



CONCELLO DA RÚA

www.arua.gal

Tel. 988310116 Fax. 988311321

Correo electrónico. info@arua.gal

Praza José Antonio Míguez Freire, 2

32350 A RÚA

Expediente núm.: 405/2024

Asunto: ARRENDAMENTO O REFUXIO 2024

**PREGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REXIR O
CONCURSO PÚBLICO TRAMITADO POR PROCEDEMENTO ABERTO**

CLÁUSULA PRIMEIRA. Obxecto do Contrato

Constitúe o obxecto do contrato o arrendamento por este Concello do seguinte ben inmueble cualificado como patrimonial:

Local Refuxio de Pescadores situado na zona recreativa municipal do Aguillón.

Referencia catastral	000100300PG59D00019S
Localización	O Aguillón
Clase:	Dotacional
Superficie:	110m2
Uso:	Comercial
Ano de Construcción:	1990

O contrato definido ten a cualificación de contrato privado, tal e como establece o artigo 9 da Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014.



CLÁUSULA SEGUNDA. Procedemento de Selección e Adjudicación

A forma de adjudicación do contrato de arrendamento será o concurso público, no que calquera interesado poderá presentar una oferta, de acordo co artigo 107.1 da Lei 33/2003, de 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas.

A adjudicación do contrato realizarase utilizando una pluralidade de criterios de adjudicación en base á mellor relación calidade-prezo de conformidade co que se establece na cláusula oitava.

CLÁUSULA TERCEIRA. O Perfil de contratante

Co fin de asegurar a transparencia e o acceso público á información relativa á súa actividade contractual, e sen prexuízo da utilización doutros medios de publicidade, este Concello conta co Perfil de Contratante e Taboleiro de Anuncios, ao que se terá acceso segundo as especificacións que se regulan na páxina web seguinte: <https://arua.sedelectronica.gal/>.

CLÁUSULA CUARTA. Orzamento base de Licitación

O orzamento base de licitación ascende á contía de 5.082 € (IVE do 21%, incluído) dado que a renda ascende á cantidade de 350 € mensuais mais 73,50 € do 21% do IVE, o que determina unha cantidade axeitada ao valor medio do mercado, segundo valoración realizada polos Servizos Técnicos Municipais, que poderá ser mellorada á alza polos licitadores.

A renda actualizarase na data en que se cumpra cada ano de vixencia do contrato aplicando á renda correspondente á anualidade anterior a variación porcentual experimentada polo índice xeral nacional do sistema de índices de prezos de consumo (IPC) nun período de 12 meses inmediatamente anteriores á data de cada actualización, tomando como mes de referencia para a primeira actualización o que corresponda ao último índice que estivese publicado na data de celebración do contrato, e nas sucesivas o que corresponda ao último aplicado.



CLÁUSULA QUINTA. Duración do Contrato

A duración do contrato de arrendamento fíxase en 3 anos, de carácter prorrogable por un ano máis por expreso acordo das partes.

O prazo de vixencia do contrato de arrendamento iniciarase na data na que se asine o contrato entre o Concello e o adxudicatario do concurso público.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación da Aptitude para Contratar

Poderán presentar ofertas, por si mesmas ou por medio de representantes, as persoas naturais e xurídicas, españolas ou estranxeiras, que teñan plena capacidade de obrar [e non estean incursas en prohibicións para contratar].

1. A **capacidade de obrar** acreditarase:

a) En canto a **persoas físicas**, mediante a fotocopia compulsada do documento nacional de identidade.

b) En canto a **persoas xurídicas**, mediante a fotocopia compulsada do CIF e a escritura ou documento de constitución, os estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

2. A proba, por parte dos empresarios, da **non concorrencia** dalgunha de as **prohibicións para contratar**, poderá realizarse mediante testemuño xudicial ou certificación administrativa, segundo os casos. Cando devandito documento non poida ser expedido pola autoridade competente, poderá ser substituído por unha declaración responsable outorgada ante unha autoridade administrativa, notario público ou organismo profesional cualificado.

3. A acreditación de experiencia laboral no exercicio da actividade da hostalaría e/ou similares por conta propia ou por conta allea de, cando menos, 12 meses.



