



PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICO ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS, PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA/S CONCESIÓN/ES DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA LA INSTALACION Y EXPLOTACIÓN DE BARRAS EN RECINTO FERIAL 2022.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones, procedimiento y forma de adjudicación de la concesión del uso privativo del dominio y uso público municipal para la instalación y explotación de Barras en RECINTO FERIAL durante los festejos locales 2022; cuyo destino será la venta de bebidas, refrescos y bocadillos envasados.

Los espacios son los siguientes: DOS zonas delimitadas para instalación de Barra, más zona de terraza para mesas.

Dado que el bienes cuya ocupación privativa tienen la calificación jurídica de bien de dominio público, el canon a satisfacer al Ayuntamiento tendrá el carácter de tasa conforme a lo dispuesto en el art. 80.7 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, resultando que el otorgamiento de las concesiones demaniales que autorizan dicha utilización privativa se efectuará en régimen de concurrencia con arreglo a lo dispuesta en el art. 93 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

1.2.- La naturaleza jurídica del contrato que se perfeccione será la de concesión administrativa de dominio público, al amparo de lo dispuesto en los artículos 84 y 93 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante LPAP) y del artículo 78 y siguientes del Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (en adelante RBEL).

Las necesidades administrativas a satisfacer son las de conseguir una mejora en la prestación de servicios y atención a los vecinos y visitantes, dentro de actividades de ocio y tiempo libre, del municipio de Poblete, durante los festejos y festividades; pudiendo el mismo ser utilizado para la utilización en eventos culturales en los que participe o colabore el Ayuntamiento de Poblete.

2.- PLAZO DE LA CONCESIÓN

La concesión tendrá un plazo máximo de la programación oficial de festejos 2022.

3.- BIENES QUE LA CORPORACIÓN ENTREGA AL ADJUDICATARIO

3.1.- El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario los bienes objeto de ocupación, una vez firmado el contrato de autorización, con carácter previo a la ocupación.

3.2.- Cuantas obras e instalaciones originen la instalación, serán de cuenta del adjudicatario, y concluida la autorización quedará en beneficio del kiosco/s, sin que el adjudicatario pueda retirar ninguno de los elementos que lo componen, aunque se ejecuten a costa del mismo, para su funcionamiento.

3.3.- La autorización se otorgará, salvo derecho de propiedad, a riesgo y ventura del adjudicatario, en los términos resultantes del Real Decreto 1372/1986 por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

3.4.- El adjudicatario asumirá la total responsabilidad, con total indemnidad municipal de los daños y perjuicios que pudieran ocasionar a los usuarios del servicio o a terceras personas o que fueran causados por acción u omisión del mismo, del personal fijo o eventual que tuviere a su servicio el adjudicatario.



3.5.- La descripción de los bienes queda reflejada en la Clausula 1 del presente Pliego.

4.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-

La presente concesión demanial, de conformidad con los artículos 93 básico, de la Ley de 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y 78 y 80 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales se otorgará en régimen de concurrencia mediante el procedimiento abierto simplificado sumario: la mejora del canon a abonar, conforme al presente pliego de condiciones.

5.- PRECIO/CANON DE LA CONCESIÓN, FORMA DE PAGO Y GARANTIAS.-

1.- El canon que sirve de base a la licitación se fija en la siguiente cantidad susceptible de mejora al alza, para todos los espacios y periodos de ocupación en la cantidad de QUINIENTOS EUROS (500,00 €) EUROS, IVA no incluido.

2.- Su valoración se ha realizado en base al valor del bien según informe de los técnicos municipales.

3.- El tipo o canon anual a abonar por el adjudicatario incluye las tasas correspondientes a la ocupación de los bienes con mesas y sillas y veladores u otros elementos afectos a la explotación de la ocupación.

4.- El pago se realizará con carácter previo a la ocupación e instalación de la barra.

5.- Al generarse actividad económica en la utilización demanial, al precio del contrato, habrá de añadirse la partida del IVA correspondiente, en caso de que así lo solicite el adjudicatario.

6.- Gastos y tributos por cuenta del contratista. El contratista está obligado al pago de todos los gastos que se originen en el procedimiento de licitación y contratación.

7.- La concesión y autorización de ocupación conllevará la conexión de suministro de electricidad y conexión de abastecimiento y saneamiento, salvo los gastos de conexión que serán por cuenta del adjudicatario.

