

PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACION EN PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION, PARA EL ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES DE BAR Y ROPERO DE LA PISCINA MUNICIPAL DE VILLAMURIEL DE CERRATO Y BAR CON INSTALACIONES DE OCIO INFANTIL DE INSTALACION ANEXA A LA PISCINA MUNICIPAL .-

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto, forma de contratación y Calificación

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento para su explotación comercial de los locales de bar y ropero de la Piscina Municipal de Villamuriel de Cerrato y bar con instalaciones de ocio infantil de instalación anexa a la Piscina municipal durante el plazo comprendido desde su firma hasta la siguiente fecha 31 de diciembre de 2026. La citada explotación comercial debe ser inexcusablemente para el negocio de bar.

La forma de contratación es el procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación.

Al arrendatario se le entregará por el Ayuntamiento, para su explotación comercial, las instalaciones que dentro del recinto de la Piscina Municipal se dedican a bar y ropero, además del bar y parque infantil cubierto anexo propio bar de las Piscinas (de ahora en adelante citado como complejo de ocio y restauración).

Correrá de cuenta del arrendatario la instalación de la maquinaria precisa para la puesta en funcionamiento del servicio de bar, maquinaria que no estará sujeta a reversión y al cuidado y mantenimiento de la dotación de equipos que han sido instalados por el Ayuntamiento en el almacén, cocina y el bar, y son de su propiedad, concretados en la cláusula sexta de este pliego.

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.

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 con base en 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 PLATAFORMA DE CONTRATACION DEL SECTOR PUBLICO (<https://contrataciondelestado.es/>).

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación o tipo de licitación

El tipo mínimo que ha de servir de base a la licitación asciende a 19.000 €/año más el IVA aplicable en cada momento por el primer año de arrendamiento, incrementándose esta cantidad en el IPC anual, siempre que sea positivo (la duración de la temporada anual de Piscina será la que fije el Ayuntamiento).

Las proposiciones que se presenten deben ir al alza sobre la cantidad citada.

En caso de quedar desierto el procedimiento abierto por falta de proposiciones, el Ayuntamiento queda facultado para adjudicar el mismo directamente por el precio base de licitación.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

El plazo de arrendamiento del complejo de ocio y restauración para su explotación comercial durará desde el día de su firma hasta el día 31 de diciembre de 2026, debiendo comenzarse y finalizarse la prestación del servicio en el complejo de ocio y restauración una vez firmado el oportuno contrato (fecha a tener en cuenta para el inicio) y finalizando el 31 de diciembre de 2026.

Concluida el 31 de diciembre del año de 2026 la duración del contrato, el arrendatario deberá devolver al Ayuntamiento en perfecto estado de conservación y limpieza los locales del complejo de ocio y restauración, así como los bienes inventariados pertenecientes al Ayuntamiento. Este contrato es improrrogable.

CLÁUSULA SEXTA. Obligaciones del arrendatario.

El adjudicatario del contrato de arrendamiento estará sujeto a las siguientes obligaciones:

a) A asegurar y garantizar el servicio de complejo de ocio y restauración durante la vigencia del contrato.

b) Mantener limpios los alrededores del complejo de ocio y restauración, instalando los medios necesarios para ello. En caso de no cumplirse con esta condición el Ayuntamiento requerirá al arrendatario para su cumplimiento, y caso de hacerse caso omiso del requerimiento, el Ayuntamiento queda facultado para rescindir el contrato de arrendamiento.

c) Cumplir las condiciones legales vigentes en materia sanitaria, fiscal, laboral, seguridad, salud e higiene en el trabajo, etc., que el ejercicio de la actividad lleva consigo, debiendo estar en todo momento en situación reglamentaria para el ejercicio de la misma, recordando que todos los empleados deben de estar en situación laboral legal.

d) Exponer al público en lugar visible las listas de precios aplicables aprobadas por la Administración competente para ello de todos los artículos y géneros que se expendan.

e) En el año 2022 el 50 % del canon de arrendamiento deberá ingresarlo a favor del Ayuntamiento antes del 15 de enero de 2022, y el 50% restante el 15 de marzo de 2022.

