



AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE

(CACERES)

C. P. 10270

N.I.F.: P-1007000-A - Telef.: 927 33 10 04 - Fax: 927 33 12 52 - E-mail: ayuntamientodelacumbre@gmail.com

Núm.....

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato es la adjudicación de la explotación del servicio de bar en las Piscinas Municipales, situado en Avenida de la Constitución nº 47 (con referencia catastral 4362001TJ4646S0001TK) de esta localidad, a fin de prestar a los usuarios de las piscinas municipales, entre otros, los servicios de hostelería, restauración y/o conexos o complementarios, cuya codificación es: Categoría 17, Servicios de hostelería y restaurante, Código de referencia CPC: 64.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSF).

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de la explotación del bar será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSF.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá al precio más alto como único criterio de adjudicación, de conformidad con el artículo 150 del TRLCSF y con lo establecido en la cláusula décima del presente Pliego.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <http://www.lacumbre.es/perfil-del-contratante>.

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 355,21 euros, mejorables al alza, al que se adicionará, en su caso, el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 74,59 euros, lo que supone un total de 429,80 euros.

El contrato no generará gastos al ayuntamiento, no siendo necesario acreditar la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiarlo.



AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE

(CACERES)

C. P. 10270

N.I.F.: P-1007000-A - Teléf.: 927 33 10 04 - Fax: 927 33 12 52 - E-mail: ayuntamientodelacumbre@gmail.com

Núm.....

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato y revisión de precios

La duración del contrato será, como máximo e independientemente del periodo de apertura de las piscinas municipales, de tres meses (desde el día 15-06-2015 hasta el 15-09-2015), o desde su formalización o inicio de ejecución si éstas fueran posteriores a la fecha señalada anteriormente para el inicio de su vigencia, sin posibilidad de prórroga alguna.

El precio del contrato no podrá ser objeto de revisión, ya que su duración no sobrepasará el límite temporal de un año establecido en el artículo 77 del TRLCSP.

CLÁUSULA SEXTA. Horario del Bar y servicios a prestar

1. El horario de apertura del bar será el establecido legalmente para este tipo de actividades/negocios, debiendo coincidir, como mínimo, con el horario y días de apertura de las piscinas municipales.
2. Los servicios a prestar con carácter obligatorio son los siguientes: Servicio de cafetería, bebidas frías y calientes y servicio de comidas (mínimo bocadillos).

CLÁUSULA SÉPTIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones 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, financiera y técnica o profesional.

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** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:



AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE

(CACERES)

C. P. 10270

N.I.F.: P-1007000-A - Teléf.: 927 33 10 04 - Fax: 927 33 12 52 - E-mail: ayuntamientodelacumbre@gmail.com

Núm.....

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 del empresario:

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia o propuesta de un seguro de indemnización por riesgos profesionales/responsabilidad civil por importe mínimo de 180.000 euros.

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 volumen de negocios.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.



AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE

(CACERES)

C. P. 10270

N.I.F.: P-1007000-A - Teléf.: 927 33 10 04 - Fax: 927 33 12 52 - E-mail: ayuntamientodelacumbre@gmail.com

Núm.....

- e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza de España nº 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días (art. 159,2 TRLCSP) contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por fax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos (D.A. 15ª TRLCSP), en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJ-PAC.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama se efectuará mediante sello/diligencia de entrada en el Registro General del Ayuntamiento extendida en el mismo. 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 diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la D.A. 16ª TRLCSP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 TRLCSP. 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.



AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE

(CACERES)

C. P. 10270

N.I.F.: P-1007000-A - Telef.: 927 33 10 04 - Fax: 927 33 12 52 - E-mail: ayuntamientodelacumbre@gmail.com

Núm.....

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos 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 licitar a la contratación de la explotación del servicio de bar de la piscina municipal». La denominación de los sobres es la siguiente:

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

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

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada, según Anexo 1, de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

Los empresarios que fueren personas físicas deberán acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

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 bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable (según Anexo 2) de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.



AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE

(CACERES)

C. P. 10270

N.I.F.: P-1007000-A - Teléf.: 927 33 10 04 - Fax: 927 33 12 52 - E-mail: ayuntamientodelacumbre@gmail.com

Núm.....

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en nombre propio o en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio para la explotación del bar de las piscinas municipales por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, el precio como único criterio de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº ____, de fecha _____, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En La Cumbre, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

CLÁUSULA NOVENA. Garantía Provisional

Los licitadores no deberán constituir garantía provisional.



AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE

(CACERES)

C. P. 10270

N.I.F.: P-1007000-A - Teléf.: 927 33 10 04 - Fax: 927 33 12 52 - E-mail: ayuntamientodelacumbre@gmail.com

Núm.....

CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un único criterio de adjudicación: el precio más elevado.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la D. A. 2ª TRLCSP, en relación con el artículo 21.2 del 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- El/la Alcalde/sa del Ayuntamiento, que actuará como Presidente/a de la Mesa.
- El Secretario-Interventor de la Corporación, Vocal.
- El Primer Teniente de Alcalde, Vocal.
- Un Concejal de cada uno de los Grupos Políticos con representación en el Ayuntamiento, Vocales.
- Un funcionario del Ayuntamiento, que actuará como Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 TRLCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 TRLCSP.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Proposiciones

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.



AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE

(CACERES)

C. P. 10270

N.I.F.: P-1007000-A - Teléf.: 927 33 10 04 - Fax: 927 33 12 52 - E-mail: ayuntamientodelacumbre@gmail.com

Núm.....

La Mesa de Contratación se constituirá el primer viernes hábil siguiente tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 11:00 horas. Procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada. En caso contrario, se procederá a la apertura de los sobres «B».

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Requerimiento de Documentación

A la vista de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y de haber constituido la garantía definitiva y, en su caso, complementaria que sean procedentes.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Garantía Definitiva y complementaria

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva de un 5% y una complementaria de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.



AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE

(CACERES)

C. P. 10270

N.I.F.: P-1007000-A - Teléf.: 927 33 10 04 - Fax: 927 33 12 52 - E-mail: ayuntamientodelacumbre@gmail.com

Núm.....

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 TRLCSP, y transcurrido 2 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados

No se fijan parámetros para apreciar el carácter desproporcionado o anormal de las ofertas.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.



AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE

(CACERES)

C. P. 10270

N.I.F.: P-1007000-A - Teléf.: 927 33 10 04 - Fax: 927 33 12 52 - E-mail: ayuntamientodelacumbre@gmail.com

Núm.....

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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 pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

- El adjudicatario estará obligado a utilizar el local para destinarlo a prestar los servicios detallados en la cláusula primera y, en su caso, en el proyecto de explotación presentado y aceptado por el Ayuntamiento y con pleno carácter vinculante y contractual.
- Ocuparse de las tareas de mantenimiento y limpieza del local (bar, terraza y aseos), teniéndolo en perfectas condiciones.
- Instalar/aportar el mobiliario, enseres, utillaje, maquinaria e instalaciones necesarias para el funcionamiento de la explotación y complementarias a las entregadas por el Ayuntamiento, que figuran en el Anexo 4.
- Responder de las averías y/o deterioros que se ocasionen en el mobiliario, enseres, utillaje maquinaria e instalaciones entregadas por el Ayuntamiento, respondiendo incluso de los producidos por los usuarios.
- Los gastos derivados del suministro de agua, gas, electricidad y los tributos estatales, locales o autonómicos que se devenguen como consecuencia de la explotación o el uso del local serán de cuenta del adjudicatario y abonados junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras o a las correspondientes Administraciones liquidadoras, así como la realización de las instalaciones y acometidas adecuadas con los respectivos contadores individualizados.
- El adjudicatario, previo consentimiento expreso del Ayuntamiento, podrá realizar las obras de mejora que considere necesarias para la explotación, siempre que éstas no conlleven una modificación de la configuración del inmueble.
- El adjudicatario estará obligado a mantener el inmueble (bar, terraza y aseos) en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, realizando las labores necesarias de limpieza diaria de todas las dependencias del mismo.
- El adjudicatario, en caso de pretender instalar algún tipo de terraza-velador, lo solicitará previamente y seguirá las instrucciones que dicte el Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE

(CACERES)

C. P. 10270

N.I.F.: P-1007000-A - Teléf.: 927 33 10 04 - Fax: 927 33 12 52 - E-mail: ayuntamientodelacumbre@gmail.com

Núm.....

- El personal adscrito a la explotación debe disponer de carné de manipulador de alimentos.
- Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.
- Cumplir la normativa sobre emisión de ruidos vigente en cada momento.
- Cumplir las obligaciones tributarias, fiscales y las relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto al personal adscrito a la explotación.
- Presentación de suscripción de póliza de seguro en vigor de responsabilidad civil, a favor del Ayuntamiento, por importe de 180 mil €. Asimismo, seguro de daños en continente por valor de 23.680,80 € y de daños en contenido por valor de 15 mil €.
- A solicitar y obtener las licencias, autorizaciones y/o permisos necesarios para la realización, en su caso, de las obras necesarias para la adecuación del local, su apertura y el ejercicio de la actividad.
- Al pago del precio del contrato dentro de los 15 días naturales siguientes a la formalización del contrato. El resto de pagos a que esté obligado el adjudicatario y que hayan sido realizados por el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 7 días naturales desde que se le requiera para ello.
- Prestar el servicio al menos los días y en horario en que permanezcan abiertas las piscinas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Plazo de garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía **de DOS meses**, a contar desde la fecha máxima de duración prevista, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado –incluida la adecuada utilización, mantenimiento, conservación y limpieza de los bienes puestos a su disposición- se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y, en su caso, en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados y/o roturas o deterioros en los bienes entregados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos y/o a la incautación de su importe con cargo a las garantías prestadas.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Ejecución del Contrato y Principio de Riesgo y Ventura

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación, a riesgo y ventura del contratista adjudicatario.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Modificación del Contrato

De conformidad con el artículo 105 TRLCSP, sin perjuicio de los supuestos previstos en dicha normativa para los casos sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público **solo podrán modificarse** cuando así se haya previsto en los **pliegos de condiciones o en el anuncio de licitación**, o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 y concordantes del mismo texto legal.



AYUNTAMIENTO DE LA CUMBRE

(CACERES)

C. P. 10270

N.I.F.: P-1007000-A - Teléf.: 927 33 10 04 - Fax: 927 33 12 52 - E-mail: ayuntamientodelacumbre@gmail.com

Núm.....

En el resto de supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista haya incumplido o cumpla defectuosamente la prestación objeto del contrato, los compromisos, las obligaciones o las condiciones derivadas del pliego o de su oferta, se le podrán imponer penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento y cuya cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades sobre las garantías que, en su caso, se hubiesen constituido.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego, entre otros cuando la imposición de penalidades por incumplimiento alcancen la cuantía máxima, y en los fijados en los artículos 223 y 308 TRLCSP; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautarán las garantías correspondientes, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de las garantías.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el TRLCSP; 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 el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al TRLCSP; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 TRLCSP.



En La Cumbre, a 20 de mayo de 2015
La Alcaldesa,

María del Carmen Castro Redondo