6.- REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES.

6.1 Cumplido el plazo de la concesión, revertirá la instalación municipal a este Excmo. Ayuntamiento, debiendo encontrarse ésta en buen estado de conservación, a cuyo efecto, y como mínimo, seis meses antes de finalizar el plazo, la Administración Municipal designará los técnicos que han de inspeccionar el estado en que se encuentra, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimen necesarios para mantener y entregar aquella en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán por cuenta del concesionario.

6.2 Igualmente revertirán al Excmo. Ayuntamiento de Poblete al término del plazo de esta concesión, todas las obras e instalaciones realizadas por el concesionario, previa la oportuna autorización y licencia municipal al efecto.

7.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.-

El derecho a la ocupación del dominio público y a la explotación de los servicios quedará extinguido, entre otros, en los siguientes casos:

— Vencimiento del plazo



- Renuncia del titular
- Revocación de la Licencia por el Ayuntamiento
- Revocación de la autorización concedida al Ayuntamiento.
- Declaración de concurso del titular
- Otras causas previstas en la normativa

En ningún caso el Ayuntamiento asumirá ninguna obligación derivada de la actividad del adjudicatario, quien deberá finiquitar debidamente todas las relaciones que se hubieran establecido como consecuencia de la misma.

8.- DESALOJO Y ENTREGA AL AYUNTAMIENTO AL FINAL DE LA CONCESIÓN.-

Al término de la concesión, independientemente de la causa, en el plazo máximo de una semana, tras la finalización de cada periodo de ocupación, sin necesidad de comunicación, el concesionario estará obligado a dejar libres y entregar al Ayuntamiento la totalidad del dominio público concedido, en perfecto estado de conservación y libre de cualquier carga o gravamen.

Si bien el concesionario deberá continuar con la ocupación, en el siguiente periodo de ocupación y finalizado el cuarto periodo de la concesión, inicia el siguiente en caso de encontrarse en trámite una nueva adjudicación y en tanto sea eficaz, hasta aviso del Ayuntamiento.

9. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y RESPONSABLE DEL CONTRATO.

1 El órgano competente, órgano de contratación que actúa en nombre del Ayuntamiento de Poblete, es el Alcalde. Dicho órgano tiene la facultad para adjudicar el presente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, ordenar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

El órgano de contratación podrá delegar cuantas actuaciones estime convenientes, en cuanto a la ejecución de la explotación adjudicada se refiere, en las unidades administrativas a que esté adscrita y en el Responsable del contrato

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a la previa audiencia en el correspondiente expediente así como a la impugnación ante la jurisdicción contencioso-administrativa, comprometiéndose a someterse a la exclusiva jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Ciudad Real.

2. El responsable del contrato, será el Concejal Delegado de Cultura.

10.- ACREDITACION DE LA CAPACIDAD DE OBRAR.

Podrán presentar ofertas los empresarios cuyo objeto social sea Hostelería y Restauración, personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

a) 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.- **Prohibiciones de Contratar.**- No podrán contratar con el Ayuntamiento las personas que incurran en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- **Solvencia Económica, Técnica y financiera.** Así mismo deberá acreditar que disponen de solvencia económica, técnica y financiera conforme se recoge en los artículos 86 y 87 de la LCSP (Ley 9/2015)

11.- TRAMITACION EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.-

El expediente de la concesión se someterá a licitación por plazo de quince días naturales, mediante anuncios en el Perfil del Contratante y se anunciará en el Tablón de Edictos y en la Página Web municipal, tramitándose la licitación simultáneamente con la información pública del expediente. La Alcaldía podrá suspender la licitación en caso de que se formulen alegaciones y así lo considere oportuno.

Asimismo, el presente pliego, junto con los demás documentos que integran el expediente, estará de manifiesto en la Secretaría Intervención de este Ayuntamiento, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares (en lo sucesivo, PCA) podrá además consultarse en la página Web del Ayuntamiento

Cualquier información complementaria relativa a los citados pliegos se obtendrá en dicho Departamento (teléfono 926-833014).

12.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES.

