haciendo un total de **41.382 €**, dado que la renta mensual asciende a la cantidad de **950 €/mensuales (sin incluir el IVA)**, cantidad determinada por el valor medio del mercado, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

El valor estimado asciende a **57.000 €** para la duración total del contrato con sus posibles prórrogas.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en 3 años, que podrán ser prorrogados anualmente hasta un máximo de 5 años (3+1+1). Se fija un periodo de carencia del alquiler de UN MES.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibiciones para contratar.

1. La **capacidad de obrar** se acreditará:

- a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.





2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

7.1 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.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que este Ayuntamiento no dispone de medios técnico-informáticos suficientes para garantizar la confidencialidad de las ofertas hasta el momento de su apertura.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en C/ Cervantes, 10, en horario de 09:00 a 14:00 h., dentro del plazo de **quince días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

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, telegrama o al correo electrónico informacio@elverger.es en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. También deberá remitirse una instancia general por la Sede electrónica, indicando el título del contrato y los datos 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.

7.3. 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.





7.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **«Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento del bar/cafetería/restaurante del Centro Social de el Verger»**.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**
- **Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

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 empresarios individuales, copia auténtica del DNI (artº 21 del RCAP)
- Los restantes empresarios, la escritura o los documentos en los que consten las normas por las que se regule su actividad, debidamente inscritos en el Registro que corresponda (artº 84 de LCSP). Se acompañará, asimismo, declaración responsable de que las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de actividad de la empresa (artº 66 de LCSP).

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 modelo del **ANEXO I.**

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

— **Oferta económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:





« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento mediante concurso del bien inmueble anunciado en el perfil de 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/mensual, más el 21% de IVA _____ que hace un total de _____ euros/mensual.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

SOBRE «C»

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor:

- Memoria/Proyecto explicativo del modelo de gestión/explotación del bar/cafetería/restaurante.
- Propuesta de Servicios/actividades/tarifas reducidas, destinadas al colectivo de **personas jubiladas** del Centro Social.

CLÁUSULA OCTAVA. 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 con base en la mejor relación calidad-precio.

A. Criterios cuantificables automáticamente: 55 puntos

— Importe anual ofrecido hasta.

A la oferta que proponga el mayor importe, se le otorgará la máxima puntuación, y el resto en orden decreciente, según la siguiente fórmula:

$$C = [B/A] \times 55$$

C= Puntuación otorgada

B= Oferta que se puntúa

A= Mejor oferta económica (mayor importe ofertado)





B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor: **45 puntos**

— Memoria/Proyecto explicativo del modelo de gestión/explotación del bar/cafetería/restaurante, hasta **40 puntos**.

La memoria/proyecto se redactará por escrito, con una extensión máxima de 15 folios, a una sola cara y utilizando la fuente Times New Roman, tamaño 12, exceptuando trípticos, diagramas y fotografías.

Se valorará la descripción global del planteamiento y modo de desarrollo del servicio:

- Viabilidad del proyecto y medios disponibles.
- Experiencia en hostelería.
- Prestación del servicio, personal empleado.
- Oferta gastronómica, horarios.
- Idea de diseño/decoración interior (mesas, sillas, mueble auxiliar, cuadros, etc...).
- Todos aquellos otros aspectos relevantes que pueda incluir el licitador.

Se valorará especialmente el grado de definición y detalle de la memoria/proyecto.

— Propuesta de Servicios/actividades/tarifas reducidas, destinadas al colectivo de **personas jubiladas** del Centro Social, hasta **5 puntos**, así como cualquier otro aspecto relacionado con este colectivo.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN ESPECÍFICOS PARA EL DESEMPATE En el caso de que se produzca un empate entre dos o más ofertas tendrá preferencia:

a) Mayor puntuación precio

b) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

CLÁUSULA NOVENA. 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 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.