CLÁUSULA SÉTIMA. Presentación de Ofertas e Documentación Administrativa

7.1 Condicións previas

As proposicións dos interesados deberán axustarse aos pregos e documentación que rexen a licitación, e a súa presentación supón a aceptación incondicionada polo empresario do contido da totalidade das súas cláusulas ou condicións, sen excepción ou reserva algunha.

Cada licitador non poderá presentar máis dunha oferta.

7.2 Lugar e prazo de presentación de ofertas

As ofertas presentaranse no Concello da Rúa en Praza José Antonio Míguez Freire nº 1, 32350 A Rúa en horario de atención ao público (09:00 a 14:00 horas de luns a venres), dentro do prazo de **DEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio de licitación no Perfil do Contratante e no Taboleiro de Anuncios aloxados na sede electrónica do Concello da Rúa <https://arua.sedelectronica.gal/>. Sen perxuízo da súa publicación no BOP.

As ofertas poderán presentarse tamén en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Cando as ofertas se envíen por correo, o licitador deberá xustificar a data de imposición do envío na oficina de Correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da oferta mediante télex, fax ou telegrama no mesmo día, consignándose o número do expediente, título completo do obxecto do contrato e nome do licitador.

A acreditación da recepción do referido télex, fax ou telegrama efectuarase mediante dilixencia estendida no mesmo polo Secretario municipal. Sen a concorrencia de ambos os requisitos, non será admitida a oferta se é recibida polo órgano de contratación con posterioridade á data de terminación do prazo sinalado no anuncio de licitación. En todo caso, transcorridos os dez días seguintes a esa data sen que se recibise a documentación esta



non será admitida.

7.3 Información a licitadoras/es

Cando sexa preciso solicitar a información adicional ou complementaria á que se refire o artigo 138 da LCSP, a Administración contratante deberá facilitala, polo menos, CINCO días antes de que finalice o prazo fixado para a presentación de oferta; sempre que a devandita petición se presentase cunha antelación mínima de SETE días respecto daquela data. Dita solicitude efectuarase ao número de fax ou á dirección de correo electrónico previstos no anuncio de licitación.

As/os licitadoras/es poderán comprobar o estado das instalacións antes de presentar a súa proposta concertando unha cita co Concello.

7.4. Contido das proposicións

As ofertas para tomar parte na licitación presentaranse en dous sobres pechados, asinados polo licitador e con indicación do domicilio e correo electrónico a efectos de notificacións, nos que se fará constar a denominación do sobre e a lenda:

«Oferta para licitar á contratación do Arrendamento do inmovible Refuxio Pescadores sito no Aguillón propiedade do Concello da Rúa e cualificado como ben patrimonial no Inventario, para destinalo __CAFÉ-BAR-RESTARURANTE__».

A denominación dos sobres é a seguinte:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre « B »: Oferta Económica e Documentación Técnica.

Dentro de cada sobre, incluíranse os seguintes documentos así como unha relación numerada dos mesmos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA



a) Documentación que acredite personalidade, capacidade e/ou representación:

— En canto a persoas xurídicas, a escritura ou documento de constitución, os estatutos ou o acto fundacional, nos que consten as normas polas que se regula a súa actividade, debidamente inscritos, no seu caso, no Rexistro público que corresponda, segundo o tipo de persoa xurídica de que se trate.

— En canto a persoas físicas, o órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar a súa identidade, mediante a comprobación do seu nome e apelidos ou denominación ou razón social, segundo corresponda, que consten no Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo equivalente, salvo que conste a oposición expresa do interesado, nese caso deberá presentar o devandito documento.

— Os que comparezan ou asinen ofertas en nome doutro, acreditarán a representación de calquera modo axeitado en Dereito.

— Se o licitador fose persoa xurídica, este poder deberá figurar inscrito no Rexistro Mercantil, cando sexa exhibible legalmente.

— O órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar a identidade da persoa a cuxo favor se outorgou o apoderamiento ou representación mediante a comprobación do seu nome e apelidos ou denominación ou razón social, segundo corresponda, que consten no Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo equivalente, salvo que conste a oposición expresa do interesado, nese caso deberá presentar o devandito documento.

b) Unha declaración responsable do licitador indicando que cumpre as condicións establecidas neste prego.

