PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL ARRENDAMIENTO DEL QUIOSCO-BAR SITO PARQUE DE LA VILLA. CALLE LOS CORTIJOS Nº1 A

Expediente 221/2020: C. Privado/ Arrendamiento Quiosco Parque de la Villa

CLÁUSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

El arrendamiento de las instalaciones y bienes del quiosco-bar, propiedad de este ayuntamiento ubicado en el Parque de la Villa, Calle de los Cortijos Nº1 A, 28730, Buitrago del Lozoya, Madrid.

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, en adelante LCSP.

El Ayuntamiento arrienda, los siguientes bienes e instalaciones:

- Quiosco y Aseo, destinado a bar, ubicado en el Parque de la Villa, C/de los Cortijos Nº1 A, formando el quiosco dos cuerpos de hormigón y cierre metálico de forma rectangular.
- Explanada adoquinada anexa al Quiosco, para la ocupación de sillas y mesas, **sin deber de pagar tasa alguna por dicho concepto**.

En el caso de instalación de terraza al aire libre, el horario de funcionamiento de la misma será entre las 8:00 horas y las 00:00 horas, no pudiendo estar en funcionamiento aparatos reproductores de música, películas o similares a partir de las 22 horas. En todo caso el nivel de ruido deberá respetar lo establecido en la normativa de aplicación.

El arrendamiento se efectuará con los equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se contienen en el Inventario contenido en el **Anexo nº 1** que se acompaña al presente Pliego, **en este sentido, se hace constar que los bienes muebles que se relacionan en el inventario se entregarán tal y como se encuentren, sin que el Ayuntamiento venga obligado a su reparación y/o reposición.**

CLÁUSULA 2ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El presente contrato menor de arrendamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 118 de la LCSP, se regirá por lo dispuesto en el presente pliego, cuya elaboración no es preceptiva pero sí conveniente a fin de concretar las condiciones, derechos y obligaciones existentes en dicho contrato.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 131 de la LCSP y con la cláusula 10ª de este Pliego.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:1083CEF5-01F1-4EA5-9898-A9199A67BF46-18822

CLÁUSULA 3ª PUBLICIDIDAD SUFICIENTE

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 Tablón de Anuncios electrónico y físico al que tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en las páginas web siguientes:

- www.buitrago.org
- https://sedebuitrago.eadministracion.es/PortalCiudadano/Tablon/wfrTablon.aspx
- https://www.buitrago.org/inicio/tablon-municipal

CLÁUSULA 4ª.- TIPO DE LICITACIÓN

Se establece un tipo mínimo de licitación **de 450€**, más los impuestos que correspondan, que podrá ser mejorado al alza por sus candidatos.

CLÁUSULA 5ª.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, será el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, puesto que el importe de dicho contrato privado no supera el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

CLÁUSULA 6ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El arrendamiento será desde el día **19 de junio al 30 de septiembre del 2020**, ambos inclusive. Se considera siempre implícita en el arrendamiento, la facultad de resolverlo antes de su vencimiento, si lo justifican las circunstancias sobrevenidas de interés público.

La fecha de inicio queda condicionada a la presentación previa por el adjudicatario de toda la documentación requerida.

Previa solicitud de prórroga antes del día 25 de septiembre de 2020, por el adjudicatario se podrá ampliar la duración del contrato al mes de octubre de 2020, entendiéndose por tal desde el 1 de octubre al 31 de octubre de 2020.

CLÁUSULA 7ª.-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 incursas en prohibiciones para contratar.

1. La capacidad de obrar se acreditará:

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:1083CEF5-01F1-4EA5-9898-A9199A67BF46-18822

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.

CLÁUSULA 8ª.- 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 entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

8.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas:

Lugar: Las proposiciones deberán ser presentadas en sobre cerrado, formato papel, en el propio Ayuntamiento sito en Plaza Picasso, 1. 28730, Buitrago del Lozoya (Madrid)

Plazo: De 10,00 a 13,00 horas, de lunes a viernes no festivos. Se prevé un plazo de presentación de proposiciones de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en los tablones de anuncios electrónico y físico del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya.