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá con anterioridad al **quinto día hábil** tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, procederá a la apertura de los **sobres «A»** y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a **tres días** para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los **sobres «C»**, que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

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.

Finalmente, 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.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de 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 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.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Fianza

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico de **dos mensualidades de la cantidad ofertada**.





La garantía se depositará en la cuenta municipal señalada al efecto:

CAIXABANC

ES29 2100 4609 6422 0003 7645

Esta garantía/fianza tiene el objeto de garantizar y responder del buen uso y correcta conservación de las instalaciones, así como también la rescisión del contrato por el adjudicatario. Fianza/Garantía que le será reintegrada cuando se extinga el contrato en su totalidad si bien podrá descontársele la cantidad que corresponda en el supuesto de que existan deficiencias en las instalaciones.

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

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

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario

El arrendatario estará obligado a:

— Utilizar el inmueble para destinarlo a la actividad de bar/cafetería/restaurante, conforme a su propia naturaleza:

- Orientar la explotación ocasionando los mínimos perjuicios al Medio Ambiente y a los habitantes del municipio.
- Explotar directamente las instalaciones objeto del contrato no pudiendo, en consecuencia, subrogar, subarrendar, ceder o traspasar directa e indirectamente la explotación de la misma.

— Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad, no pudiéndose ejercer ésta en el caso de que la autorización sea preceptiva.

— Abonar la renta de carácter mensual, que asciende a la cantidad ofertada y que será abonada mensualmente en los **siete primeros días de cada mes**, mediante ingreso en la cuenta bancaria designada por el Ayuntamiento.

— Abonar los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad, que serán abonados directamente a las empresas suministradoras. **El adjudicatario deberá justificar de forma semestral que ha abonado los recibos de luz, agua, gas, etc...** El Ayuntamiento realizará las instalaciones y acometidas adecuadas con los respectivos contadores individualizados. También será por cuenta del arrendatario el impuesto de Recogida de Residuos Sólidos Urbanos.





- Suscribir una póliza de seguros por el tiempo de duración del contrato que deberá presentar en el Ayuntamiento, que responda de los daños que puedan producirse.
- El arrendatario, **previo consentimiento expreso del Ayuntamiento**, podrá realizar las obras que considere necesarias. Dichas obras, una vez finalizado el contrato, pasarán a formar parte del inmueble, sin que el arrendatario pueda pedir compensación alguna por las mismas.
- Mantener las instalaciones en buen estado sin causar más desperfectos o deterioros que se pudieran ocasionar por el uso normal y el transcurso del tiempo. El arrendatario estará obligado a realizar las reparaciones necesarias como consecuencia del uso normal y el transcurso del tiempo. La limpieza del local, de la terraza y de los servicios correrá por cuenta del adjudicatario.
- El arrendatario no podrá enajenar y gravar los bienes objeto de este contrato.
- Queda prohibida la instalación exterior de muebles o elementos (mesas, sillas, sombrillas, etc..) que lleven incluida propaganda comercial.
- Cumplir con los compromisos contenidos en la oferta, en especial los relativos a la Memoria/Proyecto de gestión del negocio y prestar el servicio con la diligencia de buen empresario y con la debida atención al público.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento

Serán obligaciones del Ayuntamiento:

- El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.
- Facilitar la realización de la actividad dentro del respeto al entorno humano y natural.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Efectos y Extinción del Contrato

Sin perjuicio de las obligaciones adicionales asumidas por el adjudicatario, revestirán carácter contractual los siguientes documentos:

- El presente Pliego de cláusulas administrativas.
- El Pliego de Prescripciones técnicas.
- Su oferta.

El contrato se extinguirá por las siguientes causas:

- Por su cumplimiento o vencimiento del plazo.
- La falta del pago del precio en los plazos y forma establecidos en el presente pliego.
- Por desafectación del bien.
- Por resolución judicial.





Así como también el incumplimiento o infracción por parte del arrendatario de cualquiera de las cláusulas del presente pliego o subsidiariamente las obligaciones que como adjudicatario vengan recogidas en la legislación vigente.

En cualquiera de los casos, llevará implícita la pérdida de la fianza. En el supuesto que el arrendatario rescinda el contrato implicará, asimismo, la pérdida de la fianza, sin perjuicio de las demás responsabilidades que haya podido incurrir.

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.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

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, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Régimen sancionador

Faltas Leves: apercibimiento o multa de 50 hasta 200 €

- 1) Hacer publicidad que no se ajuste a la normativa municipal.
- 2) No cumplir los horarios de apertura y cierre, de forma esporádica.
- 3) Realizar actividades insalubres o molestas para los vecinos o clientes.
- 4) No dar un trato correcto a los clientes.

Faltas Graves: de 201 hasta 600 €.

- 1) No tener buen orden de servicio.
- 2) Impedir las tareas de inspección a la Administración.
- 3) No hacerse cargo de los gastos que le corresponden al contratista, suministros, etc.
- 4) No dar un trato correcto a los clientes de forma reiterada.
- 5) Ocasionar molestias a los vecinos, de forma esporádica.





Faltas Muy Graves: multa de 600 a 1.500 € o resolución contractual.

A) Causas de resolución contractual:

- 1) No comenzó a prestar servicios en el plazo pactado en el contacto.
- 2) No abonar el alquiler mensual, incumplimiento de dos mensualidades.
- 3) Incumplimiento reiterado de los horarios de apertura y cierre.
- 4) Ocasionar molestias a los vecinos, de forma reiterada.
- 5) Causar daños a terceros.
- 6) Enajenar o gravar bienes o instalaciones que hayan de revertir a la Administración, sin autorización.
- 7) Causar daños o desperfectos en los bienes o instalaciones Municipal.
- 8) Hacer obras que modifican la estructura, o la estética, sin autorización.
- 9) Subarrendar el local.
- 10) No cumplir con alguna propuesta del Plan de explotación tal como se ha propuesto en la oferta.
- 11) No contratar seguro de responsabilidad civil.
- 12) Reiteración de tres faltas graves o muy graves.

B) Causas que serán objeto de multa.

- 1) Las causas de resolución contractual podrán ser objeto de multa, en caso que el arrendatario voluntariamente cumpla las obligaciones infringidas o enmiende su conducta antes del inicio del expediente de resolución contractual o antes de que este sea finalizado y siempre que el Ayuntamiento tenga garantías de que no se va a volver a infringir y considere oportuna la continuidad del arrendatario.

Todas las penalizaciones se comunicarán a la adjudicataria y se seguirá el procedimiento sancionador legalmente establecido. El órgano encargado de iniciar e imponer la sanción será la Alcaldía para las sanciones leves, graves y muy graves que no suponen la resolución contractual. En el caso de la resolución contractual, el órgano encargado de conocer del procedimiento será la Junta de Gobierno o, en su caso el Pleno.

En caso de que se imponga la sanción y ésta adquiera firmeza, el pago se hará ingresando la cantidad correspondiente en una cuenta bancaria a designar por la Administración y presentando a esta misma el documento que acredite el ingreso. La no realización del ingreso en un plazo de 10 días, supondrá que se hagan efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se haya constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

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.





CLÁUSULA DECIMONOVENA. Confidencialidad y tratamiento de datos

19.1 Confidencialidad

El adjudicatario (como encargado 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).

19.2 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 VIGÉSIMA. Régimen Jurídico del Contrato

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 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.

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

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

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





ANEXO I «MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación Contrato patrimonial, mediante arrendamiento del local ubicado en la planta baja del Centro Social de el Verger, destinado al uso de bar/cafetería/restaurante, ante V.I.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble ubicado en la planta baja del Centro Social de el Verger, destinado al uso de bar/cafetería/restaurante.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— 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.: _____»

