PLENTZIA'KO URI-UDALA

AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PLENTZIA

BIZKAIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON UN ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, DE LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA DEL ESPACIO DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACIÓN DE TRES QUIOSCOS DE VENTA DE HELADOS, BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS O SIMILARES

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato será la concesión del uso privativo del terreno suficiente para la instalación de tres (3) quioscos para la venta de helados, bebidas no alcohólicas o similares en la forma y con las condiciones que en el presente Pliego se establecen y cuya ubicación será la siguiente:

Lote 1.- Puesto de venta de helados, bebidas o similares en el parque de la antigua escabechería, emplazamiento núm. 1.

Lote 2.- Puesto de venta de helados, bebidas o similares en la Playa de Plentzia, emplazamiento núm. 2.

Lote 3.- Puesto de venta de helados, bebidas o similares en Ondarreta, emplazamiento núm. 3.

Nota.- La superficie a ocupar por cada quiosco no podrá ser superior a 7,5 m^2 (2,5 x3m).

Nota.- Se adjunta como Anexo núm. 1 el plano de situación para la instalación de dicho quiosco.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR

En el expediente administrativo constan las razones que han llevado a esta Administración a la celebración del contrato a que se refiere el presente Pliego.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de duración del contrato será de 4 años, siendo el período de explotación de cada año del 30 de marzo al 30 de septiembre.

Al finalizar cada periodo anual, las instalaciones deberán desmontarse en el plazo máximo de una semana sin que durante éste periodo puedan explotar el quiosco.
No obstante lo anterior y dado que los terrenos en los que se ubican las instalaciones forman parte del dominio público marítimo-terrestre, competencia de la Demarcación de Costas del País Vasco, si en base a ésta hubiera que modificarse cualquiera de los términos del contrato, esto no supondrá derecho a indemnización alguna a las personas adjudicatarias a excepción de que se produzca la extinción anticipada de la autorización por causas a él no imputables. En este último caso, se procederá a la devolución de la parte proporcional de las cantidades abonadas correspondientes al tiempo de ocupación pendiente de transcurrir.

4. CANON A ABONAR

El canon de licitación mejorable al alza que la adjudicataria abonará al Ayuntamiento de la Villa de Plentzia por la presente concesión asciende a la cantidad de 3.000,00 euros anuales (IVA y demás impuestos incluidos).

5. FINANCIACIÓN

El presente contrato no origina gastos para el Ayuntamiento de Plentzia.

6. RÉGIMEN DE PAGOS

El primer pago correspondiente al ejercicio 2023 se realizará con el inicio de la prestación del servicio (concretamente en la fase de requerimiento de documentación).

Los restantes pagos correspondientes a los siguientes ejercicios vinculados a la presente licitación se pagarán durante los 15 primeros días naturales del mes de abril de cada ejercicio.

De acuerdo con la disposición adicional trigésimo segunda de la LCSP, y a efectos de que se haga constar en las facturas correspondientes, se señala que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Intervención Municipal y el Órgano de Contratación es la Alcaldía

7. REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato si procederá la revisión de precios. Esta se ajustará a los cánones anuales al alza que la propia Demarcación de Costas del País Vasco, en su caso, pudiera imponer al Ayuntamiento de la Villa de Plentzia.

8. GARANTÍAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por la cuantía equivalente al 5 % del importe de adjudicación (entiéndase por los cuatro años de duración del contrato), excluido el IVA.
El plazo para la constitución de la citada garantía será el que se señale en el requerimiento al que se refiere la cláusula 17, y podrá constituirse en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP. La acreditación de su constitución podrá realizarse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplirse este requisito por causas imputables al licitador, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor.

La devolución o cancelación de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 9/2017, de 8 de

noviembre, de Contratos del Sector Público, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

Igualmente, el adjudicatario deberá constituir un depósito previo a disposición de la Demarcación de Costas en la Caja General de Depósitos para responder de los gastos de la ejecución subsidiaria del levantamiento de las instalaciones si las mismas no se levantan en el plazo que se fije al efecto, debiendo presentar ante la Demarcación el justificante de dicho depósito

II.- PROCEDIMIENTO PARA CONTRATAR

9. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará por procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación y de acuerdo con lo previsto en la LCSP, en cuya tramitación se seguirán las actuaciones recogidas en la citada Ley y sus normas de desarrollo.

