



Ayuntamiento de Torrijos

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TECNICAS, QUE HA DE REGIR PARA CONTRATAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, UNICO CRITERIO DE ADJUDICACION, EL PRECIO, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR Y OTROS, EN EL PABELLÓN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL EN EL MUNICIPIO DE TORRIJOS**

## **1. OBJETO Y CALIFICACIÓN.**

El objeto del contrato es la adjudicación del servicio de bar en el pabellón municipal, sito en la Avenida Plaza de toros, S/N, dentro del recinto deportivo constituido por el mencionado pabellón y las pistas de tenis y pádel y los siguientes servicios:

- Limpieza diaria del Bar del Pabellón
- Limpieza diaria de Servicios , Vestuarios y espacios comunes del Pabellón
- Cuidado y acondicionamiento del material deportivo de las Escuelas Municipales.
- Control de acceso a Instalaciones
- Cobro al contado alquiler de pabellón y pistas anejas a él, debiéndose liquidar al día siguiente en las instalaciones del Organismo Autónomo.
- Aprendizaje y control mediante la aplicación implantada para el control de reservas deportivas on-line

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

## **2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

La forma de adjudicación del contrato de servicio de 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula décima del presente Pliego.

## **3. EL PERFIL DE CONTRATANTE .**



Ayuntamiento de Torrijos

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 . [www.torrijos.es](http://www.torrijos.es)

#### **4. TIPO DE LICITACIÓN.- CANON.**

El tipo mínimo de canon a satisfacer al Ayuntamiento por parte del concesionario será de 100 €/ por mes, actualizándose anualmente según el IPC

#### **5. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato de servicios será de un año, (comenzando desde el día de la firma), pudiendo prorrogarse anualmente por el Ayuntamiento por plazo máximo de un año.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la misma se valora el mejor precio ofertado.

#### **6.-HORARIO DEL BAR Y SERVICIOS A PRESTAR**

Servicio de bar, pudiendo servir comidas y meriendas, que se prestará en el bar de propiedad municipal existente dentro del recinto del pabellón municipal

Estará expresamente prohibido expedir bebidas alcohólicas, suministrar botellas de vidrios, latas de refrescos como aquellos recipientes que superen los 50 cl, siempre que vayan a ser consumidos dentro del Pabellón.

La barra del bar del Pabellón Municipal deberá permanecer abierta durante los días y las horas en los que esté abierto el pabellón así como las demás instalaciones del recinto deportivo, y siempre que existe algún evento o actividad tanto en el pabellón como en pistas anejas con independencia del día (festivo o no) y hora en el que tenga lugar (pistas de padel y tenis) quedando el horario establecido en :

Lunes a Viernes de 16:00 – 23:00,

Sábados de 09:00 – 14:00 en horario de mañana y de 16:00 – 23:30 en horario de tarde.

Domingos de 09:00 – 15:00.

Dicho horario se podrá ver modificado por necesidades del servicio cuando el IMJD lo considere necesario, especialmente cuando se desarrollen eventos o actividades tanto en el pabellón como en pistas anejas (pistas de padel y tenis) con independencia del día (festivo o no) y hora en la que se desarrollen las mismas .

en los siguientes casos:

- Apertura en horario de mañana de lunes a viernes por necesidad del servicio.
- Cambio de horas por el cambio horario de verano.



Ayuntamiento de Torrijos

## 7. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, 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 de la TRLCSP, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia 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 de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

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.



Ayuntamiento de Torrijos

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 gestión de servicios públicos, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

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 Concesionaria, 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) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la Concesionaria y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

e) Declaración sobre la plantilla media anual de la Concesionaria 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.

## **8.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Torrijos, Plaza San Gil, nº 7, en horario de atención al público, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el BOP y en el perfil del contratante.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Ayuntamiento de Torrijos

Cuando las ofertas 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 candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos 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 Disposición Adicional Decimosexta del TRLCSP.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta 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 ofertas por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Oferta para la prestación del servicio de bar y otros en el pabellón polideportivo municipal en el municipio de Torrijos (Toledo). La denominación de los sobres es la siguiente:

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

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

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

**SOBRE «A»  
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**
- b) Documentos que acrediten la representación.**

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



Ayuntamiento de Torrijos

— Si el candidato 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** de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP.