En el año de 2023, el 50% del importe del arrendamiento correspondiente a ese año se ingresará a favor del Ayuntamiento antes del día 15 de enero de 2023 como fecha límite, y el 50% restante se ingresará como fecha límite el 15 de marzo de 2023.

En el año de 2024, el 50% del importe del arrendamiento correspondiente a ese año se ingresará a favor del Ayuntamiento antes del día 15 de enero de 2024 como fecha límite, y el 50% restante se ingresará como fecha límite el 15 de marzo de 2024.

En el año de 2025, el 50% del importe del arrendamiento correspondiente a ese año se ingresará a favor del Ayuntamiento antes del día 15 de enero de 2025 como fecha límite, y el 50% restante se ingresará como fecha límite el 15 de marzo de 2025.

En el año de 2026, el 50% del importe del arrendamiento correspondiente a ese año se ingresará a favor del Ayuntamiento antes del día 15 de enero de 2026 como fecha límite, y el 50% restante se ingresará como fecha límite el 15 de marzo de 2026.

f) Todas las que se deriven del contrato de arrendamiento, de las establecidas en la legislación vigente, y de las órdenes que al efecto pueda dictar la Alcaldía del Ayuntamiento.

g) El arrendatario no podrá expender artículos en envase de cristal, salvo que los artículos expendidos se consuman íntegramente dentro y exclusivamente en el interior del recinto del bar restaurante, excluyendo en este caso al parque infantil y el pasillo de acceso a este.

h) Cualquier tipo de reforma o instalación de elementos decorativos adicionales que desee realizar el arrendatario en el complejo que se le entrega deberá contar previamente con la autorización expresa del Ayuntamiento, sin la cual no podrá realizarse reforma u

obra alguna. Estas reformas u otras, en caso de concederse autorización para su realización, correrán a cargo del arrendatario.

i) Estar dado de alta o darse de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, epígrafe correspondiente.

j) A la obtención del carnet de manipulador de alimentos en caso de no poseerlo.

k) Permitir al Ayuntamiento la realización de todas aquellas obras **necesarias** en los locales del complejo de ocio y restauración sin derecho a indemnización, salvo que proceda ésta, y siempre de mutuo acuerdo en la misma por ambas partes.

l) La dotación de equipos que han sido instalados por el Ayuntamiento en el almacén, cocina y el bar, y son de su propiedad, es la siguiente y el arrendatario ha de velar por su mantenimiento y buen uso:

Almacén

Cámara frigorífica

Arcón Congelador

Estanterías almacenamiento

Cocina

Mesa Central

Campana extractora y Extractor de cubierta.

Cocina de gas de cuatro fuegos

Horno de 6 bandejas

Mesa para horno

Plancha

Dos Freidoras

Mesas de apoyo freidoras

Mesa refrigerada

Dos Mesas de trabajo

Mesa prelavado y sucio

Fregadero y grifo

Lavaplatos industrial

Mesa de salida limpio

Estantería vajillas

Lavamanos sanitario y grifo

Bar

Mueble cafetera

Estantería central

Enfriadora de Botellas

Recinto Restaurante

14 mesas de madera

56 sillas de madera

m) El arrendatario se obliga a velar por el orden y buen uso del parque infantil del complejo e informar al Ayuntamiento del estado de mantenimiento del mismo para que éste adopte las decisiones oportunas, avisando a la Policía Local si fuese necesario.

n) El arrendatario se obliga a:

- Limpieza del recinto de bar: cocina, almacén, bar restaurante, aseos y pasillo de acceso a éstos. El contratista fijará diariamente de forma pública y visible una hoja de control del cumplimiento de limpieza con la hora y el personal que ha realizado la misma.

- Lavado de filtros de la campana extractora cada tres meses.

- Poner y reponer jabón y papel higiénico en los aseos.

- Cumplir las órdenes que sobre orden, higiene y publicidad en el recinto le imponga el Ayuntamiento.

o) Instalar a su costa alarma en el Bar-Restaurante del Parque.

p) En cuanto al parque y bar-restaurante fuera de la temporada de piscina, el arrendatario se obliga a:

- Mantener abierto al público el recinto del Parque, como mínimo, entre las 11:00 y las 21:00 horas de todos los días de la semana, y encargarse del cierre del mismo y de todas sus puertas fuera del horario.

