



Ayuntamiento de Orbaneja Riopico

Expediente n.º: 10/2019

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Contrataciones Patrimoniales

Fecha de iniciación: 19/02/2019

PLIEGO DE CLÁUSULAS QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PARA EL ARRENDAMIENTO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE LA CANTINA Y ALBERGUE MUNICIPAL.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

Constituye el objeto del contrato, el arrendamiento mediante concurso de la explotación del negocio de taberna (situada en la parte inferior del inmueble) y albergue (situada en la parte superior del inmueble), con sus instalaciones y servicios en el edificio de la Calle Principal N.º 1 con referencia catastral 1901501VM5910S0001XW. La explotación del albergue municipal se encuentra incluida dentro del presente contrato, y estará a cargo de la persona que resulte adjudicataria del concurso, quedando como responsable de su mantenimiento y atención en todo momento.

No podrán participar en el concurso las personas físicas o jurídicas que no estén al corriente en el pago de sus obligaciones con el Ayuntamiento.

CLÁUSULA SEGUNDA. Régimen del contrato

El presente contrato tiene la consideración de contrato patrimonial privado, quedando excluido de la regulación de la Ley de Contratos del Sector Público, como se recoge dentro del art. 9.2 de la propia Ley 9/2017.

CLÁUSULA TERCERA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La concesión se adjudicará en régimen de concurrencia, aplicando los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, así como el de no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.

Para la valoración de las proposiciones se atenderá a los criterios y formas de valoración establecidas en la cláusula décima de este Pliego.

CLÁUSULA CUARTA. Órgano de Contratación

El órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, será el Pleno del Ayuntamiento de Orbaneja Riopico.

CLÁUSULA QUINTA. Obras o instalaciones a realizar

No será necesaria la realización de obras por el concesionario para la explotación del bien.

CLÁUSULA SEXTA. Duración

El plazo de arrendamiento será de cinco años contados desde la formalización del contrato. Antes de la finalización del plazo establecido, el contrato podrá ser prorrogado, mediante acuerdo expreso de ambas partes contratantes, por sucesivos períodos anuales, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de ocho años. Las prórrogas deberán ser solicitadas con una antelación mínima de tres meses antes de la finalización del contrato.



Ayuntamiento de Orbaneja Riopico

CLÁUSULA SÉPTIMA. Precio

El precio que sirve de base a la licitación se fija en dos mil doscientos euros (2.200,00 €) anuales más el IVA correspondiente y se abonarán en pagos mensuales que deberán domiciliarse en las cuentas municipales, salvo el primer ejercicio, que deberá abonarse completamente por adelantado. La falta de pago de una mensualidad dará lugar a la resolución del contrato.

El tipo de licitación señalado podrá ser mejorado al alza en las propuestas de los licitadores, no siendo admitidas aquellas que no alcancen el precio mínimo fijado en la presente cláusula.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la aptitud para contratar

Podrán presentar ofertas las 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.

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

- a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante 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.
- b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar, podrá realizarse:

- a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia económica del licitador podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales. En caso de personas físicas deberá aportarse la información relativa a la solvencia económica existente en las dos últimas declaraciones de IRPF presentadas, sin ser necesaria la aportación de datos de carácter personal existentes en la misma.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho



Ayuntamiento de Orbaneja Riopico

volumen de negocios.

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Ofertas y Documentación.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Orbaneja Riopico, preferentemente a través de la Sede electrónica municipal, no obstante lo anterior, de justificarse la imposibilidad de utilizar medios electrónicos, se podrán presentar en horario de atención al público, dentro del plazo de QUINCE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 y 16.5 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del PACAP.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, se 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 en el mismo día, consignándose el expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del correo electrónico se efectuará mediante diligencia del Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara 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.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en TRES sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para participar en el arrendamiento de la taberna y albergue de Orbaneja Riopico». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

— Sobre «B»: Proposición Económica.

— Sobre «C»: Documentación Técnica.

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

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario: copia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o Escritura de constitución, o de modificación en su caso, de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

b) Documentos que acrediten la representación:

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.