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

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

Si la Concesionaria 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 TRLCSP para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

**e)** 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 candidato.

## **SOBRE B. “PROPOSICIÓN ECONOMICA ”**

### **a) Oferta económica**

Se presentará conforme al modelo que se adjunta como Anexo I

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la misma se valora únicamente el mejor precio ofertado.

## **9.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LOS SOBRES**

La Mesa de contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 13:00 horas.

1. La Mesa de contratación estará integrada del siguiente modo:



Ayuntamiento de Torrijos

- Presidente/a: la Sr. Alcalde del Ayuntamiento o Concejal/a en quien delegue.
- Vocales: la Secretaria-Accta, el Interventor-Acctal, un Técnico Municipal y un Concejal del Ayuntamiento.
- El/La Secretario/a de la mesa: un funcionario/a de la Corporación.

## **10.- APERTURA DE PROPOSICIONES .**

La Mesa de Contratación, a la vista de las proposiciones presentadas, procederá a la apertura y examen de los sobres «A» (Documentación Administrativa) en acto privado y si se observase por parte de la Mesa defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador lo subsane, y «B» (Proposición Económica), procederá a realizar una propuesta de adjudicación a la empresa que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa al precio más bajo.

## **11.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION.**

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 y con la Seguridad Social, y 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, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

## **12.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del 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.

## **13.- GARANTÍA DEFINITIVA.**

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deberán constituir una garantía por importe de 100 euros.

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



Ayuntamiento de Torrijos

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.

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 del TRLCSP.

#### **14.- ADJUDICACION DEL CONTRATO.-**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones Administrativas y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar tras 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.

#### **15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince 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





Ayuntamiento de Torrijos

correspondientes gastos.

## **16. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO Y GASTOS EXIGIBLES.**

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación fiscal, laboral, Seguridad Social e Higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato. La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, y en especial :

a) Dotación, a su cargo, del mobiliario, vajilla y utensilios precisos para el funcionamiento del bar.

b) Mantener el precio de los artículos que expendan o servicios que presten en el bar, al nivel de los autorizados en los establecimientos similares clasificados en 3ª categoría, debiendo obtenerse, previamente, la autorización del Ayuntamiento.

c) El Ayuntamiento prohibirá la introducción por el público de productos envasados en vidrio o metal, en el recinto del pabellón.

d) No podrá el contratista instalar máquinas recreativas o tragaperras.

e) Abonar el importe de energía eléctrica consumida, según cálculo que se realice de común acuerdo con el Ayuntamiento, por aparatos instalados por el contratista, previa la oportuna autorización, en el bar, distintos de las cámaras normales, cafetera, y los de alumbrado, puesto que la consumida en estos últimos, al igual que el agua, correrá a cargo del Ayuntamiento.

f) Adquirir a su cargo los útiles, materiales y productos precisos para realizar la limpieza de las instalaciones incluidas en el contrato (bar, alrededores y zona de veladores).

g) Deberá presentar un seguro de Responsabilidad Civil por importe mínimo de 150.000 euros.

h) Cuidar las instalaciones objeto de este contrato, reparando a su cargo, las averías o daños que puedan producirse y que no sean consecuencia del uso normal de aquellas, con la prohibición, además, de realizar ninguna obra o reforma, si antes no ha obtenido la correspondiente autorización municipal. Las mejoras que, con autorización, pudieran realizarse, quedarán incorporadas al inmueble, pasando a ser de propiedad municipal.

i) El contratista será el único responsable de los daños o desapariciones que pudieran afectar al material, utensilios o mobiliario de su propiedad afecto al cumplimiento de este contrato, tanto durante la temporada de verano como el resto del año, si lo mantuviera en el mismo lugar.

j) No podrá instalar en el quiosco ningún tipo de publicidad, salvo autorización por el Ayuntamiento



Ayuntamiento de Torrijos

k) No podrá exponer o depositar género fuera del recinto de la instalación.

l) Deberá mantener en general el bar e instalaciones anexas, en debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato.

m) El concesionario de la instalación que integra la terraza, correspondiente, aún no teniendo obligación de solicitar permisos municipales para la misma por no estar ubicada en vía pública, deberá de ajustarse a lo marcado en las ordenanzas municipales en cuanto a las condiciones sobre su instalación y utilización (limitaciones horarias, nivel de ruido, etc) para poder ejercer dicha actividad fuera del horario de apertura de la piscina al público.

n) Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana

ñ) Deberá respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma

o) Deberá mantener en buen estado la porción del dominio público ocupado.

p) El adjudicatario, previo consentimiento expreso del Ayuntamiento, podrá realizar las obras de mejora que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.

q) El adjudicatario estará obligado a mantener el inmueble en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, realizando las labores necesarias de limpieza de todas las dependencias del mismo.

r) El adjudicatario debe disponer de carné de manipulador de alimentos.

Deberá conservar a su costa los elementos muebles del local.

Son de cuenta del adjudicatario satisfacer los siguientes gastos:

- Los derivados de todos los anuncios que se publiquen tanto en los boletines y diarios oficiales como en los medios de comunicación, así como los anuncios de adjudicación y de la formalización del contrato.
- Los que requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, permisos, documentos o cualquier informe que deba recabarse de organismos oficiales o particulares.
- Los impuestos, tasas, y demás gravámenes, seguros o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen, y en general cualquier otro gasto necesario para la realización del contrato.

## **17. PLAZO DE GARANTÍA.**

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un mes, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del servicio o trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio o trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los servicios o 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 servicios o trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

## **18. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.



Ayuntamiento de Torrijos

## **19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Cuando como consecuencia de las modificaciones del contrato de servicios acordadas conforme a lo establecido en el artículo 218 del TRLCSP, se produzca aumento, reducción o supresión de las unidades de equipos a mantener o la sustitución de unos equipos por otros, siempre que los mismos estén contenidos en el contrato, estas modificaciones serán obligatorias para el contratista, sin que tengo derecho alguno, en caso de supresión o reducción de unidades o clases de equipos, a reclamar indemnizaciones por dichas causas, siempre que no se encuentren en los casos previstos en la letra c) del artículo 225 del TRLCSP.

Las condiciones en que podrá producirse la modificación de acuerdo con lo establecido anteriormente deberá de recogerse en este pliego y en el documento contractual.

## **20. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

### **A) Incumplimiento**

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción previstas en el artículo 212.4 TRCSP: de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su 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 que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.



Ayuntamiento de Torrijos

## **21.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 223, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras e) y f); y en los establecidos en el artículo 286 del TRLCSP.

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

## **22.- 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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 y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; así como por la siguiente legislación específica y 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 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Torrijos, a            .Lo firma el Sr. Alcalde D. Juan José Gómez –Hidalgo Palomo



Ayuntamiento de Torrijos

## ANEXO I

### OFERTA ECONÓMICA

«D. .... con domicilio a efectos de notificaciones en ....., C/ ..... n.º ....., con DNI n.º....., en representación de la Entidad....., con CIF n.º ....., y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto del contrato del servicio de de bar y otros en el pabellón polideportivo municipal de Torrijos, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de..... euros (en número).....(en letra)

En Torrijos , a ..... de ..... de 2014.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_.



Ayuntamiento de Torrijos

## ANEXO II

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/ña \_\_\_\_\_, con DNI nº \_\_\_\_\_,  
teléfono \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en  
\_\_\_\_\_, Calle \_\_\_\_\_, actuando en nombre  
(propio o de la empresa a la que representa).

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1º No estar incurso el licitador ni la empresa a la que representa, en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP.

2º No estar la persona física o los administradores de la persona jurídica, según el caso, incurso en ninguno de los supuestos de la legislación vigente sobre incompatibilidades para contratar con la Administración Pública.

3º Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Lugar, fecha y firma del proponente.