- Informar al Ayuntamiento del estado de mantenimiento de las pistas de pádel y pista multideportiva del mismo para que éste adopte las decisiones oportunas, avisando a la Policía Local si fuese necesario

- Correr a su costa con los consumos de energía eléctrica del Bar-Restaurante, cocina y almacén del complejo que se realicen a partir del día de inicio del contrato.

- Darse de alta a su nombre en el suministro de gas natural y pagar los recibos correspondientes a su consumo.

- El arrendatario responderá de los daños y perjuicios que puedan ser causados por quien, fuera del horario de apertura al público de las **piscinas municipales**, acceda a éstas desde el recinto del Parque. Esta responsabilidad será solidaria con la de los causantes de los daños y perjuicios. Asimismo deberá cuidar de que estén cerradas las puertas que comunican las nuevas instalaciones del complejo (Parque) con las anteriormente existentes (piscinas municipales).

q) El arrendatario deberá contratar a su costa un seguro de responsabilidad civil que responda del complejo, con una cobertura mínima de 200.000 €, y mantenerlo durante la duración del presente contrato.

r) El arrendatario deberá destinar los bienes arrendados única y exclusivamente a la actividad de bar-restaurante, existiendo la posibilidad de la organización esporádica de algún tipo de actividades de menor escala relacionadas con la actividad para la que se arrienda el bien, con autorización expresa e indispensable del Ayuntamiento, presentando la documentación necesaria para dicha actividad.

s) El arrendatario no podrá ceder ni subarrendar lo que es objeto de este contrato y del contrato al que el mismo se anexa sin autorización escrita del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato o concejal en quien delegue.

El arrendatario podrá contratar, por su cuenta y riesgo y bajo su entera y exclusiva responsabilidad, personal a su servicio para la explotación del Bar-Restaurante y parque del complejo para cumplir las obligaciones que asume en este contrato, sin que dicho personal adquiera derecho alguno frente al Ayuntamiento, siendo de su cuenta y obligación cumplir con la legislación laboral vigente en cada momento.

t) Los días de posible cierre de las instalaciones, previa comunicación al Ayuntamiento, serán los siguientes:

- Año Nuevo.

- Navidad.

- Día de Castilla y León.

- Días, que por causa mayor justificada y con suficiente antelación, el arrendatario necesite, siempre con previa confirmación y permiso del Ayuntamiento.

CLÁUSULA SEPTIMA. 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 de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante DECLARACION RESPONSABLE DEL

LICITADOR **(DE FORMA PREFERENTE)**.

CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

8.1 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.

8.2 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 la falta de medios al efecto de este Ayuntamiento.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Avda. de la Aguilera s/n de Villamuriel de Cerrato (Palencia), en horario de 9 a 14 horas, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante. Caso de ser el último días sábado festivo se pasará al primer día hábil siguiente.

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 correo electrónico, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. (dirección de e mail: secretario@villamurieldecerrato.es)

La acreditación de la recepción del referido correo 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.

8.3. 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.

8.4 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 inmueble «BAR PISCINA-PADEL». 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 podrán ser copias de su original (el adjudicatario, en su día, presentará los originales para su compulsa en el Ayuntamiento).

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como un índice numerado 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 fotocopia de poder a efectos de representación deberá acompañar fotocopia compulsada 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

_____, 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 _____, ante _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble “BAR PISCINA-PADEL”.

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.: _____»

**SOBRE «B»
OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

D....., mayor de edad, de profesión, domiciliado en C/ del municipio de, con DNI nº., y nº. de teléfono, y correo electrónico, en nombre propio (o en representación de.....), teniendo conocimiento de la convocatoria de contratación anunciada para el arrendamiento de “BAR PISCINA-PADEL” del Ayuntamiento de Villamuriel de Cerrato (Palencia), toma parte en el mismo y se compromete a arrendar los locales del complejo de ocio y restauración de Villamuriel de Cerrato (“BAR PISCINA-PADEL”) para su explotación comercial desde el día de su firma hasta el ____ de ____ de 20__ por el precio de _____ € (en letra y número), más el IVA aplicable en cada momento, por cada año completo de arrendamiento.