Forma de presentación de las ofertas:

Cuando la documentación sea enviada por correo se estará a lo dispuesto en el artículo 80.4 RGLCAP. En este último caso, 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 (secretariaalcaldia@buitrago.org), consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición. La justificación del envío por correo y el anuncio de remisión de la oferta, serán anunciadas por correo electrónico al órgano de contratación antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones. Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones serán secretas, no pudiendo divulgar el órgano de contratación la información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV: 1083CEF5-01F1-4EA5-9898-A9199A67BF46-18822

Cada licitador no podrá suscribir más de una proposición para el presente contrato. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen este contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición, sin que se admitan variantes. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la normativa en vigor.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un único sobre cerrado, firmado por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, teléfono, mail y **habilitando las notificaciones electrónicas a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya.**

La denominación del ÚNICO SOBRE es la siguiente: Sobre A-B: Documentación Administrativa-Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

8.3 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos 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 Quiosco Polideportivo JUAN PABLO II, sito en el Pº Río Lozoya Nº 55 ». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.
— Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, 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

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:1083CEF5-01F1-4EA5-9898-A9199A67BF46-18822

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación así como su capacidad de obrar.

En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

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.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) Una declaración responsable de no estar incursa en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª._____, 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 _____.

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

— Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
— 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 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)

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:1083CEF5-01F1-4EA5-9898-A9199A67BF46-18822

— Que se ha procedido a habilitar las notificaciones electrónicas en la sede de Buitrago del Lozoya.
— Que el mail a efectos de notificaciones de manera subsidiaria 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 2020.
Firma del declarante,
Fdo.: _____»

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 del bien inmueble _____ , mediante concurso 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 más los impuestos que legalmente correspondan.
En _____, a ___ de _____ de 2020.

Firma del candidato,
Fdo.: _____».

b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática que se presentará conforme al siguiente modelo:

"D. _____ mayor de edad con NIF núm., _____ domicilio a efectos de notificaciones en _____ en nombre propio (o en representación de_____ con CIF de la empresa_____), teniendo conocimiento de la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de _____ el día_____, solicita formar parte en la licitación para el arrendamiento del inmueble_____; Y HACE CONSTAR:

- Que conoce y acepta plenamente todas las cláusulas de los pliegos que rigen este contrato y los restantes documentos contractuales que definen su objeto y las obligaciones que de ellos y de la normativa de contratación pública se derivan, además del cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales, fiscales y medioambientales legalmente establecidas que resulten de aplicación.

- Que en relación con el objeto del contrato propongo la realización de las siguientes mejoras de conformidad con lo establecido en la cláusula 9ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares relativa a: _____.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:1083CEF5-01F1-4EA5-9898-A9199A67BF46-18822

- Que, de resultar adjudicatario del contrato, se compromete a ejecutar el contrato con cumplimiento íntegro y puntual de todas las obligaciones que se derivan en los pliegos y demás documentación que rige el contrato, la normativa aplicable en materia laboral y social y la oferta que se presenta.

En____a_____de_____ de 2020.

EL/LA OFERTANTE"

CLÁUSULA 9ª.- 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.

Criterios cuantificables automáticamente:

a).- Oferta económica: hasta 20 puntos. El máximo de 20 puntos se otorgará a la proposición que ofrezca mayor precio de arrendamiento a abonar al Ayuntamiento (Cmax); el resto serán valoradas proporcionalmente. Por lo tanto, la valoración se realizará aplicando la siguiente fórmula:

PCmax = 20 puntos.

PCi = Ci/Cmax x 20.

Donde:

Cmax = Precio correspondiente a la propuesta que oferte el mayor precio de arrendamiento.

Ci = Precio ofertado por la propuesta a valorar.

PCmax = Puntuación correspondiente a la propuesta que oferta mayor precio de arrendamiento.

PCi = Puntuación correspondiente a la propuesta cuyo precio se valora.

b) Por la aportación de mobiliario, enseres, maquinaria, material y/o equipo técnico al inmueble arrendado que pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento: hasta 4 puntos. (Para su valoración será necesario aportar el/los correspondiente/s presupuesto/s o facturas proforma, de tal forma que al/los presupuesto/s de mayor cuantía se le otorgará la puntuación máxima, otorgándose puntos al resto proporcionalmente**)**

c) Programación y realización de actividades socio-deportivas en el Polideportivo Juan Pablo II: Se deberá especificar cada una de las actividades previstas, duración de las mismas y fechas de realización: 0,50 puntos por cada actividad programada hasta 2 puntos. En todo caso las

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:1083CEF5-01F1-4EA5-9898-A9199A67BF46-18822

actividades previstas deberán contar con las autorizaciones/permisos/seguros que legalmente correspondan.

d) Núm. de puestos de trabajo generados: 1 punto por cada puesto de trabajo generado, (no se incluye el propio adjudicatario ya sea persona física o jurídica), hasta máximo de 3 puntos. Dichos puestos de trabajo se mantendrán obligatoriamente durante la vigencia del contrato.