10. LICITACIÓN ELECTRÓNICA

La licitación se tramitará por medios electrónicos, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Consecuentemente, la relación del Ayuntamiento con los licitadores se llevará a cabo también por tales medios.

11. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Todas las notificaciones y comunicaciones relativas a este expediente se realizarán de forma electrónica, siguiendo para ello el siguiente proceso:

1º) Puesta a disposición del destinatario.
2º) Acceso al contenido de la notificación o comunicación.

Los plazos comenzarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el perfil de contratante), o desde la recepción de la notificación (si el acto no se publica el mismo día en el perfil de contratante).
Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o la rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

12. APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, posean la necesaria solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén

incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

La capacidad de obrar de las personas empresarias 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.

La solvencia se acreditará y evaluará de acuerdo con los siguientes medios:

a) El criterio para acreditar la solvencia económica y financiera de las personas empresarias será una declaración apropiada de entidad financiera sobre la solvencia económica de la persona licitadora.
b) Con anterioridad al inicio de explotación de la presente concesión, será necesario que el personal dedicado a la explotación del quiosco esté en posesión y presente el carné de manipulador de alimentos. Mientras tanto y a los efectos de la solvencia técnica, será suficiente con la presentación de una declaración responsable.

13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El criterio que ha de servir de base para la valoración se realizará mediante la aplicación de siguiente fórmula matemática:

CRITERIO	**PONDERACIÓN**
Canon	100 puntos.

*Para la valoración de la oferta económica, se concederán 100 puntos a la oferta económicamente más ventajosa y el resto se puntuará de manera proporcional.

Nota.- En todo caso, la oferta económica deberá ser igual o superior al canon de licitación. En caso contrario, la oferta quedará excluida.

14. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros, según Decreto de Alcaldía núm. 332/2018 de 15 de junio:

— Presidente:
Titular: Alcaldía.

Suplente: Persona nombrada en sustitución de Alcaldía para cubrir su ausencia.

— Vocales:
Titular: La Secretario General Municipal.
Suplente: Persona nombrada en sustitución de la Secretario General para cubrir su ausencia.
Titular: La Técnico de intervención.
Suplente: Persona nombrada en sustitución de la Técnico de intervención para cubrir su ausencia.
Titular: El Aparejador Municipal.
Suplente: Persona nombrada en sustitución del Aparejador para cubrir su ausencia.

— Secretario/a:
Titular: La Administrativa de Secretaría-Intervención.

Suplente: Persona nombrada en sustitución de la Administrativa de Secretaría-Intervención para cubrir su ausencia.

Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos quienes tengan encomendadas las funciones de presidencia y secretaría. En aquellas reuniones de la Mesa en las que se deban adoptar decisiones técnicas relativas al objeto del contrato, su válida constitución requerirá, además, la presencia del vocal que tenga atribuida la función del asesoramiento técnico del órgano de contratación.

Las convocatorias de la Mesa las efectuará el Secretario o persona designada, por orden del Presidente con una antelación de al menos 48 horas.

La Mesa ejercerá las funciones señaladas en el artículo 326.2 de la LCSP.
Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

La Mesa podrá requerir la asistencia de técnicos a las reuniones que se celebren a los solos efectos de prestar asesoramiento especializado.

15. PLAZO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, Y ACCESO A LOS PLIEGOS

La presente licitación será anunciada en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, alojado en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

Las proposiciones deberán presentarse electrónicamente a través de la citada Plataforma, durante el plazo de 15 días naturales, contado a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio. Si el último día fuera inhábil, el plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

El acceso al perfil de contratante de este Ayuntamiento se podrá llevar a cabo a través de la siguiente dirección: http://www.plentzia..eus/ca_perfil_contratante.asp. En

este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a la documentación complementaria.