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

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

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las



Ayuntamiento de Orbaneja Riopico

obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Anexo I

d) Los que acrediten el requisito de su solvencia económica, por alguno de los medios indicados en la Cláusula anterior.

e) Dirección de correo electrónico a efectos de realizar las notificaciones.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

La Proposición económica se presentará conforme al modelo que aparece como Anexo II.

SOBRE «C»

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Documentación técnica: documentos que permitan al Ayuntamiento valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación recogidos en la cláusula siguiente.

a) Programa de gestión: Memoria-propuesta de horario de funcionamiento de la Cantina, recursos materiales y personales con que se cuenta para la explotación, propuesta de organización de actividades...

El licitador realizará su propuesta de ampliación respetando los horarios máximos de apertura y cierre establecidos por la normativa aplicable.

b) Mejoras: Memoria-propuesta que incluya una valoración de las mejoras propuestas en las instalaciones del bar a ejecutar por el adjudicatario, sin coste para el Ayuntamiento. Se entenderán, pues, incluidas en el precio ofertado por el licitador, no teniendo derecho a reclamar pago alguno por la ejecución o puesta en marcha de las mismas.

CLÁUSULA DECIMA. Criterios de Adjudicación

1.- CRITERIOS ECONÓMICOS:

a) Mayor canon ofrecido: Hasta 20 PUNTOS.

Se otorgará un punto por cada 100 euros que se aumente el precio base de licitación con un máximo de 20 puntos. El precio de adjudicación que en su caso resulte, al que se añadirá un 21 por 100 en concepto de IVA, se abonará en pagos mensuales que deberán domiciliarse en las cuentas municipales, salvo el primer ejercicio, que deberá abonarse completamente por adelantado. La falta de pago de una mensualidad dará lugar a la resolución del contrato.

El precio por estancia en el albergue para los peregrinos no puede ser alterado y se establece en 5 euros por persona y día según ordenanza publicada en BOP de fecha 11 de enero de 2016.

2.- CRITERIOS CUYA VALORACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR:

a) Programa de gestión (incluyendo propuesta de horario de funcionamiento de la Cantina, que como mínimo será en invierno de 10 a 22 horas y en verano de 9 a 23 horas coincidiendo estos cambios con el de la hora oficial y puntuándose ampliaciones a estos intervalos), recursos materiales y personales con que se cuenta para la explotación, propuesta de organización de actividades, currículum profesional, etc...): Hasta 40 PUNTOS.

b) Mejoras a ejecutar por el adjudicatario, sin coste para el Ayuntamiento. Hasta 10 PUNTOS.

Las mejoras podrán consistir en:

1.- Mejora en las instalaciones que requieran pequeñas obras.

2.- Adquisiciones de equipamiento auxiliar que se considere contribuirán a mejorar la prestación del servicio.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Mesa de Contratación

No se constituye, las ofertas se valorarán y se adjudicará conforme a esa valoración directamente por el órgano de contratación.



Ayuntamiento de Orbaneja Riopico

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Apertura de Propositiones y Adjudicación

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, el primer lunes siguiente a las 10:00 horas se procederá a la apertura de las proposiciones en acto público en las dependencias municipales, si se observaran defectos formales en la documentación presentada, se concederá un plazo de subsanación de tres días naturales.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Se entenderá subsanable toda omisión de datos que existieren en la fecha de cierre del plazo de presentación de proposiciones, o que no alteren el contenido de la proposición, como omisión de firmas, errores materiales, etc. Y no subsanable aquella omisión de datos que no concurrieran en el licitador al término del plazo de presentación de proposiciones o que alteren sustancialmente éstas. Las observaciones para su posible subsanación se notificarán por correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente.

El órgano de contratación determinará la puntuación obtenida por cada licitador, que será el resultado de las sumas obtenidas en los sobres "C" y "B" y formulará propuesta de adjudicación, que incluirá la ponderación de los criterios de valoración fijados.

El órgano de contratación clasificará las proposiciones por orden decreciente y requerirá al licitador propuesto para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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.