Presentarase conforme ao seguinte modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificacións en _____, _____, núm. ____, con NIF núm. _____, en representación da Entidade _____, con NIF núm. _____, a efectos da súa participación na licitación _____, ante _____



DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:

PRIMEIRO. Que se dispón a participar na contratación do arrendamento do inmoble

_____.

SEGUNDO. Que cumpre con todos os requisitos previos esixidos polo prego de cláusulas administrativas particulares para ser adxudicatario, en concreto:

— Que se somete á Xurisdición dos Xulgados e Tribunais españois de calquera orde, para todas as incidencias que de modo directo ou indirecto puidesen xurdir do contrato, con renuncia, no seu caso, ao foro xurisdiccional estranxeiro que puidese corresponder ao licitador. (No caso de empresas estranxeiras)

— Que a dirección de correo electrónico en que efectuar notificacións é

_____.

En caso de suxeitos non obrigados a relacionarse electrónicamente coa Administración, deberase indicar:

Desexo ser notificado por medios electrónicos.

Desexo ser notificado mediante correo postal.

Opóñome a expresamente a que se consulten ou soliciten estes datos ou documentos a través das redes corporativas ou mediante consulta da Plataforma de Intermediación de Datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para iso.

TERCEIRO. Que se compromete a acreditar a posesión e validez dos documentos a que se fai referencia no apartado segundo desta declaración, no caso de que sexa proposto como adxudicatario do contrato ou en calquera momento en que sexa requirido para iso.

E para que conste, asino a presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.



Firma do declarante,

Asdo.: _____»

SOBRE «B»
OFERTA ECONÓMICA E DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

A) Oferta económica.

Presentarase conforme ao seguinte modelo:

«D./Dna.. _____, con domicilio e correo electrónico a efectos de notificacións en _____, r/ _____, n.º ____, e correo electrónico _____ con DNI n.º _____, en representación da Entidade _____, con CIF n.º _____, decatado do expediente para o arrendamento do ben inmovible Refuxio Pescadores sito no Aguillón neste Municipio, para destinalo a _____, por concurso, anunciado no perfil do contratante e no Tabolerio de anuncios do Concello da Rúa, aloxados na súa sede electrónica (arua.sedelectronica.gal), fago constar que coñezo o Prego que serve de base ao contrato e acéptoo integramente, tomando parte da licitación e ofrecendo:

1. Presuposto anual en cantidade de _____ euros.
2. Achégase/Non se achega proxecto estético e de reforma do inmovible como documento ____.
3. Achégase/Non se achega plan de explotación como documento ____.
4. Ampliase o horario en ____ horas coa distribución seguinte_____.
5. Ampliáanse os días de apertura en ____ días.
6. Achégase/Non se achega listado coa relación de servizos prestados para acreditar a experiencia.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma do licitador,



Asdo.: _____».

B) Todos aqueles documentos que permitan á Mesa de Contratación valorar as condicións das ofertas segundo os criterios de adxudicación, se así se estima.

CLÁUSULA OITAVA. Criterio de Adxudicación

A adxudicación recaerá no/a licitador/-a que, no seu conxunto, faga a mellor oferta, tendo en conta os criterios que se establecen no presente Prego:

Os criterios obxectivos (e vinculados ao obxecto do contrato) para valorar a oferta son:

- Mellora del importe anual establecido: Ata un máximo de 35 puntos. Valorarase de 0 a 35 puntos, concedéndose 0 aos licitadores que igualem o precio establecido e 35 ao licitador que oferte o maior precio, establecéndose as restantes puntuacións da forma seguinte:

$$\text{Puntuación licitador } X = \text{oferta licitador } X * 35 \text{ puntos} / \text{oferta maior prezo}$$

- Proxecto estético e de reforma do inmovible, incluíndo a adaptación ao entorno do mobiliario exterior: Ata un máximo de 25 puntos. Valorarase de 0 a 25 puntos, a criterio da mesa de licitación que xustificará a asignación da puntuación, pudiendo valerse de informe técnico do departamento que corresponda.
- Plan de explotación: proxecto de actividade lúdicas, recreativas e outros: Ata un máximo de 15 puntos. Valorarase de 0 a 15 puntos, a criterio da mesa de licitación que xustificará a asignación da puntuación, pudiendo valerse de informe técnico do departamento que corresponda.
- Ampliación de horario e de días de apertura: Ata un máximo de 5 puntos. Valorarase



de 0 a 5 puntos, concedéndose 0,5 puntos por cada día a maiores e 0,1 puntos por cada hora completa de ampliación. No caso das horas so se terán en conta as horas completas aínda que os 60 minutos se distribúan ao inicio e fin da xornada.