La información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria que, en su caso, soliciten los licitadores será facilitada en el plazo de seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de proposiciones, siempre que la solicitud haya sido realizada al menos 12 días antes del vencimiento del plazo de recepción de las proposiciones señalado anteriormente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 136.2 y 3 de la LCSP, cuando la información adicional sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria no haya podido ser facilitada en los plazos indicados, así como cuando las ofertas solamente puedan realizarse después de una visita sobre el terreno o previa consulta *in situ* de la documentación adjunta al pliego, el plazo para la recepción de ofertas se prorrogará el tiempo que se considere conveniente para que los candidatos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas.
En el presente procedimiento de licitación no se admitirán ofertas que no sean presentadas a través de los medios electrónicos descritos. A estos efectos, es requisito necesario ser usuario registrado de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi o de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

En el caso de que cualquiera de los documentos de una oferta no pueda visualizarse correctamente, se permitirá que, en un plazo máximo de 24 horas desde que se le notifique dicha circunstancia, el licitador presente en formato digital el documento en el fichero erróneo. El documento presentado posteriormente no podrá sufrir ninguna modificación respecto al original incluido en la oferta. Si el Órgano de Contratación comprueba que el documento ha sufrido modificaciones, la oferta del licitador no será tenida en cuenta.

Las proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y su presentación supone, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad ni reserva alguna, así como la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos obrantes en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente en materia de acceso a la información pública y de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, estos podrán designar, como confidencial, parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial la relativa a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales. El Ayuntamiento no podrá divulgar esta información sin consentimiento del respectivo licitador.

16. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Los licitadores deberán presentar dos sobres electrónicos, firmados por el licitador o persona que lo represente, y con el contenido que, para cada uno de ellos, se especifica en esta cláusula.

SOBRE ELECTRÓNICO A.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA RELACIONADA CON LOS REQUISITOS PREVIOS.

Este sobre contendrá la Declaración Responsable conforme al modelo contenido en el Anexo II.

En esta declaración el licitador indicará que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como los requisitos para acceder al contrato establecidos en este pliego.

No obstante, el Órgano o la Mesa de Contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones referidas en este pliego para ser adjudicatario del contrato.

En el caso de operadores económicos que concurran en unión temporal de empresas (UTE), cada uno de los integrantes deberá aportar su propia Declaración responsable. Igualmente, deberán aportar el compromiso de constituir formalmente la UTE caso de resultar adjudicatarios del contrato, y deberán especificar los nombres, circunstancias y participación de cada uno de ellos en dicha UTE.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de personalidad, capacidad y solvencia exigidos en la Ley y en este pliego será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

SOBRE ELÉCTRONICO B.- CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA (CRITERIOS OBJETIVOS).

Este sobre contendrá la Proposición económica -canon- ajustada al modelo incorporado en el Anexo III.

17. APERTURA Y TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, SELECCIÓN DE EMPRESAS Y VALORACIÓN DE OFERTAS

Vencido el plazo de presentación de proposiciones se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. APERTURA DEL SOBRE «A»

La Mesa llevará a cabo la apertura electrónica del sobre «A» y calificará la documentación incluida en el mismo.

En aplicación del artículo 141.2 de la LCSP y el artículo 81 del Reglamento de Contratación, si la Mesa observase defectos subsanables en los documentos presentados, lo comunicará a los licitadores afectados, concediéndoles un plazo de tres días hábiles para que puedan subsanar tales defectos.

Además, las solicitudes de subsanación que se comuniquen a los licitadores se anunciarán también en el perfil de contratante del Ayuntamiento y en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi.

2. APERTURA DEL SOBRE «B»

Tras la apertura y valoración de la documentación contenida en el sobre «A», la Mesa de Contratación llevará a cabo la apertura del sobre «B», en el lugar, día y hora que se anuncie en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

A estos efectos, si resultara precisa la subsanación de errores u omisiones en esta documentación, la Mesa concederá, asimismo, para efectuarla un plazo máximo de seis días hábiles, en aplicación, por analogía, del artículo 27 del citado RD 817/2009.

3. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez valorados todos los criterios, la Mesa de Contratación procederá a la clasificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente y, tras las actuaciones que correspondan, elevará la propuesta de adjudicación del contrato al Órgano de Contratación.

La propuesta de adjudicación del contrato no creará derecho alguno a favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

De todo lo actuado se dejará constancia en el expediente mediante las correspondientes actas que deberán extenderse necesariamente.