1.- Las proposiciones se presentarán en el registro ubicado en el Registro General de este Ayuntamiento, Pza. Constitución 01 de Poblete, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas (exceptuando días festivos), siendo el plazo de presentación de proposiciones de DIEZ DIAS NATURALES (10) contados a partir del siguiente al de la publicación en el Tablón de Edictos y Perfil de Contratante.

2.- Las proposiciones podrán presentarse por correo, en el lugar arriba referenciado antes de que finalice el plazo de presentación, cumpliéndose los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP y regirá en todo caso, como hora límite de entrega en las oficinas de correos, las 14 horas del último día del plazo, lo que deberá acreditarse documentalmente, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación el mismo día en que se presente mediante fax, al número 926 833014, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

13.- GARANTIAS.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 9/2015, Ley de Contratos del Sector Público, no será necesario que los licitadores constituyan garantía provisional.

2. El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, vendrá obligado a constituir, una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, acumulado en todas las anualidades previstas; excluido el IVA.



AYUNTAMIENTO DE POBLETE
PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

Una vez requerido el adjudicatario que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, se deberá formalizar una garantía definitiva del 5% del importe de la adjudicación y deberá constituirse en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la referida notificación.

3.- Al generarse actividad económica en la utilización demanial, al precio del contrato, habrá de añadirse la partida del IVA correspondiente.

4.- Las garantías podrán constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 95.1 de la LCSP.

4. El plazo para la constitución de la fianza definitiva será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de notificación del acuerdo de adjudicación y siempre con carácter previo a la formalización del contrato. De no cumplirse con este requisito, el órgano de contratación declarará resuelto el contrato.

5. La prestación, constitución y efectos, responsabilidades a que se afectan, y devolución de las garantías y fianzas, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 107 a 111 de la LCSP.

6.- El adjudicatario deberá constituir una **fianza** por importe de 300 € que podrá ser en metálico o aval bancario, y deberá depositarse en la Caja de la Corporación.

La fianza se depositará en la Caja de la Corporación antes de comenzar el primer periodo y será devuelta al finalizar el cuarto periodo. Al finalizar cada periodo se comprobará el buen estado de las instalaciones y el adjudicatario deberá hacer entrega de las llaves en las dependencias municipales.

La fianza se devolverá después de transcurrir tres meses contados desde la fecha de finalización del contrato. No obstante si a consecuencia de los actos realizados, el Ayuntamiento de Poblete recibiese algún tipo de reclamación de responsabilidad patrimonial, no se devolvería hasta que recayese resolución o sentencia firme y definitiva sobre la reclamación.

14.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y OFERTA ECONÓMICA.

Los licitadores presentarán sus ofertas mediante la entrega de dos sobres cerrados (que podrán, además, estar lacrados y precintados), en cuyo exterior deberán figurar los siguientes títulos:

Los licitadores solamente podrán presentar una proposición en la secretaría del ayuntamiento, en horas de oficina durante el plazo de **15 días naturales**, contados desde el día siguiente al de la fecha de la publicación del anuncio en el Perfil del Contrista y Tablón de Edictos de la Corporación. Se tramita el expediente por el procedimiento ordinario.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío de la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA PARA LA CONCESIÓN, POR CONCURSO ABIERTO DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO PARA INSTALACIÓN DE BARRAS EN RECINTO FERIAL 2022.

Dentro de ese sobre mayor se contendrán dos sobres A y B, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo.

EI SOBRE A. Se subtitulará DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA Y GARANTÍA DEPOSITADA, y constará de los siguientes documentos:



AYUNTAMIENTO DE POBLETE
PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

1.- Acreditación de la personalidad del empresario, si este fuera persona física, mediante DNI o documento que lo sustituya (podrá ser fotocopia).

La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará, bien mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, bien mediante escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acto fundacional, inscrito, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, poder notarial para representar a la persona o entidad. El poder tendrá que estar inscrito en el Registro Mercantil o en aquel otro Registro Oficial que corresponda, y será bastantado por la Secretaría de la Corporación o Técnico competente, deberá aportarse en este caso el DNI del representante y otro documento que lo sustituya.

2.- Declaración responsable de no encontrarse, el concursante, incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, de acuerdo con lo que dispone el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- Certificación administrativa acreditativa, o declaración responsable de que el licitador se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (original o fotocopia autenticada). Esta declaración responsable comprenderá, expresamente, la circunstancia de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito tendrá que exigirse antes de la adjudicación a los que resulten adjudicatarios del contrato, a cuyos efectos se les concederá un máximo de cinco días hábiles.

4.- Certificación administrativa acreditativa, o declaración responsable de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de acuerdo con lo que establece el artículo 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (Original o fotocopia autenticada). Esta declaración responsable comprenderá, expresamente, la circunstancia de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito tendrá que exigirse antes de la adjudicación a los que resulten adjudicatarios del contrato, a cuyos efectos se les concederá un máximo de cinco días hábiles.

Los originales de los documentos aportados mediante fotocopia, podrán ser exigidos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

EL SOBRE B. Llevará la mención OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS QUE CONCURREN EN EL LICITADOR, y contendrá los siguientes documentos:

1.- la oferta económica, de conformidad con el siguiente modelo:

«D./D^a. _____, con DNI núm. _____, mayor de edad, representado por _____, con domicilio en _____, calle _____ núm. _____ Teléfono _____ y fax _____ una vez conocido el expediente de contratación por el procedimiento abierto de la concesión del uso privativo del dominio público para la instalación de BARRA EN RECINTO FERIAL, tomo parte en la misma comprometiéndome a hacer uso del dominio público según el pliego de cláusulas administrativas que acepto íntegramente, abonando el canon anual de _____ (Letra) _____ €, al que se sumará el IVA correspondiente, en su caso.

Lugar, fecha y firma del licitador.»



La presentación de proposiciones presupone la aceptación incondicionada, por parte del interesado, de las cláusulas de este Pliego.

Las oficinas receptoras darán recibo de cada proposición, en el que conste el nombre del licitador y el día y hora de su presentación. La misma, no podrá ser retirada una vez que se haya presentado.

15.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.-

Una vez concluido el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación se constituirá para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el Sobre A.

A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados verbalmente, o por teléfono, (sin perjuicio del anuncio que al respecto se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento) concediendo un plazo de 3 días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen.

La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar los licitadores que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

Posteriormente, se constituirá la Mesa para proceder a la apertura de las Proposiciones Económicas, en acto público, que se celebrará en la fecha señalada en el anuncio de licitación, notificándose los admitidos o los rechazados. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre B de las proposiciones admitidas que contienen la propuesta económica. Dicho acto tendrá lugar en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Poblete.

16.- ADJUDICACIÓN.-

16.1 Criterios de Adjudicación.-

La adjudicación se realizará a los dos licitadores que hubieran presentado la oferta más ventajosa económicamente para la Corporación, con un único criterio de adjudicación, el precio.

En caso de empate se resolverá mediante sorteo, entre los licitadores que hubieran presentado el mismo precio; sorteo que se realizará en el mismo acto de apertura de las plicas.

16.2 Clasificación propuesta de adjudicación.

A la vista de la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación municipal competente, en resolución motivada requerirá al licitador que hubiere presentado la proposición que resulte más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Tarjeta de Identificación Fiscal.
- Alta en el I.A.E. correspondiente y último recibo de abono, en su caso.
- Certificación acreditativa de hallarse al corriente en sus obligaciones con la Hacienda, Municipal, Autonómica y Estatal.
- Documentos acreditativos de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social.
- Constitución de Aval.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.



El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación se notificará al adjudicatario, y se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento así como en la página Web para el común conocimiento del resto de participantes.

16.3.- Con carácter previo a la ocupación, deberá presentarse:

- Certificación de Instalación de Gas, en caso de que se use suministro energético.
- Carnet de Manipulador de Alimentos de las personas que presten servicios en la instalación.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Trascurridos quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo de cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

El documento en que se formalice el contrato será administrativo, siendo título válido para accederá cualquier registro público, no obstante, el contrato se formalizará en escritura pública si lo interesa el contratista y siendo a su costa los gastos derivados del otorgamiento.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la administración podrá acordar la resolución del mismo, siendo trámite necesario la audiencia del interesado.

En tal supuesto, procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa firma del mismo.

18.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.-

1.- Derecho a utilizar el dominio público concedido de modo privativo para la instalación y explotación de la Barra instalada, durante la vigencia de la concesión, y a ser mantenido por el Ayuntamiento en dicho uso y disfrute. La concesión se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros.