Mediante Decreto de Alcaldía en los cinco días hábiles siguientes se procederá a adjudicar el contrato de arrendamiento, que será sometido a ratificación del Pleno de la Corporación en la siguiente sesión que se celebre.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el Pliego.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía Definitiva

El adjudicatario de la concesión, dentro del plazo de formalización del contrato y con carácter previo en todo caso a ésta, deberá constituir una garantía o fianza equivalente a dos años del precio de adjudicación del contrato sin prórrogas y según su oferta.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

— En cualquiera de las cuentas del Ayuntamiento de Orbaneja Riopico (Ibercaja y Caja Viva), cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta la finalización del contrato a satisfacción de la Administración siempre que se hayan cumplido fielmente todas y cada una de las cláusulas del contrato, que no hayan dado motivo de escándalo, comportamiento indigno o irrespetuoso para con el vecindario o la Corporación Municipal, abandono del negocio antes de su finalización y que hayan quedado deudas del arrendatario para con este Ayuntamiento, al fin del contrato, entre las que pueden encontrarse las cuotas mensuales, los recibos, de luz, aguas, basuras, etc.



Ayuntamiento de Orbaneja Riopico

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Formalización del contrato

La formalización del contrato se efectuará dentro de los ocho días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del adjudicatario

1. Obtener las previas licencias y autorizaciones para el ejercicio de la actividad, así como el alta en los Registros Públicos pertinentes (IAE).

2. Antes de formalizarse el contrato en documento administrativo, el adjudicatario deberá acreditar haberse dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, cuota Municipal y Seguridad Social.

3. Obligación de pagar el precio establecido. Éste comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

4. Gestionar y explotar la actividad por sí, con eficacia, diligencia y con continuidad durante el plazo de duración del contrato, siendo de su cuenta los gastos de inversión y de gestión que origine el funcionamiento de la misma.

Serán a cargo del adjudicatario todos los gastos necesarios para la completa ejecución de la actividad: suministros, Seguridad Social, tributos, responsabilidades, seguros de todo tipo y demás cargas y obligaciones que dimanen del contrato. Igualmente, serán a su cargo todos los gastos que genere la utilización del establecimiento público: luz, agua, gas, basuras, etc. Los recibos correspondientes a suministros y tributos municipales deberán ser domiciliados en sus cuentas.

Deberá cambiarse el titular del recibo de luz del inmueble a nombre del adjudicatario.

5. Conservar las instalaciones municipales y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, así como la desinfección y desinsectación periódica, bajo las instrucciones y control del Ayuntamiento hasta que deban entregarse al Ayuntamiento de Orbaneja Riopico, con todos los accesorios a las instalaciones que sean inherentes a éstas y necesarias para la continuidad en la actividad.

6. Las reparaciones ordinarias del interior del local (incluyendo pintura) que no tengan carácter estructural, aunque los deterioros o desperfectos procedan del uso natural.

7. Las reparaciones y mantenimiento ordinario de las instalaciones de agua (incluyendo desatascos en la red privada), calefacción (incluyendo revisiones periódicas y descalcificación), etc. cuando los daños se hayan producido por el funcionamiento normal o anormal del servicio.

8. La reposición del mobiliario deteriorado por otro de similares características y calidad.

9. Le corresponderá al adjudicatario la realización de las tareas de limpieza de las instalaciones vinculadas con el bar (TERRAZA) y las especies vegetales situadas en frente del establecimiento.

En esta obligación se incluye el barrido, vaciado de papeleras, ceniceros, etc.

10. El adjudicatario estará obligado a tener expuesta al público la lista de precios correspondiente.

11. Contar con hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios.

12. Respetar el horario propuesto dentro de los mínimos establecidos y según su oferta.

13. Observar con los usuarios del servicio una conducta de respeto y consideración y exigir de los mismos el cumplimiento del reglamento de uso, así como el respeto suficiente a los demás usuarios.

14. El adjudicatario suscribirá a favor del Ayuntamiento de Orbaneja Riopico pólizas de seguro, por los daños que se causen a tercero y por los daños que durante el plazo de contrato puedan sufrir las instalaciones y equipamiento afecto a la actividad, según el siguiente detalle:

* Multi-riesgo.



Ayuntamiento de Orbaneja Riopico

- Beneficiario único: Ayuntamiento de Orbaneja Riopico.
- Riesgo que se asegura: los daños que, en la realización del servicio, pudieran ocurrir (incendios, inundaciones, etc.)
- Capital asegurado. Será como mínimo del valor del inmueble que se arrienda: 85.695,00 €
- *Responsabilidad civil y penal.
- Beneficiario: aquél las personas que utilicen sus servicios.
- Riesgo que se asegura: responsabilidad civil y penal frente a terceros, entendiéndose por tales, los señalados como beneficiarios.
- Capital asegurado: como mínimo de 150.000 €.

Deberá presentarse en el Ayuntamiento resguardo acreditativo del pago de los seguros en el momento de la firma y de cada una de las renovaciones.

Será a su cargo la organización, gestión y dirección del personal contratado al efecto, no existiendo vínculo alguno entre el Ayuntamiento y dicho personal u otras empresas, quedando por tanto exonerado el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad que se pudiera generar entre el citado personal o sus colaboradores y el adjudicatario, o entre este y un tercero. El contratista deberá cumplir bajo su responsabilidad, con lo dispuesto en la legislación, respecto a salarios, previsión, seguridad social, convenios colectivos de aplicación, etc.

16. No enajenar ni gravar sin autorización bienes o instalaciones que deban revertir a la Corporación concedente.

17. En el momento de formalización del contrato se realizará un inventario general de mobiliario y enseres de la Taberna y del albergue, que quedará unido al mismo para su inspección y comprobación al término del mismo.

18. Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo que se fije, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

19. Obligación de cumplimiento de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Derechos del adjudicatario.

1. Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente las instalaciones de la Cantina y Albergue Municipal.
2. Presentar sugerencias para la modificación o dotación de las instalaciones y para la mejora de la actividad.
3. CALENDARIO: El establecimiento permanecerá abierto al público todos los días, pudiendo realizar el descanso semanal un día a la semana que no sea sábado, festivo ni víspera de fiesta. Se permitirá el cierre de las instalaciones durante 15 días en meses de invierno durante fechas no señaladas y de manera consensuada con la Corporación Municipal.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Deberes y derechos del Ayuntamiento.

Deberes:

1. La Administración contratante pondrá a disposición del adjudicatario el inmueble destinado a la prestación del servicio, con el mobiliario que se figure en el Inventario que al efecto se realice.
2. Realizar las obras de reparación por daños que se deban a supuestos de fuerza mayor, sin que medie culpa o negligencia del adjudicatario.

Derechos:

1. Dejar sin efecto el arrendamiento antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.
2. Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de contrato, las instalaciones y construcciones.



Ayuntamiento de Orbaneja Riopico

3. Recibir los bienes adscritos al servicio con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

CLAÚSULA DECIMO OCTAVA. - Prerrogativas

El órgano de contratación, ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos señalados legalmente.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato, se dará audiencia al contratista.

CLAÚSULA DECIMO NOVENA. - Cesión del contrato y subcontratación.

La cesión o la subcontratación del objeto del contrato se regulará por lo establecido en la Ley 29/1994 de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos.

CLAÚSULA VIGÉSIMA. - Dirección y ejecución.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé el Ayuntamiento al contratista.

Las instrucciones verbales deberán ser ratificadas por escrito para que sean vinculantes para las partes.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. - Modificación del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. - Causas de resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las establecidas expresamente en este pliego y cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación y en la resolución por causas imputables al contratista será preceptiva la audiencia previa al mismo.

En concreto, serán causas de resolución:

- No disponer de los medios personales y/o materiales resultantes del contrato.
- No abonar el importe del arrendamiento.
- La pernoctación del arrendatario en el inmueble.
- No cumplir con lo establecido en el programa de gestión por el que se valoró su oferta.
- Incumplir los deberes de limpieza y mantenimiento.
- Cerrar la instalación sin causa justificada o incumplir el horario de apertura de manera continuada.

CLÁUSULA VIGESIMO TERCERA. Confidencialidad y Protección de Datos

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



Ayuntamiento de Orbaneja Riopico

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).

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMO CUARTA. Régimen Jurídico del Contrato

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

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

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

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE