Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar
Plaza de España, 1
Tfno..: 925794003 – Fax.: 925794374
45513 (TOLEDO)
C.I.F.: P4515800C
e-mail: ayuntamiento@santacruzdelretamar.es

EDICTO

Se hacen públicas las Cláusulas Reguladoras de Utilización y Aprovechamiento del kiosco-bar del parque municipal "Adela García", aprobadas en Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, en sesión de fecha 19 de abril de 2023.

ANUNCIO SOLICITUD DE KIOSCO PARQUE

CLAUSULAS REGULADORAS DEL USO DEL KIOSCO BAR DEL PARQUE MUNICIPAL DEL PUEBLO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR

Teniendo conocimiento que hay interesados para poner en uso de explotación el Kiosco del Parque y con el fin de asegurar la posible concurrencia y la transparencia de la información relativa a la utilización de los bienes de dominio público, este Ayuntamiento publica el presente ANUNCIO en la página Web siguiente: www.santacruzdelretamar.es (contratación) y Tablón de Anuncios.

Se trata de una autorización de uso, regulada por el art 92 de la Ley de Patrimonio de las administraciones Públicas la Ley de Bases de Régimen Local.

1. OBJETO

Explotación del Kiosco bar de propiedad municipal y naturaleza demaniales del Parque Municipal " Adela Garcia" de Santa Cruz del Retamar sito en Plaza del Caño.

2.- DURACIÓN DEL USO DE EXPLOTACION

La duración máxima del contrato será de 11 meses y 25 días desde el Inicio de la explotación, debiendo finalizar en cualquier caso el 1 de mayo de 2024. No se admitirá ningún tipo de prórroga.

3.- REGIMEN ECONOMICO DE LA AUTORIZACION

Se establece como precio la cantidad mínima será de 600 €.

4.- GARANTIA A PRESTAR

El beneficiario en el plazo de 15 días hábiles (de lunes a viernes) contados desde la fecha en que se notifique la autorización, deberá acreditar la constitución de una fianza de 1.000 €, en garantía del cumplimiento del contrato de cumplimiento de las obligaciones que podrá ingresarse en 2 plazos: 500 € antes de la Autorización Municipal y 500 € a fecha 31 de julio de 2023. La garantía será devuelta a la finalización del contrato, si no se han presentado deficiencias en el cumplimiento del contrato.

5.- OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

Además de las obligaciones generales establecidas en el art 92 de Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, tendrá las siguientes obligaciones:

Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar
Plaza de España, 1
Tfno..: 925794003 – Fax.: 925794374
45513 (TOLEDO)
C.I.F.: P4515800C
e-mail: ayuntamiento@santacruzdelretamar.es

- **5.1** La **explotación estará condicionada a las limitaciones y demás que pudieran determinarse en materia de Sanidad o de las medidas sanitarias que informe el Veterinario de JCCM de la zona adscrito, tanto respecto al local como en el servicio.**

  No se establece límites ni normas de distanciamiento vigentes de mesas o Aforo. (El Aforo del 100% del espacio a ocupar es de **16 mesas** y el Nº total de usuarios del establecimiento de **65 personas)**.

  El beneficiario de la autorización municipal recibe **el kiosco en las condiciones** en las que se encuentra el inmueble, con el mobiliario correspondiente que se concreta en el Acta correspondiente que debe encontrarse en funcionamiento, siendo a su cargo en todo caso las posibles reparaciones tanto del bien como la **adquisición de nuevo mobiliario que requiera para su funcionamiento.**

- **5.2** Se ocupará de abrir, explotar el Kiosco respetando los precios de venta al público de las bebidas establecidos en el anexo I y así como de su conservación, manteniendo la instalación en las debidas condiciones de higiene y seguridad con respeto y cuidado al medio ambiente dado la ubicación en la que se encuentra y que incluye la **limpieza de aseos de utilización pública.**

  Se establece en el verano como **obligación mínima**, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada que deberá ser autorizada por el Ayuntamiento, la de abrir todos los días y concretamente durante el periodo del 15 de junio al 15 de septiembre en horario de 19 a máximo 23 horas.

  Como **horario límite de apertura** se determina de jueves a domingo de 9 a 24 horas y las noches de viernes y sábado hasta la 2 de la madrugada del día siguiente.

  Tanto el titular de la autorización como el posible personal a su cargo dispensarán un trato correcto al público.

- **5.3** Abonar el precio ofertado en los plazos determinados.

- **5.4** Será de su cuenta los siguientes gastos:

  - Los gastos de limpieza del kiosco y demás mantenimiento del mismo.
  - Los gastos de energía eléctrica y a estos efectos se tomará lectura del contador mensualmente.
  - Los gastos de tasas de los servicios municipales en su caso (agua, basura, alcantarillado).
  - La posible adquisición de enseres, menaje y mobiliario y su reparación a lo largo de la vida del contrato

- **5.5** No se autoriza el traspaso o subarriendo.

- **5.6** En su caso, ejecutar las obras de mejora o de incorporación de mobiliario que se pudieran haber propuesto en la solicitud, que deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento.

  Las mejoras, si se autorizan, quedarán incorporadas en el inventario del inmueble de propiedad municipal.

- **5.7** La obligación de indemnizar además de los daños que se ocasionan en el bien municipal, de los daños a terceros que pudieran producirse como consecuencia del servicio.

Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar
Plaza de España, 1
Tfno..: 925794003 – Fax.: 925794374
45513 (TOLEDO)
C.I.F.: P4515800C
e-mail: ayuntamiento@santacruzdelretamar.es

A este respecto, suscribirá una póliza de Responsabilidad Civil y de Incendio por importe mínimo de 50.000 € y que ha de ser dicha póliza de seguro directo y subsidiaria, todo ello con el fin de cubrir las responsabilidades de daños a terceros que pudieran exigirse. Si no se aportara dicha póliza podría ser revocada la autorización.

5.8 El Ayuntamiento se reserva en cualquier momento la competencia de llevar a cabo la inspección del bien y revisión de las instalaciones, así como podrá ordenar instrucciones en relación a la mejor prestación de la actividad.

Cualquier deficiencia de las instalaciones deberá ser reparada en un plazo máximo de 15 días.

- **5.9** Deberá comprometerse a utilizar el bien para el uso determinado en el objeto y entregarlo en el estado en el que lo recibe. El contratista será responsable de las sanciones que pudieran derivarse del funcionamiento del kiosco y su abono.
- **5.10** Deberá obtener a su costa todos los permisos que requiera el uso del bien y la actividad, siendo responsable de las sanciones que pudieran derivarse del funcionamiento del kiosco.
- **5.11** No podrán realizar ningún tipo de fiestas que pueda ocasionar molestias a los vecinos, sobre todo por ruido. Si se hiciera algún evento o fiesta tendría que tener la autorización del Ayuntamiento.
- **5.12** Deberá encargarse del cierre del parque y limpieza del mismo

6.- OBLIGACIONES LABORALES Y FISCALES

El beneficiario habrá de cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral en todos sus aspectos, incluyendo los de previsión, seguridad social, prevención de riesgos laborales y accidentes del personal afectados a la explotación del Kiosco, así como las obligaciones que se dimanen de naturaleza fiscal (Alta I.A.E., y demás...) y normativa sectorial de aplicación por la actividad de hostelería a la que se destina.

La apertura y cierre del bar, será de conformidad con lo establecido en las especificaciones anteriores y la legislación vigente en cuanto a horarios.

7.- DOCUMENTACIÓN. -Podrán presentar la solicitud las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan capacidad legal suficiente.

La capacidad de las personas jurídicas se acreditará 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.

- **a)** Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario (DNI para las personas físicas o CIF y escritura de constitución para las personas jurídicas)

- **b)** Documentos que acrediten la representación.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación y fotocopia del DNI.

- **c)** Declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias incluido Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar y con la Seguridad Social.

Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar
Plaza de España, 1
Tfno..: 925794003 – Fax.: 925794374
45513 (TOLEDO)
C.I.F.: P4515800C
e-mail: ayuntamiento@santacruzdelretamar.es

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde la fecha de publicación del Edicto correspondiente en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento y se entregarán en las oficinas municipales (horario de 9 a 14 horas) o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley de 39/2015 de Procedimiento Administración Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud se presentará en único sobre cerrado en el que figure AUTORIZACION USO EXPLOTACION **KIOSCO BAR DEL PARQUE" ADELA GARCIA" y nombre y apellidos del interesado e incluirá la siguiente documentación:**

1- MODELO DE SOLICITUD (Según ANEXO II)

2- AQUELLOS DOCUMENTOS justificativos que acrediten poseer los méritos y condiciones que se determinan:

- Certificado de empadronamiento en el municipio de Santa Cruz del Retamar.

- Experiencia: relación de posibles contratos en régimen laboral o autónomo relacionados con la hostelería indicando periodos de tiempo e instalación pública o privada en la que se ha ejercido la actividad, acompañada de la documentación correspondiente que lo acredite (copia contratos y nominas justificativas, certificados de empresa, otros certificados con validez legal que indiquen la experiencia…) junto con los informes favorables oportunos.

-Cursos realizados

El candidato no podrá presentar más de una solicitud.

8.- CRITERIOS DE VALORACION DE LOS SOLICITANTES. - La valoración de cada uno de los criterios para seleccionar al adjudicatario será la siguiente:

- Tasa- Canon anual que se entregue al Ayuntamiento a cambio de su explotación (hasta 4 puntos):
  - De 601 € a 700 € ..... 1 punto
  - De 701 € a 800 € ..... 2 puntos
  - De 801 € a 900 € ..... 3 puntos
  - Más de 901 € ..... 4 puntos

- Experiencia en el sector de la hostelería y otras contrataciones llevadas a cabo para la Administración en instalaciones públicas etc. y que redunden en la conveniente prestación del servicio. (hasta 3 puntos).
  Deberá acompañarse Vida Laboral y Contratos que permitan acreditarla suficientemente.

  - Por cada 6 meses ..... 0,5 puntos

- Estar empadronado en el municipio de Santa Cruz del Retamar, con fecha anterior a la publicación de las presentes bases ..... 3 puntos.
  Cuando el solicitante sea persona jurídica, se valorará el empadronamiento si alguno de los socios de la sociedad está empadronado en la localidad y no resulta deudor a la Hacienda Local.

Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar
Plaza de España, 1
Tfno..: 925794003 – Fax.: 925794374
45513 (TOLEDO)
C.I.F.: P4515800C
e-mail: ayuntamiento@santacruzdelretamar.es

- Cursos de Formación relacionados con la actividad con un mínimo de 20 horas…0,1 puntos por cada curso (hasta un máximo de 2 puntos).
  Se exigirá de los cursos su acreditación a través de las certificaciones o diplomas oportunos con un mínimo de 15 horas de duración y los que comprendan más horas se valorarán proporcionalmente

Serán rechazadas las SOLICITUDES de aquellas personas, que sean deudores a la Hacienda Local.

Igualmente serán rechazadas las ofertas de aquellos licitadores que hubieran sido adjudicatarios de un bien municipal de características similares y hubiesen incumplido alguna de las obligaciones contempladas en el contrato de adjudicación, debidamente justificado.

Cuando el solicitante que se presente sea ya adjudicatario de un bien municipal de características similares y aun habiendo obtenido la mayor puntuación, la autorización del presente contrato recaerá en el candidato que tuviera la puntuación máxima siguiente.

En caso de empate a puntos, la autorización recaerá el que mayor oferta económica haya presentado.

9.- ADJUDICACION Y FORMALIZACION. - El acuerdo de Autorización se efectuará por la Junta de Gobierno Local a la solicitud oferta que obtenga mayor puntación

Realizada la valoración y Propuesto el beneficiario, se precisará la presentación en plazo de 3 días hábiles de certificado de hallarse al corriente del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social y la **entrega de la fianza correspondiente.** De no cumplirse esta obligación, La Junta de Gobierno Local podrá proponer y conceder la autorización al interesado que haya alcanzado la siguiente puntuación

Notificado el acuerdo de Autorización, en nuevo plazo de 3 días hábiles deberá presentar los siguientes documentos con carácter previo al Inicio de la explotación: Carnet de manipulador de alimentos, Alta IAE, Alta en Seguridad Social y Póliza de Responsabilidad Civil

Al inicio de la explotación se firmará acta de inicio con entrega de llaves y, en su caso, detalle del mobiliario o enseres de los que pudiera disponer el kiosco.

10.- PAGO DEL PRECIO. - El precio se abonará, el 50 % a la firma del documento correspondiente de la autorización y siempre antes del Inicio de la Explotación y el resto del 50 % a final del periodo.

Respecto al coste de energía eléctrica que haya consumido el Kiosco, se abonará tras la toma de lectura, de forma mensual.

El ingreso se efectuará en la cuenta del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar de cualquiera de las entidades bancarias con sede en Santa Cruz del Retamar.

11.- REVOCACION

Antes de finalizar el plazo determinado de autorización podrá el Ayuntamiento por revocar unilateralmente la autorización por razones justificadas de interés público; revocación que deberá ser aceptada sin derecha a indemnización alguna, en los términos establecidos en el apartado 4 del art 92.

Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán de cuenta del contratista.

12.- SANCIONES

En cuanto a las infracciones, éstas se clasifican en leves, graves o muy graves.

A) Son infracciones leves:
- Los retrasos en el cumplimiento de las obligaciones del beneficiario.
- Las desobediencias a las órdenes e instrucciones de la Alcaldía o del Pleno de la Corporación.
- El no sometimiento a la inspección de los Servicios Técnicos Municipales.

Para las sanciones por alguna infracción de carácter leve se le impondrá una sanción que no sobrepasará la cantidad de 120,00 €.

B) Son infracciones graves:
- La reiteración, por parte del Adjudicatario, en actos que den lugar a sanciones leves.
- La actuación del Adjudicatario que dé lugar a la depreciación del dominio público o de las instalaciones.
- El uso anormal del dominio público concedido.
- El ejercicio de una actividad sobre el dominio público que no sea la que tiene por objeto el contrato.

La comisión, por el del Adjudicatario, de alguna de las infracciones anteriores llevará aparejada la imposición de una sanción de 120 a 600 €. Con independencia de la sanción, cuando se produjeron daños al dominio público, o a las instalaciones, y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá imponer la indemnización de la reparación de los mismos.

C) Son infracciones muy graves o gravísimas:
- La reiteración en faltas o infracciones graves.
- La falta de pago del canon anual.
- El abandono total y continuado en la limpieza y la falta de mantenimiento del Kiosco. En estos casos se podría llegar a la extinción de la concesión si así lo apreciare necesario el Ayuntamiento, tras ser oído el interesado.
- La falta de condiciones de seguridad que establezcan para este tipo de establecimientos.

El importe de la sanción se establece de 600 a 1.200 €.

13.- EXTINCIÓN

La presente autorización se extinguirá por:
a) El transcurso del plazo fijado de su duración.
b) Falta de pago del precio.
c) Renuncia del beneficiario.
d) Por reversión de la explotación del servicio debido a circunstancias sobrevenidas de interés público o resolución judicial.
e) Por sanciones impuestas tras la comisión de infracciones muy graves.

Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar
Plaza de España, 1
Tfno..: 925794003 – Fax.: 925794374
45513 (TOLEDO)
C.I.F.: P4515800C
e-mail: ayuntamiento@santacruzdelretamar.es

En caso de dejar el Bar antes de finalizar la duración del contrato deberá el adjudicatario presentar en el Ayuntamiento la renuncia correspondiente con plazo mínimo de 20 días.

ANEXO I
LISTA DE PRECIOS MÁXIMOS

Café	1,30 €
Caña de cerveza	1,30 €
Botellín Cerveza con/sin	1,30 €
Refresco	1,80 €
Combinado nacional	4,50 €
Combinado importación	5,00 €
Botellín de Agua pequeño	1,20 €
Botella de Agua grande	1,80 €
Vinos, Tinto de Verano	2,00 €
Zumo	1,80 €

En Santa Cruz del Retamar a 27 de abril de 2023

EL ALCALDE - PRESIDENTE

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR

Ángel Martín Montoro

Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar
Plaza de España, 1
Tfno..: 925794003 – Fax.: 925794374
45513 (TOLEDO)
C.I.F.: P4515800C
e-mail: ayuntamiento@santacruzdelretamar.es

ANEXO II - MODELO DE PROPOSICIÓN

"D. ....., en nombre propio o en representación de ....., (según documento que lo acredita) con D.N.I. nº ....., domicilio en ..... y teléfono nº ....., DECLARO que conozco y recibo el **kiosco bar del parque "Adela García"** en las condiciones actuales de conservación y me comprometo a llevar a cabo su explotación entregando en concepto de tasa-canon la cantidad de ....€ (en número y letra) de acuerdo a las Normas reguladoras de la Contratación que rigen su explotación y que acepto íntegramente.

Que tengo plena capacidad de obrar, no estoy incurso en prohibiciones de contratar con la Administración y me hallo al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con Hacienda, Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, Ayuntamiento y con la Seguridad Social que determina la legislación de Contratos Públicos.

Adjunto, además, la siguiente documentación justificativa que acredita:

- Documento Nacional de Identidad.
- Empadronamiento en Santa Cruz del Retamar.
- Experiencia en el sector.
- Cursos realizados.
- Mejoras a realizar.

En....., a..... de..... de 2023

FIRMA,

TRATAMIENTO DE DATOS DE VECINOS Y USUARIOS

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento a AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR con CIF P4515800C y mail ayuntamiento@santacruzdelretamar.es el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad. Contacto Delegado de Protección de Datos: Francisco Rojas frojas@prevensystem.com

☐ Sí doy mi consentimiento ☐ No doy mi consentimiento