Y HACE CONSTAR:

- 1.- Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el pliego de condiciones para la adjudicación del contrato.
- 2.- Que acepta plenamente todas las cláusulas del pliego de condiciones y todas las demás obligaciones que se deriven si resulta adjudicatario del contrato.
- 3.- Que no figura en ninguno de los supuestos de prohibición para contratar con la Administración estipulados en la Ley de Contratos del Sector Público.
- 4.- Que adjunta la documentación exigida para participar en el concurso.
....., a de de

Firma.

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

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.

CLÁUSULA NOVENA. 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, se puntuarán en orden decreciente:

- a) La proposición económica más ventajosa a favor del Ayuntamiento: hasta 6 puntos, teniéndose en cuenta que por cada tramo entre 0 y 500 € por encima del precio base de licitación se concederá un punto, y así sucesivamente.

b) Ser o haber sido industrial o profesional de la hostelería: hasta un máximo de 4 puntos en función de la antigüedad. Se concederán 0,20 puntos por cada año o fracción superior a 9 meses que se acrediten por los licitadores por ser o haber sido industrial o profesional de la hostelería. Lo anterior se acreditará mediante copia de contrato/s de trabajo como profesional de hostelería, o mediante las correspondientes licencias fiscales o cualquier otro documento oficial que acredite ser o haber sido industrial de hostelería.

c) Experiencia de gestión de espacios de hostelería vinculados al deporte o actividades infantiles: hasta un máximo de 4 puntos en función de la antigüedad. Se concederán 0,20 puntos por cada año o fracción superior a 9 meses que se acrediten por los licitadores. Lo anterior se acreditará mediante copia de contrato/s de trabajo como profesional de hostelería vinculados al deporte o actividades infantiles, o mediante las correspondientes licencias fiscales o cualquier otro documento oficial.

d) Situación de vecindad: hasta un máximo de 2 puntos.

Por estar el licitador empadronado en Villamuriel de Cerrato con una antigüedad igual o superior a 3 meses desde la publicación la licitación: 2 puntos.

b. Criterios cuya ponderación depende de un Juicio de Valor.

a) Presentar un proyecto anual de gestión y animación del espacio del complejo: de 0 a 3 puntos.

TOTAL: 19 PUNTOS

CLÁUSULA DECIMA. 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.

La Mesa de contratación estará constituida por:

- Presidente: El Alcalde, o Concejales en quien delegue.

- Vocales:

El arquitecto municipal.

El aparejador municipal.

El Secretario de la Corporación.

El Técnico de los servicios técnicos del grupo A1

- Secretario: el funcionario técnico de gestión del Ayuntamiento o funcionario que legalmente le sustituya.

CLÁUSULA DECIMO PRIMERA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 12,00 horas procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Posteriormente, y caso de no haber problemas en la apertura de los sobres A, procederá a la apertura y examen de los sobres«C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a 3 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

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 DECIMO SEGUNDA. 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, así como el depósito de la garantía provisional establecida para responder del cumplimiento 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, 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 DECIMO TERCERA. Garantías provisional y definitiva.

No se exige garantía provisional para participar en la licitación. La garantía definitiva equivaldrá al 5% del importe de adjudicación del contrato de arrendamiento, por la duración del mismo, garantía que habrá de constituirse a favor del Ayuntamiento en cualquiera de las formas previstas en la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA DECIMO CUARTA. 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 DECIMO QUINTA. Efectos y Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, 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.

CLÁUSULA DECIMO SEXTA. 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.

No obstante, se podrán iniciar los trámites para su elevación a escritura pública, si así lo solicita el adjudicatario, siendo los gastos que se originen de cuenta del mismo.

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 DECIMO SEPTIMA. Confidencialidad y tratamiento de datos

17.1 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).

17.2 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 DECIMO OCTAVA. Riesgo y ventura

El contrato de arrendamiento que se establezca entre el Ayuntamiento y el arrendatario se realizará a riesgo y ventura de éste último, y no tendrá derecho a

indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados con motivos del contrato, sino en los casos de fuerza mayor.

CLÁUSULA DECIMO NOVENA. Gastos y tributos por cuenta del arrendatario

El arrendatario queda obligado al pago de los anuncios de licitación, formalización del contrato, permisos y tributos que procedan como consecuencia del contrato de arrendamiento y, en general, de todos los gastos que se deriven del mismo y su formalización.

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.