En caso de empate, entre las licitaciones presentadas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 147.2 de la LCSP.

CLÁUSULA 10ª.- 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 11ª.- APERTURA DE OFERTAS

La Mesa de Contratación se constituirá dentro de los siguientes cinco días hábiles tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, procederá a la apertura de los Sobres «A», en acto privado, y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos. Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados 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.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:1083CEF5-01F1-4EA5-9898-A9199A67BF46-18822

Posteriormente, una vez calificada la documentación general y/o subsanados los defectos u omisiones, la Mesa procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y causas de su rechazo.

Apertura de Sobre «B»

El acto de apertura del sobre «B» "Proposición Económica", acto público que se efectuará con arreglo al siguiente procedimiento y que será comunicado previamente a los licitadores:

El Presidente dará cuenta del número de proposiciones recibidas, nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la documentación presentada, de los licitadores admitidos y excluidos y causas de la exclusión.

Por el Sr. Presidente se procederá a la apertura de los Sobres «B» "Proposición económica" de los licitadores que hayan obtenido una calificación favorable y dará lectura a su contenido, pudiendo los licitadores asistentes examinar el contenido de los mismos, dándose por concluido el acto.

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.

La Mesa de Contratación procederá a la valoración de las ofertas de conformidad con lo recogido en los Pliegos para adoptar la correspondiente propuesta de adjudicación. La Mesa formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación en la que constará una relación de los licitadores por orden decreciente de puntuación y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no adopte el acuerdo de adjudicación.

CLÁUSULA 12ª.- 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 mismo se requerirá la siguiente documentación:

I. Póliza de seguros de todo tipo de riesgos de las instalaciones, incendios, robos, inundaciones, etc., cubriendo el valor del inmueble y su contenido (mínimo 25.000,00 euros), donde el beneficiario sea el Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV: 1083CEF5-01F1-4EA5-9898-A9199A67BF46-18822

II. Seguro de responsabilidad civil por la cuantía que corresponda, que garantice los posibles riesgos por el desarrollo de la actividad de conformidad con la normativa que le resulta de aplicación.
III. Contrato de mantenimiento de extintores durante el periodo de explotación del negocio
IV. Carnet de manipulador de alimentos de cada uno de los trabajadores qua vayan a manipular alimentos

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 13ª.- FIANZA

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico que de acuerdo con lo establecido en el artículo 36.1 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, corresponderá a una cantidad en metálico **equivalente a dos mensualidades para responder de todas y cada una de las obligaciones dimanantes del presente pliego, incluida expresamente el pago de la renta.**

La fianza se depositará en la cuenta bancaria que designe el Ayuntamiento sirviendo para responder de todas y cada una de las obligaciones dimanantes del presente pliego, incluyendo expresamente el pago de la renta.

CLÁUSULA 14ª.- 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 la web www.buitrago.org así como en los tablones de anuncios.

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

CLÁUSULA 15ª.- ABONO DEL CANON DEL ARRENDAMIENTO.

El arrendatario deberá abonar el canon de la siguiente forma: mediante transferencia bancaria a la cuenta ES92 2038 2236 7160 0000 4652 entre los días 1 y 5 de cada mes.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:1083CEF5-01F1-4EA5-9898-A9199A67BF46-18822

Excepcionalmente, para el mes de junio el pago se deberá efectuar antes la apertura del quiosco procediéndose a prorratear el canon desde la fecha que se solicite de apertura.

La permanencia en el uso del inmueble una vez transcurrido el plazo del arrendamiento, no conferirá derecho alguno al arrendatario que ocupará el inmueble por mera tolerancia, subsistiendo la obligación del ocupante de satisfacer el arriendo y quedando facultado el Ayuntamiento para el ejercicio de cualesquiera potestades que ostente incluido el desahucio.