- Experiencia no sector: Ata un máximo de 20 puntos. Valorarase de 0 a 20 puntos, concedéndose 0,5 puntos por cada mes completo de experiencia acreditada. Non se terán en conta os meses incompletos. Considerarase mes completo, no caso de non iniciarse o día 1, o período que abrangue 30 días. Se ben a experiencia se relacionará na documentación de presentación da oferta, poderase solicitar documentación para a acreditación de dita experiencia.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Licitación

A composición da Mesa de Contratación será a seguinte:

- a) Presidente: María Josefa Martínez Álvarez (Funcionaria de carreira do Concello da Rúa)
- b) Vogais: Ana Robles Gómez (Secretaria-Interventora do Concello da Rúa), José Manuel Casado López (Persoal laboral del Concello de A Rúa) e José Vicente Solarat López (Membro electo da Corporación).
- c) Secretaria: Yasmina Alonso Fernández (Funcionaria de Carreira do Concello da Rúa).

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas

A Mesa de Contratación constituirase o terceiro día hábil tras a finalización do prazo de presentación das ofertas e procederá á apertura dos sobres "A" e cualificará a documentación administrativa contida nos mesmos.

Se fose preciso, a Mesa concederá un prazo de tres días hábiles para que o/a licitador/-a corrixa os defectos ou omisións emendables observados na documentación presentada.

Posteriormente procederá á apertura e exame dos sobres "B" que conteñan as ofertas



económicas e os documentos que permitan á Mesa de Contratación valorar as condicións das ofertas segundo os criterios de adxudicación.

Tras a lectura das devanditas ofertas a Mesa poderá solicitar cantos informes técnicos considere precisos para a valoración das mesmas con arranxo aos criterios establecidos neste Prego.

Á vista da valoración das ofertas, a Mesa de Contratación propoñerá ao licitador que presentase a mellor oferta. O órgano de contratación requirirá ao licitador que presentase a mellor oferta para que, dentro **do prazo de 10 días**, a contar desde o seguinte ao da recepción do requirimento, presente a documentación xustificativa de acharse ao corrente no cumprimento das súas obrigacións tributarias e coa Seguridade Social e achegue documento xustificativo de constituír a fianza solicitada.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Fianza

Á celebración do contrato será obrigatoria a esixencia e prestación de fianza en metálico de dúas mensualidade da renda ofertada para a utilización do local (sen incluír o IVE).

Durante os tres anos de duración ordinaria do contrato, a fianza non estará suxeita a actualización.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCEIRA. Adxudicación e formalización do Contrato

Recibida a documentación solicitada, o órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación.

En ningún caso poderá declararse deserta unha licitación cando exista algunha oferta ou proposición que sexa admisible de acordo cos criterios que figuren no prego.

A adxudicación deberá ser motivada e notificarase aos candidatos ou licitadores, debendo ser publicada no perfil de contratante no prazo de sete días.

A adxudicación deberá recaer no prazo máximo de sete días a contar desde o seguinte ao de



apertura das proposicións.

O contrato formalizarase en documento administrativo, no que se transcribirán os dereitos e deberes de ambas as partes que foron enumerados neste Prego. Cando os arrendamentos sexan susceptibles de poder inscribirse no Rexistro da Propiedade, deberán formalizarse en escritura pública, para poder ser inscritos, tendo en conta que os gastos xerados por iso serán á conta da parte que solicitase a citada formalización, todo iso tal e como se establece no artigo 113.1 da Lei 33/2003, do 3 de novembro, do Patrimonio das Administracións Públicas, 1280.2 do Código Civil e 2.5º da Lei Hipotecaria segundo Decreto do 8 de febreiro de 1946.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. Deberes e dereitos do arrendatario.