4. REQUERIMIENTO DE CLASIFICACIÓN

Realizadas las actuaciones anteriores, los servicios de contratación requerirán a los clasificados para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, realice las actuaciones o aporte los documentos que se señalan a continuación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del participante o su representante. Además, en el caso de que se actúe en representación de otra persona o entidad, poder notarial, el cual será bastanteado por este Ayuntamiento.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de

obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una Declaración responsable o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar 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.

c) Acreditación de estar dado de alta en el IAE, en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una Declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

d) Justificantes de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional del licitador.

e) En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas, cada una de las que la componen deberá acreditar su capacidad y su solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

f) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse 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 licitante.

g) Acreditación del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorizar al Órgano de Contratación para obtenerla de forma directa.

h) Acreditación de haber constituido la garantía definitiva.

Las circunstancias señaladas en las anteriores letras a) y b) podrán acreditarse mediante una certificación del Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de Euskadi, del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o mediante un certificado comunitario, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 96 y 97 de la LCSP. Los certificados mencionados en este apartado podrán ser expedidos electrónicamente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, y se procederá en ese caso a recabar

la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Si la documentación presentada tras el requerimiento referido en este apartado adoleciese de defectos subsanables, se concederá un plazo de tres días naturales para su subsanación, lo que se comunicará directamente al licitador, y será también anunciado en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

18. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN

El Órgano de Contratación acordará la adjudicación del contrato al licitador que obtenga mayor puntuación. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida, en aplicación de lo preceptuado por el artículo 150.3 de la LCSP.

La adjudicación será notificada a todos los licitadores y se publicará en el perfil de contratante de esta Institución.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, y dicho documento constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, en cuyo caso correrán de su cargo los correspondientes gastos.

En el plazo que se señale en la notificación de la adjudicación, que no podrá exceder de 15 días hábiles, el adjudicatario deberá comparecer en esta Administración para formalizar el contrato en documento administrativo.

19. DECISIÓN DE NO CELEBRAR EL CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

De acuerdo con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP, el Órgano de Contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, podrá adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato. También podrá desistir del procedimiento cuando aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las normas reguladoras del procedimiento de adjudicación. Tanto la decisión de no celebrar el contrato como el desistimiento del procedimiento deberán llevarse a cabo antes de la formalización del contrato, y de acuerdo con los requisitos establecidos en el referido artículo.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20. RÉGIMEN GENERAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.1.- El contrato se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas establecidas en el presente Pliego y demás condiciones así establecidas en la correspondiente autorización de la Demarcación de Costas del País Vasco.

20.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El adjudicatario será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 311 de la LCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

20.3.- El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

20.4.- Por ningún motivo, ni aún por demora en el pago, podrá la persona concesionaria interrumpir el cumplimiento del contrato, salvo en los casos y con sujeción a los requisitos legalmente previstos.

20.5.- El quiosco deberá ser adquirido e instalado por la persona adjudicataria, quien igualmente sufragará los gastos de instalación, así como los de mantenimiento y retirada. El quiosco deberá contener las siguientes características:

- No podrá ser de dimensiones superiores a 7,5 m2.
- Para su instalación no podrá realizarse ninguna obra de albañilería, debiendo ser autoportante y autónomo, así como desmontable en atención a que pudiera convenir su traslado. Asimismo, deberá disponer de la documentación técnica que garantice la estabilidad y seguridad de la instalación.

20.6.- Además deberá cumplir las siguientes obligaciones:

a) Prestar el servicio de manera regular y continuada. El quiosco deberá permanecer abierto durante todo el tiempo que esté vigente la concesión, no

pudiendo permanecer cerrado más de dos días sin autorización del órgano municipal competente.

b) Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma, no pudiendo destinar el quiosco a otras actividades distintas a la venta de helados, bebidas no alcohólicas o similares, ni aún en el supuesto de que aquéllas sean compatibles con ésta.
c) Explotar de forma directa el quiosco objeto de la concesión, sin que pueda ni arrendar, subarrendar o ceder, directa o indirectamente, en todo o en parte, las instalaciones, salvo que por causa justificada, que será apreciada libremente por el Ayuntamiento, se autorice la subrogación en favor de un tercero, el cual asumirá todos los derechos y obligaciones derivados de la concesión.
d) Mantener durante todo el período de la concesión, las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato. Los gastos producidos por las reparaciones necesarias para el cumplimiento del anterior deber, bien sean realizados a iniciativa de la persona concesionaria o a requerimiento municipal, correrán única y exclusivamente por cuenta de la persona concesionaria.
e) Efectuar a su costa al término de la concesión, cualquiera que sea su causa, cuantas correcciones, reparaciones y sustituciones sean necesarias para que el Ayuntamiento reciba las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en perfectas condiciones de uso.
f) Sufragar los gastos de electricidad y demás gastos necesarios para el desarrollo de la actividad.
g) Colocar y mantener en lugar visible lista de precios y horario de apertura, título habilitante para el ejercicio de la actividad y disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.
h) Prestar el servicio en debidas condiciones higiénico-sanitarias, estando obligado todo el personal del quiosco a estar en posesión del certificado de formación en materia de manipulación de alimentos.
i) La explotación deberá realizarse debidamente y, en todo caso, con la máxima corrección para los usuarios.
j) Queda prohibido exponer género fuera del recinto del quiosco.
k) Deberá sujetar las actividades de venta a las normas higiénico-sanitarias legalmente establecidas, para lo que dispondrá del carné de manipulador de alimentos.
l) El personal trabajador del quiosco de helados deberá ir uniformado y conocer las pautas de cortesía de atención al cliente.
m) La persona concesionaria será responsable de la falta de pago a sus proveedores. De ello no será responsable el Ayuntamiento, como tampoco lo será de los deterioros o robos que se puedan cometer en el quiosco.
n) Dar cumplimiento a todos los compromisos, propuestas y obligaciones incluidas en la proposición presentada a concurso y que fueron valorados en la adjudicación de la concesión, previa autorización, en su caso, de los Servicios Municipales competentes.

o) La persona adjudicataria se comprometerá a un consumo responsable de agua, energía y materias primas, priorizando las materias primas no peligrosas, así como a la minimización de emisiones a la atmosfera y daños a la biodiversidad.
p) La persona adjudicataria pondrá a disposición de los y las usuarias papeleras para la recogida selectiva de residuos.
q) Las basuras se encontrarán en recipientes cerrados (con tapa) y con bolsa y se depositarán en una zona aislada, evitando que se desborden. En todo caso, serán de accionamiento no manual.
r) La persona adjudicataria contará con un plan general de limpieza y mantenimiento del quiosco que contemple al menos las superficies a limpiar, frecuencias, responsable y productos de limpieza, debiendo quedar registro de las limpiezas realizadas durante el periodo de explotación del mismo.
s) Los alimentos almacenados (en cámaras o no) estarán etiquetados y su fecha de caducidad o consumo preferente indicado. La cámaras deberán conservarse a temperatura adecuada (refrigeración 7º +-2º, congelación -18º +-2º). Se tomarán registros de temperatura en cámaras al menos dos veces al día.
t) La persona adjudicataria deberá someterse a las correspondientes auditorías que deba pasar el Ayuntamiento por estar certificada la playa de Plentzia bajo la Norma UNE ISO 13009:2016 de Q turística.

20.7.- Serán derechos de la persona concesionaria:

Ejercer la actividad en los términos de la respectiva concesión con sujeción a las prescripciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y demás preceptos legales aplicables.

21.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DEL CONTRATO

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público:

De tipo social: obligaciones de la adjudicataria en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y de información sobre las condiciones de trabajo.

22. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP y en el presente PCAP, el contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

23. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

La Administración podrá modificar el contrato por razones de interés público, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas expresamente en el artículo 205 de la

LCSP, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 203, 206 y 207 de la misma Ley y siempre que con ello no se alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación.
Las posibles modificaciones referidas anteriormente serán obligatorias para el contratista.

24. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas del Reglamento General de Protección de Datos, así como las derivadas de la disposición adicional vigesimoquinta de la LCSP en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

25. RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

En el plazo máximo de un mes desde que finalice la prestación objeto del contrato se producirá el acto formal y positivo de recepción de esta.

Dada la naturaleza de este contrato no se prevé el establecimiento de un plazo de garantía.

IV.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

26. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El contrato que en base a este pliego se realice tendrá carácter administrativo, y se regirá por el presente pliego y el resto de la documentación técnica que lo acompaña.

En todo lo no previsto en él se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y, en todo lo que no se oponga a la citada Ley, se aplicará lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; 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; y en las demás normas que, en su caso, sean de aplicación a la contratación de las Administraciones Públicas.

En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

27. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

28. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las cuestiones controvertidas que puedan derivarse del presente contrato serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 44 a 60 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, o cualquiera de los regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Plentzia, a 3 de febrero de 2023

PLENTZIA·KO URI-UDALA