CLÁUSULA 16ª. Obligaciones del Arrendatario y Condiciones de Ejecución

V. Los gastos derivados del suministro de agua y electricidad se considerarán incluidos en el precio del canon y serán abonados por el ayuntamiento directamente a las empresas suministradoras, siempre y cuando se consideren adecuados y coherentes con el servicio a prestar, sin superar en ningún gasto la cifra de 350€/mes en concepto de gastos de: limpieza de vajilla, conexiones de freidoras, microondas, planchas y otros elementos de cocina que cumplan con la regulación y seguros pertinentes, cámaras frigoríficas y luz de iluminación. Sin embargo, el Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar inspecciones y proceder a realizar un liquidación complementaria si dichos gastos superan los 350€/mes IVA incluido.

   No se considera incluido el gasto generado por humidificadores de ambiente de cualquier tipo.

VI. El arrendatario deberá abonar el canon correspondiente de conformidad con lo recogido en el presente Pliego.

VII. Se deberán respetar los niveles de ruido así como los horarios de apertura y cierre del establecimiento previstos en la legislación que resulte de aplicación. En todo caso el horario de cierre, será el de las 00:00 horas.

VIII. La conservación de las construcciones e instalaciones, así como de cuantos equipos, mobiliario y cuantos enseres existan en las mismas, destinándolas exclusivamente a los servicios de quiosco-bar. Las pequeñas reparaciones que exija el desgaste por el uso ordinario del inmueble serán de cargo del arrendatario.

IX. Suscribir una póliza de seguros de todo tipo de riesgos de las instalaciones, incendios, robos, inundaciones, etc., cubriendo el valor del inmueble y su contenido (mínimo 25.000,00 euros), donde el beneficiario sea el Ayuntamiento de Buitrago del Lozoya.

   Responder, en la forma establecida en la normativa de aplicación, de los daños o perjuicios que se produzcan como consecuencia de la actividad. A tales efectos deberá contratar un seguro de responsabilidad civil por la cuantía que corresponda, que garantice los posibles riesgos por el desarrollo de la actividad de conformidad con la normativa que le resulta de aplicación.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:1083CEF5-01F1-4EA5-9898-A9199A67BF46-18822

<u>En todo caso, el adjudicatario con carácter previo al inicio de la actividad deberá aportar copia de ambos seguros. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución del contrato.</u>

X. Asimismo, serán de cargo del arrendatario la contratación y ejecución de las obras que, en su caso, sean precisas para la adaptación del inmueble arrendado, así como la redacción del proyecto técnico, de cuanta documentación técnica sea exigida, y el pago de los honorarios de los agentes de la edificación que, en su caso, intervinieran, sin derecho por parte del arrendatario a indemnización alguna por dicho motivo.

XI. No podrá enajenar, ni gravar, total o parcialmente, los bienes que se entregan. No podrá ceder o traspasar el contrato a terceros sin el permiso o autorización expresa del Ayuntamiento.

XII. Las obras o mejoras que se realicen en el inmueble objeto del contrato de arrendamiento requerirán en todo caso consentimiento del arrendador, expresado por escrito, sin perjuicio de las preceptivas licencias que hayan de solicitarse por parte del arrendatario, obras y mejoras que serán de propiedad municipal, accediendo al suelo, con la terminación del contrato, sin que por ello deba abonarse indemnización ni cantidad alguna al arrendatario.

XIII. Serán de cuenta del adjudicatario todos los impuestos, tasas y gastos de toda índole referentes al contrato.

XIV. Responsabilizarse de la obtención de cuantas autorizaciones o documentos exija la legislación vigente para la actividad de que se trata, y dar exacto cumplimiento a cuanto previene en la legislación social, corriendo de su cuenta y riesgo toda clase de seguros sociales, subsidios, indemnizaciones, remuneraciones y, en general, cualquier otra obligación de carácter laboral que nazca como consecuencia de la ejecución del contrato, y en especial, las disposiciones vigentes en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad e Higiene en el Trabajo.

XV. Respetar la legislación vigente en materia de horarios de apertura y cierre, nivel de ruidos, publicidad, etc.

XVI. Disponer para los usuarios de los libros y hojas de quejas y reclamaciones, de acuerdo con los requisitos y en las condiciones exigibles en la normativa de aplicación en materia de defensa de los consumidores y usuarios, y a anunciar mediante los carteles previstos su disponibilidad para el usuario.