2.-El adjudicatario estará obligado a mantener el inmueble en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, realizando las labores necesarias de limpieza de todas las dependencias del mismo así como de los baños públicos situados en la misma plaza.

3.-Responder de las averías que se ocasionen en las instalaciones, siempre que sea por negligencia del adjudicatario, o por el uso anormal de las mismas, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios.

4.-El adjudicatario podrá instalar una terraza con mesa y sillas, en incluso, algún tipo de paravientos, solicitándolo previamente al Ayuntamiento, que dará las instrucciones precisas conforme al diseño y normas específicas que deba cumplir.

5.-Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.

6.-Deberá instalar a su costa, toda la infraestructura interior de la/s Barra/s, incluido mobiliario.

7.-Cumplir las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales, así como cuantos derechos, contribuciones o tasas en general correspondan por la explotación del negocio.

8.- Explotar de forma directa el servicio objeto del contrato, sin que se pueda subrogar en ésta a ninguna persona, ni arrendar, subarrendar o ceder directa o indirectamente, en todo o parte la explotación, salvo que por causa justificada, a juicio del Ayuntamiento, se autorice lo contrario.



09.- Prestar el servicio de manera regular y continuada, salvo que el Ayuntamiento decida cerrarlo por alguna causa justificada, así como ajustar la explotación del local a las limitaciones que se deriven de las necesidades municipales.

10.- No utilizar para la prestación del servicio otras fuentes de energía que el fluido eléctrico o cualesquiera otras de las que estén dotadas las instalaciones, quedando expresamente prohibido la utilización de gas, salvo que se presente Certificación de la Instalación.

11.- Obligación de obtener permisos y licencias, incluso municipales, necesarios para el funcionamiento de la actividad objeto de la presente concesión, y a iniciar la explotación dentro de los siete días naturales contados a partir del siguiente al que le sea notificada la concesión de la última de las licencias preceptivas.

12.- Colocar y mantener en lugar visible la lista de precios.

13.- El pago del canon que resulte de la adjudicación, pudiendo ser causa de pérdida de la concesión la falta de dicho pago.

14.- Ajustarse a los horarios de apertura y cierre regulado por la Ordenanza Municipal, si existiere y, en todo caso, la normativa estatal o autonómica de aplicación.

19.- CUMPLIMIENTO NORMATIVA DE PROTECCION DE DATOS.-

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de toda la normativa sobre protección de datos de carácter personal tanto nacional como europea; en especial respetar la normativa vigente en materia de protección de datos, finalidad de la cesión de datos en caso de ser cedidos y obligación de mantener el contratante al corriente de la ubicación de los ficheros.

20.- INFRACCIONES Y SANCIONES.-

En caso de que el concesionario incumpla con sus obligaciones puede ser sancionado por el Ayuntamiento. Las infracciones se clasifican en leves, graves, y muy graves.

20.1 Infracciones

Serán infracciones LEVES:

- El incumplimiento del horario, salvo fuerza mayor acreditada.
- La ocupación del dominio público con sillas o mesas, excediéndose del límite autorizado o sin el pago de la correspondiente Tasa.
- El deterioro y suciedad de la instalación.
- El trato incorrecto al público.
- El no comunicar cierre por baja.

Serán infracciones GRAVES:

- Cometer dos faltas leves en un periodo de seis meses.
- La actuación del concesionario que de lugar a la depreciación del dominio público o de las instalaciones.
- La explotación realizada por cualquier persona no autorizada.
- La negativa o resistencia a facilitar información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
- El ejercicio de una actividad sobre el dominio que no sea la que tiene por objeto dicha concesión.
- Venta de productos no autorizados.



Tendrán el carácter de infracciones MUY GRAVES:

- La reiteración de 2 sanciones graves en un periodo de dos años.
- Empezar a realizar la actividad sin las preceptivas licencia o autorizaciones.
- Falta de pago del canon.

20.2 Las sanciones aplicables serán:

- FALTAS LEVES.- Apercibimiento y multa de hasta 100 euros
- FALTAS GRAVES.- Multa de 101 euros a 300 euros.
- FALTAS MUY GRAVES.- Extinción de la concesión y de cuantos derechos pudieran derivar de la misma.

La cuantía de las multas se fijará teniendo en cuenta las circunstancias de los hechos, intención, reiteración del infractor.

21.- JURISDICCIÓN.-

Para todas las cuestiones que puedan plantearse con motivo del presente concurso, tanto los licitadores como adjudicatarios se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales de Ciudad Real, con renuncia a cualquier otro fuero.

Así mismo, la presentación de las ofertas por los licitadores, supone la aceptación de las condiciones establecidas en el presente pliego.

22.-REGIMEN JURIDICO.-

El contrato tiene naturaleza jurídica de concesión administrativa de dominio público consistente en el uso privativo de un bien de dominio público.

En todo lo no previsto en este pliego, se estará a lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986, Ley 9/2015 de 8 de noviembre Ley de Contratos del Sector Público y en defecto de esta normativa supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Poblete, 1 de Julio de 2022.

El Responsable Area de Cultura

ANEXO I

DECLARACIÓN A EFECTO DE NOTIFICACIONES

(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 1**)



AYUNTAMIENTO DE POBLETE
PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

D./Dña. ----- , teléfono nº ----- y Documento Nacional de Identidad nº -----en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) -----, con domicilio en -----, calle / plaza, etc. ----- y C.I.F./D.N.I. nº -----

ACEPTA, de acuerdo a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Económico Administrativas del **Concesión Administrativa para el Uso Privativo del Dominio Público Municipal para la Instalación y Explotación de Barras en RECINTO FERIAL Festejos 2022.**

Que las notificaciones que tengan lugar en el presente proceso de contratación sean realizadas al siguiente número de fax: -----, cuyo titular es -----, o en la dirección de correo electrónico -----.

De la correspondiente comunicación se acusará inmediatamente recibo mediante devolución por el mismo medio del documento convenientemente fechado y firmado.

.....de..... de.....

Firma
Fdo.: _____



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD, SOLVENCIA Y DEMÁS REQUISITOS LEGALES

(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 1** DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR)

D/Dña....., en representación de la empresa, NIF, al objeto de cumplir con lo solicitado en el artículo 12.7.i) del pliego de condiciones que rige esta licitación, presenta la siguiente **DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

Que a la fecha de presentación de esta documentación, la empresa arriba indicada cumple las condiciones exigidas para contratar, y en concreto declara que:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de del **Concesión Administrativa para el Uso Privativo del Dominio Público Municipal para la Instalación y Explotación de Barras en RECINTO FERIAL Festejos 2022.**

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario de la concesión, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y 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)

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.

CUARTO.- Que se compromete al cumplimiento de toda la normativa sobre protección de datos de carácter personal tanto nacional como europea; en especial respetar la normativa vigente en materia de protección de datos, finalidad de la cesión de datos en caso de ser cedidos y obligación de mantener el contratante al corriente de la ubicación de los ficheros.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»



ANEXO III

MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA

(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 2**)

D./Dña. ----- , teléfono nº ----- y Documento Nacional de Identidad nº ----- en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) -----, con domicilio en -----, calle / plaza, etc. ----- y C.I.F./D.N.I. nº -----

Enterado/a del Pliego y demás condiciones facultativas que han de regir la contratación mediante tramitación ordinaria, procedimiento negociado sin publicidad y adjudicación a la oferta más ventajosa para la del **Concesión Administrativa para el Uso Privativo del Dominio Público Municipal para la Instalación y Explotación de Barras en RECINTO FERIAL Festejos 2022.**

HACE CONSTAR:

- I.- Que conoce el Pliego de Condiciones y demás documentos obrantes en el expediente, que expresamente asume y acata en su totalidad.
- II.- Que declara bajo su responsabilidad que la empresa licitadora tiene capacidad jurídica y medios suficientes para cumplir con el objeto del contrato, y no se halla comprendida en ninguno de los casos de incompatibilidad o prohibición señalados en la legislación vigente.
- III.- Que se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral, tributaria y de Seguridad Social.
- IV.- Que, en caso de resultar adjudicatario, realizará las actividades objeto del contrato con sujeción en todo caso a los requisitos y condiciones dispuestos en el Pliego aprobado, así como al resto de las condiciones facultativas fijadas en el expediente.
- V.- Que se compromete, conforme a todo lo dicho, a abonar el importe del canon en la cantidad de _____ euros (I.V.A excluido).

Poblete,de..... de 20...

Firma
Fdo.: _____