Serán deberes do arrendatario do establecemento:

- a) Solicitar as licenzas e autorizacións que sexan pertinentes para o desenvolvemento da actividade a que se vai destinar, non podéndose exercer esta no caso de que a autorización sexa preceptiva.
- b) Abonar a renda, segundo a cantidade da oferta adxudicada, entre os días 1 e 5 do mes en curso mediante transferencia a conta operativa do Concello. canon e os gastos de subministración e taxas deberán abonarse na conta operativa do Concello que se fixe na formalización do contrato.
- c) Explotar de maneira persoal a actividade do establecemento, sendo da súa conta cuantos gastos (incluídos as subministracións, entre outros de auga, electricidade, teléfono, gas, lixo, etc.) sexan necesarios para o desenvolvemento da mesma, debendo causar alta en cuantos impostos, taxas e arbitrios procedan, e responsabilizarse de todas as circunstancias que lle afecten, non eximindo esta concesión da obrigaçión de obter cantas licenzas e autorizacións procedan legalmente. Os gastos derivados das subministracións serán abonados polo adxudicatario xunto coa renda ou directamente ás empresas subministradoras.
- d) A/O adxudicataria/o obrígase a celebrar co persoal ao seu cargo o contrato de



traballo que determine a lei, e cumprirá nos seus termos a normativa vixente en materia laboral en todos os seus aspectos, incluídos os de previsión, seguridade social e prevención de riscos laborais, sen que en ningún momento se cree vínculo laboral algún co Concello da Rúa. (O Concello poderá reclamar acceso á devandita información para garantir en todo momento o cumprimento da lexislación laboral).

- e) Tramitar ante a Delegación Territorial de Turismo en Ourense a inscrición no Rexistro de Turismo de Galicia se fose obrigatoria.
- f) Contar cunha botica de primeiros auxilios e coidar da boa orde do servizo e a limpeza, podendo ditar as oportunas instrucións, sen prexuízo dos poderes de policía necesarios que conservará en Concello para asegurar a boa marcha do servizo.
- g) Indemnizar os danos que se causen a terceiros como consecuencia das operacións que requiran o desenvolvemento das actividades de explotación do establecemento excepto cando o dano sexa producido por causas imputables á administración.
- h) Respetar en todo momento as normativas que regulan o réxime de funcionamento deste tipo de establecemento licencia de actividade.
- i) Subscribir a póliza de responsabilidade civil que cubra os riscos derivados da explotación da concesión con vixencia ata o momento da finalización do mesmo. O importe mínimo da póliza de responsabilidade civil será de 300.000 euros. A xustificación do pago da póliza farase no concello no momento do inicio da actividade e nos anos sucesivos nas mesmas datas.
- j) Realizar a avaliación de Riscos Laborais así como formar e informar dos riscos que se derivan da actividade, todo iso, conforme á lexislación vixente.
- k) O/a adxudicatario/a non poderá realizar obras de ningún tipo no establecemento obxecto da concesión, salvo autorización expresa e previa do Concello, revertendo ao final da concesión no Concello e sen dereito a indemnización pola mesma.
- l) O adxudicatario non poderá ceder de forma algunha, en todo ou en parte, o uso do



establecemento e dos equipos e instalacións obxecto da concesión, salvo autorización expresa e previa do Concello.

- m) As melloras que o adxudicatario realice serán propiedade do Concello á finalización do período de vixencia da adxudicación.
- n) Será de conta do adxudicatario a achega da maquinaria, utillaxe e material necesario para o bo desenvolvemento da actividade, salvo a xa existente nas instalacións, que deberá inventariarse antes do inicio da actividade e deberá ser repostada ou substituída en caso de perda, deterioración ou rotura das mesmas. Ao comezo da prestación do servizo obxecto do presente contrato realizarase inventario xeral das instalacións e unha descrición das mesmas, quedando obrigado/a o/a adxudicatario/a á reposición de todos aqueles elementos que non estean en suficientes condicións de uso ou que o seu valor se depreciasa polo uso ao final do período de adxudicación.
- o) A/O adxudicatario/a estará obrigada/o a utilizar o inmovible para destinalo a bar, cafetería ou restaurante debendo solicitar e obter as licenzas que correspondan, así mesmo deberá realizar a devandita actividade durante todos os meses do ano.
- p) A/O adxudicatario/a garantirá unhas condicións de uniformidade na vestimenta do persoal que garantan o decoro e boa imaxe do Refuxio de Pescadores. Nese sentido, o persoal prestará o servizo debidamente identificado-uniformado, cando menos, cun polo ou camisa co logotipo do establecemento.
- q) A/O adxudicatario/a cumprirá coa obriga de abrir, como mínimo, todos os venres, sábados, domingos e festivos do ano así como todos os días do período comprendido entre o 1 de xuño e o 30 de setembro. Así mesmo, e a requerimento do Concello, abrirá en caso de celebración dalgún evento no entorno do Aguillón e previa comunicación do Concello con, alomenos, CINCO DÍAS de antelación. En canto ao horario, o establecemento deberá permanecer aberto como mínimo de 12:00 a 00:00.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. Instalacións.