XVII. Proceder a la apertura del quiosco-bar en el plazo máximo de CINCO DÍAS, contado a partir de la fecha de la formalización del correspondiente contrato. Transcurrido dicho plazo sin haberse verificado la apertura, podrá entenderse resuelto el contrato de arrendamiento. Dicho establecimiento deberá permanecer abierto como mínimo CINCO DÍAS de la semana de los cuales, VIERNES, SABADO y DOMINGO, serán obligatorios, independientemente que sean festivos.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:1083CEF5-01F1-4EA5-9898-A9199A67BF46-18822

XVIII. Conservar el espacio ocupado y las instalaciones en buenas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público. **En este sentido, el baño del quiosco deberá estar en las debidas condiciones de uso para todas las personas, con independencia de que sean clientes del quiosco-bar, permitiendo su uso público mientras esté abierto dicho quiosco-bar.**

XIX. Estar inscrito en el sistema de la Seguridad Social, una vez comience a ejercer la actividad, y en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad, así como atender al pago de los demás tributos que corresponda por la actividad correspondiente.

Una vez iniciada la actividad, si se contrata a trabajadores, haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que presten servicios a las mismas, estando al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

XX. Adoptar y mantener íntegramente todas aquellas condiciones técnicas de seguridad, higiene, sanitarias y de nivel de ruidos que se establezcan con carácter general o sean fijadas específicamente en las correspondientes autorizaciones municipales y, en su caso, autonómicas.

XXI. Permitir y facilitar las inspecciones que sean efectuadas por los agentes o funcionarios habilitados para tal fin, a los efectos de la comprobación de la correcta observancia y mantenimiento de las condiciones técnicas y legales, en virtud de las cuales se solicitaron o concedieron las preceptivas autorizaciones.

XXII. Abandonar y dejar libres y vacíos, a disposición de la Administración, los bienes objeto de la utilización cuando cese el título habilitante, reconociendo expresamente la potestad de la Administración para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

XXIII. Anunciar o informar a los usuarios, previamente, sobre las condiciones de prestación de los servicios y su precio.

Facilitar los bienes y servicios con la máxima calidad en los términos contratados, de acuerdo con la categoría del establecimiento, en su caso, y con lo dispuesto en las reglamentaciones correspondientes, dando la máxima publicidad a los precios de todos los servicios.

En toda la publicidad, anuncios, documentación, correspondencia, tarifas de precios y facturas, el contratista arrendatario deberá hacer constar de manera legible e inteligible el grupo y categoría del establecimiento turístico con los símbolos acreditativos que normativamente se encuentren determinados. Las tarifas de precios estarán siempre a disposición de los usuarios y se expondrán en lugar visible del establecimiento. Las tarifas de los precios, así como las facturas correspondientes a los servicios prestados o contratados, deberán estar desglosados por conceptos y redactadas en castellano en todo caso.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:1083CEF5-01F1-4EA5-9898-A9199A67BF46-18822

XXIV. Previo a la iniciación de la presentación del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición del adjudicatario, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el ayuntamiento en la obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo. Así el Arrendatario será el responsable del cuidado y mantenimiento de muebles, enseres y demás objetos que se entreguen en el momento de la firma del contrato. **El Ayuntamiento no está obligado a proceder la reposición o reparación de los enseres/electrodomésticos que se entreguen, será el adjudicatario el obligado a su reparación o reposición en su caso.**

De igual manera, en el momento de la conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligado el adjudicatario a dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición durante la prestación del servicio. Caso contrario el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a quién hubiera lugar con cargo a la garantía, sin perjuicio de ejercer las acciones de reclamación que por excesos procedieran.

XXV. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización por causas de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio. Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la concesión al cumplirse el plazo de vigencia del mismo.

XXVI. El arrendatario, sin perjuicio de otras posibles responsabilidades, responderá de todos los perjuicios que se originen al bien hasta la recepción formal por la Entidad Local.

XXVII. El contratista estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

XXVIII. El Ayuntamiento podrá en cualquier momento comprobar el adecuado uso de los bienes arrendados así como su estado de conservación. En el supuesto de que los bienes no se utilicen conforme al destino convenido, o se estuviesen incumpliendo total o parcialmente las condiciones a que estuviese sujeto el arrendamiento, se requerirá al arrendatario para que cese en dicha situación y utilice los bienes conforme a las condiciones previstas, con advertencia de que en caso contrario se procederá a la resolución del contrato.

Si el arrendatario no atendiese al requerimiento efectuado y persistiese en la utilización incorrecta del bien, la Entidad Local declarará la resolución del arrendamiento, y le exigirá la entrega inmediata del bien. Igual requerimiento se efectuará al arrendatario cuando la utilización del bien le produzca un deterioro o depreciación superiores a los derivados de su uso normal.

XXIX. El bien objeto de arrendamiento, se arrienda exclusivamente para establecer en él un servicio de quiosco-bar, durante el tiempo del arriendo. En ningún caso se podrá destinar a Hostal, Pensión, casa de hospedaje, bar de categoría especial, pub o discoteca o cualquier otro.

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:1083CEF5-01F1-4EA5-9898-A9199A67BF46-18822

XXX. Si en el ejercicio de la actividad el adjudicatario pretende poner música-ambiente, proyectar películas y/o vídeos, música en directo, etc., deberá contar con las autorizaciones pertinentes, en todo caso la del Ayuntamiento, abonando las correspondientes tasas-impuestos que legalmente correspondan a las entidades que gestionan los correspondientes derechos (SGAE, AGEDI-AIE…. o las que legalmente las sustituyan).

XXXI. Cumplir todas aquellas obligaciones que, además de las reseñadas en los apartados anteriores y en la normativa general de aplicación, impongan las correspondientes disposiciones reglamentarias.

XXXII. Quedan expresamente excluidos de aplicación al arrendamiento del bien inmueble objeto del presente pliego los siguientes preceptos de la L.A.U., que potestativamente pudieran regir para el arrendamiento: artículo 21, artículo 25, artículo 32, artículo 34. En los restantes preceptos de la L.A.U., potestativamente aplicables según el artículo 4.2 de la norma, se estará a la voluntad de las partes entendiéndose como tal la plasmada en el presente pliego, y supletoriamente a lo dispuesto en el Título III de la Ley y al Código Civil.

XXXIII. El arrendatario hace expresa y formal renuncia a todos los beneficios y derechos especiales que le concede la Ley 29/1994 de Arrendamientos Urbanos, y que teniendo el carácter de renunciables, no se le reconozcan expresamente en la presente contratación.

XXXIV. En caso de fallecimiento del arrendatario, el heredero o legatario que continúe ejerciendo la actividad, podrá subrogarse en los derechos y obligaciones del arrendatario hasta la extinción del contrato, requiriendo, no obstante el previo consentimiento expreso de la Administración.

XXXV. El arrendatario se obliga a dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de comercio y consumo, y en especial a la observancia de tener y poner a disposición del público un Libro de Reclamaciones, que deberá ser entregado al Ayuntamiento cada seis meses al objeto de que éste tenga conocimiento puntual de las incidencias que se puedan suscitar.

XXXVI. El adjudicatario realizará el servicio a su riesgo y ventura, ateniéndose estrictamente a los reglamentos específicos para esta clase de establecimientos, dictados por las autoridades competentes. En consecuencia, se compromete al cumplimiento de lo establecido en Real Decreto 176/2013, de 8 de marzo, por el que se derogan total o parcialmente determinadas reglamentaciones técnico-sanitarias y normas de calidad referidas a productos alimenticios; Real Decreto 640/2006, de 26 de mayo, por el que se regulan determinadas condiciones de aplicación de las disposiciones comunitarias en materia de higiene, de la producción y comercialización de los productos alimenticios; Real Decreto 109/2010, de 5 de febrero, por el que se modifican diversos reales decretos en materia sanitaria para su adaptación a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:1083CEF5-01F1-4EA5-9898-A9199A67BF46-18822

libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio; Real Decreto 3484/2000 de Normas de Higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, y demás disposiciones legales aplicables, así como cualquier normativa que sobre la materia se pudiera promulgar durante el periodo de vigente del contrato.

CLÁUSULA 17ª.- Infracciones y sanciones por incumplimiento del contrato

El incumplimiento de las cláusulas del presente Pliego conllevará la imposición de sanciones al arrendatario conforme a lo previsto en el mismo. Así pues, se considerarán hechos sancionables, en general, todas aquellas acciones u omisiones imputables al arrendatario en las que se perjudiquen la calidad del servicio que prestan mediante el bien concedido o produzcan deterioro o menoscabo en las obras e instalaciones que se realicen. A título enunciativo y no limitativo, a los efectos del régimen sancionador, se considerarán:

1. **Infracciones leves**.-
   a) La falta de atención y consideración al usuario, por el arrendatario.
   b) El retraso o tardanza en ejecutar órdenes de la Inspección Municipal.
   c) La omisión de datos o la tardanza en su entrega cuando de sean requeridos por la Inspección Municipal.
   d) La falta de limpieza, higiene o decoro en el inmueble arrendado y/o terraza que se pueda instalar, así como su adecuada conservación.
   e) Mantener cerrado el puesto o kiosco durante un tiempo superior a 3 días y menos de 10, dentro de un mismo mes, sin la expresa autorización del Ayuntamiento y sin causa justificada.
   f) Cualquiera que a juicio del Administración merezcan tal condición por denuncias presentadas por particulares o por la Inspección Municipal.

2. **Infracciones graves**.-

   a) El incumplimiento de las órdenes dictadas por el Ayuntamiento, previa inspección.
   b) La ocultación, omisión, deformación, o negación de datos e informes que se soliciten por la Inspección Municipal.
   c) La reiteración en la comisión de faltas leves en número superior a tres veces en un mes o 12 veces en un semestre.
   d) Cualquiera otras que a juicio del Administración merezcan tal condición, atendiendo a las consecuencias que de las mismas se pudieran derivar.
   e) Mantener cerrado el kiosco por un tiempo superior a 10 días e inferior a 20, dentro de un mismo mes, sin la debida autorización municipal y sin causa justificada.
   f) La instalación de elementos adicionales autorizables sin haber obtenido previamente la licencia municipal.
   g) Ocupar con la instalación una superficie de vía pública mayor de la autorizada.
   h) No ocupar exactamente el lugar que le haya sido fijado en la licencia o en el traslado autorizado.
   i) Expender al público productos o géneros que no sean los expresamente objeto de la licencia.

3. **Infracciones muy graves**.-

Documento Firmado Electrónicamente - CSV: 1083CEF5-01F1-4EA5-9898-A9199A67BF46-18822

a) Los actos u omisiones que puedan ser motivo de peligro para la salud pública, así como la tardanza o negligencia en corregir defectos o situaciones que determinen peligro para las personas o cosas.
b) La reiteración de dos faltas graves en un año.
c) La reincidencia comprobada en incumplir las instrucciones y órdenes del Ayuntamiento.
d) Cualquier práctica defraudatoria o irregularidad grave en la forma de realizar la venta que suponga discriminación para los usuarios o enriquecimiento injusto.
e) Cualquier conducta que suponga abandono o deterioro culposo o negligente de las instalaciones objeto del arrendamiento.
f) La instalación de cualquier tipo de mobiliario, enseres, menaje y/o elemento decorativo con modelo, características o diseño distinto al expresamente autorizado o con incumplimiento de las condiciones exigidas.
g) La instalación de elementos adicionales no autorizados previamente por el Ayuntamiento.
h) Mantener cerrado el kiosco por tiempo superior a 20 días, dentro del mismo mes, sin la expresada autorización del Ayuntamiento y sin causa justificada.
i) La venta de productos ilegales.
j) Efectuar un desplazamiento de las instalaciones sin la preceptiva autorización.

4. **Procedimiento sancionador**.-

La imposición de cualquier sanción pecuniaria se tramitará por cualquier denuncia o queja presentada en relación con deficiencias en el desarrollo de la actividad y/o inmueble o bien a iniciativa de la propia Administración.

Las infracciones calificadas como leves, serán sancionadas por el Alcalde directamente oído el arrendatario; las demás infracciones precisan procedimiento conforme a las normas del Procedimiento Administrativo Común. Cuando la infracción cometida trascienda el ilícito administrativo, y revista los caracteres de delito o falta, el Alcalde pondrá los hechos en conocimiento de los Tribunales de Justicia.

5. **Sanciones**.-
a) Las infracciones leves serán sancionadas mediante apercibimiento, con multa en cuantía no superior a 150,00 Euros, con cierre de la instalación por un período máximo de 15 días, pudiendo ser aplicadas indistinta o conjuntamente.
b) Las infracciones graves serán sancionadas con multa en cuantía de 150,01 a 300,00 Euros, y con cierre de la instalación por período superior a 15 días e inferior a un mes.
c) Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 300,01 a 600,00 Euros e incluso podrá llegarse a la resolución del contrato y licencia, sin que ello represente el derecho a indemnización alguna.

El importe de las sanciones podrá hacerse efectivo con cargo a la fianza constituida, viniendo obligado el adjudicatario a reponer ésta en la parte disminuida por la incautación, dentro de los quince días hábiles siguientes al que sea requerido formalmente para ello. La graduación de las sanciones se llevará a cabo atendiendo a la concurrencia de dolo, culpa, negligencia o reiteración.

CLÁUSULA 18ª.- Formalización del Contrato

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:1083CEF5-01F1-4EA5-9898-A9199A67BF46-18822

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el que se transcribirán los derechos y deberes de ambas partes, incluyendo los enumerados en este Pliego. Cualquiera de las partes podrá solicitar elevar a Escritura pública el contrato siendo en ese caso de su cuenta los gastos que se originen.

CLÁUSULA 19ª.- 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 20ª.- Confidencialidad y tratamiento de datos

20.1 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).

20.2 Tratamiento de Datos

El adjudicatario queda expresamente obligado, durante la ejecución del contrato y con posterioridad a su finalización, a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato de carácter confidencial o reservado que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato. Para garantizar la observación de esta obligación, el adjudicatario deberá informar a

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:1083CEF5-01F1-4EA5-9898-A9199A67BF46-18822

sus empleados del alcance y condiciones de la misma, respondiendo de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar.

El personal del adjudicatario que, directa o indirectamente, pudiera tener acceso a información confidencial o reservada del Ayuntamiento, deberá aceptar los términos de esta condición y comprometerse a su cumplimiento en todo en cuanto les resulte aplicable con carácter previo a recibir dicha información, sin perjuicio de la responsabilidad del adjudicatario.

El adjudicatario se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información durante la ejecución del contrato. En todo caso, al finalizar la relación contractual, deberá devolver la información confidencial o reservada, cualquiera que sea el soporte en que la misma conste o se encuentre fijada. Si dicho soporte no fuera susceptible de devolución, el adjudicatario se comprometerá a la eliminación de la información confidencial del mismo, dejando a salvo aquella información que, por obligación legal, deba conservarse por el propio adjudicatario o ponerse a disposición de las autoridades judiciales o administrativas correspondientes.

De conformidad con la Disposición adicional 25ª 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, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), así como lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y de garantía de los derechos digitales. En el supuesto en el que la entidad adjudicataria trate datos de carácter personal por cuenta propia se le atribuirá la responsabilidad exclusiva de los datos que hubiera que tratar, como consecuencia de la prestación del servicio objeto del contrato, en calidad de responsable de los mismos.

De conformidad con lo señalado Art. 122 LCSP, según redacción dada por el artículo el art. 5.5 del Real Decreto-Ley 14/2019, de 31 de octubre, se advierte:

1º. Que por parte del Ayuntamiento se cederán al adjudicatario los datos necesarios e imprescindibles para la prestación del servicio de Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

2º. De la obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

3º El adjudicatario deberá presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores que realicen el tratamiento de estos datos, y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. Así mismo, tendrá la obligación de comunicar al Ayuntamiento cualquier cambio que se produzca en la ubicación de estos servidores, que deberán encontrarse siempre en espacio de la Unión Europea.

4º Los licitadores deberán indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, así como el nombre o el perfil

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:1083CEF5-01F1-4EA5-9898-A9199A67BF46-18822

empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

A la firma del contrato se procederá, de acuerdo con lo señalado, a la rúbrica de un anexo, referido protección de datos, según plantilla elaborada por la Agencia Española de Protección de Datos, para Encargados de Tratamiento, y que puede encontrarse en su página web. El deber de secreto, sobre la información que se obtenga durante la duración del objeto del contrato, por lo que respecta al cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales se mantendrá por tiempo indefinido.

CLÁUSULA 21ª.- 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 en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

En Buitrago del Lozoya, a la fecha de firma electrónica.

Fdo. TOMAS FERNANDEZ VIDAL
EL ALCALDE
AYTO BUITRAGO DEL LOZOYA
Fecha:05/06/2020
HASH:C92709BC906B45821413
B659691E877A2AFE5699

Firmado Electrónicamente

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:1083CEF5-01F1-4EA5-9898-A9199A67BF46-18822

ANEXO Nº 1 INVENTARIO DE BIENES

- Se entrega sin bienes

Documento Firmado Electrónicamente - CSV:1083CEF5-01F1-4EA5-9898-A9199A67BF46-18822