A que actualmente se coñece como cafetería-bar situada no Refuxio de Pescadores sito no parque municipal do Aguillón e segundo relación anexa de elementos no inmovible, os cales reverterán ao concello en perfecto estado á terminación do período de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. Obrigas do Concello

Serán obrigas do arrendador:

— O Concello deberá realizar, sen dereito a elevar por iso a renda, todas as reparacións que sexan necesarias para conservar o inmovible nas condicións de utilización para servir ao uso convido, salvo cando a deterioración de cuxa reparación se trate sexa imputable ao arrendatario a teor do disposto nos artigos 1563 e 1564 do Código Civil.

— Facilitar a realización da actividade dentro do respecto á contorna humana e natural.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA. Efectos e Extinción do Contrato

O contrato extinguirase por cumprimento ou resolución.

A estes efectos, serán de aplicación ademais do contido no presente prego de cláusulas administrativas particulares, o Código Civil e demais disposicións de dereito privado que sexan de aplicación.

Considerarase causa de resolución do contrato a falta do pago do prezo, nos prazos e forma establecidos no presente Prego.

A aplicación das causas de resolución, os seus efectos así como o procedemento correspondente e a indemnización por danos e prexuízos que proceda, axustaranse ao disposto nas disposicións de dereito privado (Código Civil) de aplicación coas excepcións establecidas neste prego.

CLÁUSULA DECIMO OITAVA. Inspección e seguimento



O Concello a través dos seus servizos técnicos poderá inspeccionar a explotación e conservación das instalacións emitindo un informe de incidencias.

O control efectuarase de modo especial no último período do arrendamento, atendendo o aspecto de conservación das instalacións, con observancia do disposto no artigo 131 do regulamento de servizos das corporacións locais.

A estes efectos, e para a boa marcha do servizo prestado, o Concello resérvase expresamente o exercicio das facultades que lle concede o artigo 127 do Regulamento de Servizos das corporacións locais. O arrendatario debe prever nos seus gastos de mantemento e conservación, os correspondentes á instalación de medidas de seguridade. Estas medidas serán á súa costa.

O arrendatario virá obrigado a poñer en coñecemento dos servizos técnicos municipais calquera anomalía que se produza nas explotacións, e en xeral, calquera irregularidade que provoque un deterioro do inmovible e dos equipamento, e consecuentemente, unha reversión deste, cando cumpra, en condicións non aceptables para o Concello.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. Réxime sancionador

Por causa de infracción no que respecta ao cumprimento dalgunha das cláusulas do presente prego de condicións, irregularidades no servizo, limpeza e decoro material, trato co público e, en xeral, calquera outro extremo que poida implicar inobservancia ou incumprimento do contido destas bases, o concello, en uso da súa potestade correctiva poderá impoñer sancións dinerarias que poderán chegar a seis mil euros, sen prexuízo de que a acción fose constitutiva de resolución da concesión.

A decisión tomarase previo expediente no que se garantirá a audiencia ao interesado.

1.-Infraccións

a) Leves: A falta de atención e consideración ao usuario. A omisión de datos ou a tardanza na súa entrega, cando lle sexan solicitados pola inspección municipal. O incumprimento dos deberes de uniformidade e decoro. A falta de limpeza das instalacións así como o



incumprimento das datas de apertura, en especial as que procedan de preavisos do Concello para a celebración de eventos..

b) Graves: O incumprimento das ordes ditadas pola inspección municipal A ocultación, omisión, deformación ou negación dos datos e informes que se solicitan pola inspección municipal. A reclamación ou percepción de calquera tipo de retribucións dos usuarios que non sexan as expresamente autorizadas. O impago dos servizos de abastecemento (luz, auga, lixo, gas). A reiteración na comisión de faltas leves en número superior a dous vecen nun mes ou dez nun semestre.

c) Moi graves: Os actos ou omisións que poidan ser motivo de perigo para a saúde pública, así como a tardanza ou negligencia en corrixir defectos ou situacións que determinen perigo para as persoas ou cousas. O incumprimento das obrigacións laborais ou convenio colectivo do persoal para empregar Incumplir as obrigacións salariais ou de seguridade social respecto a os traballadores para empregar. A contumacia comprobada en incumplir as instrucións e ordes da inspección municipal e os seus servizos Calquera práctica defraudadora ou irregular grave na forma de prestación do servizo ou que supoña discriminación para os usuarios. Calquera conduta que supoña abandono ou deterioración culposo ou negligente das instalacións que integran o servizo.

2.-Sancións:

a) As infraccións leves serán sancionadas con multas de 100 a 300 euros.

b) As infraccións graves serán sancionadas con multas de 301 a 3000 euros

c) As infraccións moi graves serán sancionadas con multas de 3001 a 6000 euros.

3.-Procedemento sancionador: A apreciación da comisión dunha falta determinarase mediante a instrución do correspondente expediente sancionador no que, tras a comunicación da infracción os servizos técnicos municipais, abrírase, salvo para as faltas leves, un período de audiencia ao adxudicatario, para que formule as alegacións que estime pertinentes ao seu dereito, e unha vez resoltas as mesmas polo concello, impoñerase, no seu caso, a sanción que corresponda de acordo coa gravidade dos feitos.



CLÁUSULA VIXÉSIMA. Confidencialidade e tratamento de datos

19.1 Confidencialidade

O adxudicatario (como encargado do tratamento de datos) *[e o seu persoal]*, en cumprimento dos principios de integridade e confidencialidade deben tratar os datos persoais aos que teñan acceso de forma que garantan una seguridade axeitada incluída a protección contra o tratamento non autorizado ou ilícito e contra a súa perda, destrución ou dano accidental, mediante a aplicación de medidas técnicas ou organizativas apropiadas de conformidade co establecido na Lei Orgánica de Protección de Datos de Carácter Persoal e no Regulamento 2016/679 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos (Regulamento xeral de protección de datos).

Esta obriga é complementaria dos deberes de segredo profesional e subsistirá aínda que finalice o contrato co responsable do tratamento dos datos (Concello).

19.2 Tratamento de Datos

En cumprimento do disposto na Lei Orgánica de Protección de Datos de Carácter Persoal e no Regulamento xeral de protección de datos, os licitadores quedan informados de que os datos de carácter persoais que, no seu caso, sexan recollidos a través da presentación da súa oferta e demais documentación necesaria para proceder á contratación serán tratados por este Concello coa finalidade de garantir o axeitado mantemento, cumprimento e control do desenvolvemento do contrato.

CLÁUSULA VIXÉSIMA PRIMEIRA. Réxime Xurídico do Contrato

Este contrato ten carácter privado, a súa preparación e adxudicación rexerase polo establecido neste Prego, e para o non previsto nel, será de aplicación a Lei 33/2003, de 3 de novembro, de Patrimonio das Administracións Públicas, o Regulamento de Bens das Entidades Locais, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de xuño e a Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, pola que se traspoñen ao ordenamento



xurídico español as Directivas do Parlamento Europeo e do Consello 2014/23/UE e 2014/24/UE, de 26 de febreiro de 2014; supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, na súa falta, as normas de dereito privado.

En canto aos seus efectos e extinción rexerese polas Normas de Dereito privado.

A orde xurisdicional contencioso-administrativo será o competente o coñecemento das cuestións que se susciten en relación coa preparación e adxudicación deste contrato.

A orde xurisdicional civil será o competente para resolver as controversias que xurdan entre as partes.

A Alcaldesa-Presidenta

Asdo.: María González Albert.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE

