



EXPDTE.:705/2017

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DEL BAR “LA PICOTA”

1.- OBJETO

Constituye el objeto del presente pliego la adjudicación de la explotación del servicio del Bar del Centro Social, (Bar La Picota), sito en C/La Iglesia nº 1 c/v Plaza Mayor.

Su codificación es CPV: 55410000-7

2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene carácter administrativo especial, tal y como establece el art. 19.1 b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante, TRLCSP). Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares. Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (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, en cuanto no se oponga a lo establecido en el TRLCSP, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP).

Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las 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 TRLCSP.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto mediante pluralidad de criterios, en aplicación de los artículos 138.2, 157 y 150 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal. Todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida la negociación de los términos del contrato.

Para la valoración de la proposición 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 TRLCSP, y con lo establecido en la cláusula 11 de este Pliego.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

4.- EL 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 utilizará la página web de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara: www.dguadalajara.es.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO

Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara

Plaza Mayor, 1, Pozo de Guadalajara. 19161 (Guadalajara). Tfno. 949272185. Fax: 949272216



La duración del contrato será de TRES AÑOS a contar desde el día siguiente al de su formalización.

El contrato podrá ser prorrogado por acuerdo de las partes por anualidades, con un máximo de dos, previa petición del adjudicatario con una antelación mínima de tres meses a su finalización.

Transcurrido el periodo de vigencia del contrato, el contratista dispondrá de un plazo de QUINCE DÍAS NATURALES para hacer entrega de la instalación y de su contenido en el mismo estado en que lo recibió.

6.- TIPO DE LICITACIÓN

Se establece como tipo mínimo de licitación (mejorable al alza) la cantidad de **SEIS MIL EUROS (6.000,00 €) ANUALES**, independientemente del nivel de uso del servicio.

El IVA no se entiende incluido en la oferta económica, por tanto, se deberá incrementar el importe de adjudicación en el 21 %, o IVA aplicable en su momento.

El importe anual se actualizará a partir del primer año de vigencia del contrato, incrementándose con el Índice de Precios al Consumo publicado por el INE.

Dada la naturaleza y características del contrato definido en este Pliego, el mismo no origina gastos para la Administración de ninguna clase al no establecerse contraprestación económica ni subvención alguna, y por tanto no es precisa la existencia de crédito adecuado y suficiente, no contrae obligación alguna para futuros ejercicios, sí el reconocimiento del derecho de cobro.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (Art. 88 TRLCSP): 30.000 €

7.- FORMA DE PAGO

La cantidad resultante de la adjudicación, más el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) aplicable, será abonado por el adjudicatario por mensualidades.

Los pagos se realizarán dentro de los cinco primeros días de cada mes, abonándose en el número de cuenta de titularidad del Ayuntamiento que se indique.

8.- 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.

8.1. 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.

8.2. 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, que se realizará mediante declaración responsable según modelo adjunto (Anexo I).

8.3. La **solvencia del empresario**:

A).- La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por



uno o varios de los medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP.

B).- La solvencia técnica o profesional de los empresarios se acreditará por uno o varios de los medios establecidos en el artículo 78 del TRLCSP.

9.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara sito en Plaza Mayor, 1, en horario de atención al público, (de lunes a viernes de 9.00 a 14.00), dentro del plazo de QUINCE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Perfil del contratante.

Las ofertas podrán presentarse por correo en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 fax 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 fax 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.

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 solicitudes 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 los candidatos 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 BAR "LA PICOTA". La denominación de los sobres es la siguiente:

-Sobre «A»: Documentación Administrativa.

-Sobre «B»: Oferta 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 de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA1

1 De conformidad con el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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.

— Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder 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 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 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, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. (ANEXO I).

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

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.

f) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 500,00 €.

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

a) Oferta económica

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D/Dª. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la explotación del Bar “La Picota” por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º __, 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 anuales y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a __ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan valorar las condiciones de las ofertas y no dependen de un juicio de valor.

10.- GARANTÍA PROVISIONAL

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de 500,00 €, que responderá del mantenimiento de sus proposiciones hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional podrá ingresarse en el número de cuenta corriente abierta en la entidad “La Caixa” a nombre del Ayuntamiento (los datos bancarios se facilitarán en el Ayuntamiento) o bien, la garantía provisional podrá presentarse en en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 TRLCSP.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.



11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación.

A) -Por alza en el precio de licitación, hasta un máximo de 8 puntos. Se valorará con 8 puntos la oferta que mayor precio mensual oferte, es decir, el que mayor diferencia al alza oferte respecto al precio de licitación, valorándose el resto de las ofertas proporcionalmente, tomando ésta como referencia.

B) -Por mayor disponibilidad horaria, por lo que deberán presentar una memoria descriptiva del servicio que pretenden dar, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,25 puntos cada media hora.

12. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo

Su constitución, así como la fecha, hora y lugar de la constitución de la Mesa de Contratación se publicará en el perfil del contratante con una antelación mínima de ocho días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación contenida en los Sobres A, en acto privado.

Constituida la Mesa de Contratación a los efectos de calificación de la documentación administrativa, contenida en los SOBRES A, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Si la documentación administrativa es correcta, posteriormente, en acto público, se procederá a la apertura y examen de los SOBRES B que contienen los criterios evaluables de forma automática.

A la vista de la valoración de los criterios de adjudicación, la Mesa de Contratación propondrá al candidato con la oferta económicamente más ventajosa.

La propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

Si, antes de la adjudicación, el órgano de contratación renunciase a la celebración del contrato o desistiese del procedimiento, deberá compensar a los licitadores por los gastos efectivos en que hubieran incurrido, previa solicitud y con la debida justificación de su valoración económica.

13. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

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 haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

14.- GARANTÍA DEFINITIVA

Se fija como garantía definitiva el 5 % del importe de adjudicación, (IVA excluido), que habrá de constituirse mediante ingreso en cuenta corriente de la entidad bancaria " La Caixa", de titularidad del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 TRLCSP.

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.

15. 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.

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

17.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

a) El adjudicatario habrá de explotar el servicio descrito en cualquier caso y circunstancia, salvo causa de fuerza mayor que deberá ser debidamente acreditada ante el Ayuntamiento.

b) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.

c) Deberá dedicar y/o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes para ello. A estos efectos deberá aportar trimestralmente documentos acreditativos del alta en el Régimen General de la Seguridad Social o bien en el Régimen de Autónomos. Tanto el adjudicatario como el resto de personal que preste el servicio deberán disponer de carné de manipulador de alimentos en vigor.

El personal dependerá única y exclusivamente del contratista, sin que tenga vinculación alguna con el Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.

d) El adjudicatario ha de certificar estar al corriente en las obligaciones fiscales, laborales, de seguridad social y el resto de obligaciones empresariales que le correspondan.



e) El personal, maquinaria y cualquier otro útil necesario para la prestación del servicio correrá a cargo del adjudicatario, a excepción de aquella maquinaria y utensilios que se entregan al uso con el resto de la instalación y que son de propiedad municipal, quedando obligado el adjudicatario a su conservación y devolución en el mismo estado en que se recibió. La adquisición por el concesionario de máquinas recreativas implicará el deber de éste de retirarlas una vez haya finalizado el contrato, salvo que se dé la posibilidad de que se acuerde con un hipotético nuevo concesionario su permanencia en las instalaciones. En todo caso, el contrato para la adquisición de estas máquinas vinculará al adjudicatario de la explotación del bar, pero nunca al Ayuntamiento como propietario de las instalaciones.

f) El adjudicatario tendrá que limpiar, mantener y conservar las instalaciones objeto del presente contrato, en las condiciones idóneas de higiene, quedando en todo caso obligado al cumplimiento de las indicaciones que al respecto realice el Alcalde o Concejal delegado de servicios sociales. El adjudicatario queda obligado a dejar las instalaciones en las mismas condiciones de pintura en que se encontraban en el momento de la adjudicación, corriendo a su cargo los gastos de pintura a realizar justo antes de la finalización del contrato.

g) Serán a cargo del adjudicatario los importes que se facturen en relación a los suministros de agua, gas, electricidad, basura, así como cualquier otro tributo o ingreso de derecho público obligatorio con ocasión de la utilización del local objeto del contrato. Así como gastos de limpieza, mantenimiento, conservación, limpieza, desinfección, desratización y el resto de actuaciones que exijan las normas sanitarias vigentes. Igualmente serán a cargo del adjudicatario todos los gastos derivados de las reparaciones efectuadas, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios y a devolverlo en el mismo estado en que lo recibió.

Recibida la notificación de adjudicación y previo a la formalización, el adjudicatario procederá al cambio de titularidad de los contratos cuyos gastos sean a su cargo (agua, electricidad, gas, telefonía, etc)

Igualmente, el adjudicatario abonará los gastos ocasionados por el mantenimiento, renovación e inspección de los extintores del Bar.

h) El adjudicatario deberá contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil, por los daños ocasionados durante la explotación del Bar.

i) Prohibiciones: Queda expresamente prohibido al adjudicatario:

- Ceder a terceros en todo o en parte la explotación del bar.
- Destinar el local para un uso distinto del objeto del contrato, así como alterar sus dependencias. No podrá realizar obra que modifique la estructura.
- Colocar anuncios excepto los autorizados y/o obligatorios, como son los horarios y precios.

j) En cuanto al horario, se atenderá al Pliego de Prescripciones Técnicas y a la oferta presentada por el licitador.

k) En cuanto a los precios, el concesionario deberá depositar una copia de la lista de precios debidamente legalizada en el Ayuntamiento a los meros efectos de su conocimiento.

l) No sobrepasar los 45 db del sonido de 8.00 a 22.00 y los 30 db el resto del tiempo, medidos en el exterior.

m) Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 500 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

18.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Para la explotación del servicio, el Ayuntamiento facilitará:

- a) El local donde se explotará la actividad contratada.
- b) Las instalaciones, mobiliario, utensilios inventariados.

19.- REVISIÓN DE PRECIOS A partir del primer año de ejecución del contrato, el



canon será actualizado por el Ayuntamiento aplicando a la renta correspondiente a la anualidad anterior la variación experimentada por el IPC del año precedente.

20.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, incumpla parcialmente la ejecución del contrato será sancionado conforme a las siguientes penalidades:

-Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo de pago durante tres meses, la Administración podrá resolver el contrato y/o imponer la penalidad que ascienda al 50% del importe impagado y con incautación en todo caso de la garantía.

-Por la falta de prestación del servicio de un día: 50 €/ día.

-Por la utilización indebida de los bienes municipales que produzca su deterioro, deberán reponerlos al estado en que se les facilitó, o en su defecto abonar el importe del bien, previa valoración municipal.

-El Ayuntamiento podrá repercutir la parte de culpa del contratista en las indemnizaciones a terceros por responsabilidad patrimonial.

- El incumplimiento de prestar el servicio en condiciones adecuadas (falta de limpieza, higiene, etc.) se sancionará con 25 € al día de incumplimiento.

- El incumplimiento de los horarios de apertura y cierre del centro se sancionará con multa de 50 € al día de incumplimiento.

- Otro tipo de incumplimiento parcial de este contrato se sancionará con penalidades de hasta 3.000 €, en función de la gravedad a criterio del órgano de contratación.

La reiteración en el incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato previa audiencia del contratista.

Las penalidades se impondrán según el procedimiento establecido reglamentariamente, y se recaudarán, en su caso, por la vía de apremio, pudiendo llegar a la ejecución de la fianza establecida en este pliego.

21. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además de las establecidas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, serán causa de resolución del contrato, el levantamiento de tres actas por parte del Ayuntamiento, documentadas y probadas, en las que conste la existencia de deficiencias o incumplimientos, por parte del contratista, en la prestación correcta de los servicios. Para ello, el Ayuntamiento se reserva, en todo momento, la facultad de inspeccionar los servicios que se prestan, suscribiéndose un acta en aquellos casos en que, de la inspección realizada resulten anomalías o defectos en la citada prestación.

En caso de que por el Pleno de la Corporación acordase la afectación del inmueble a un uso general o al servicio público, dicho acuerdo resultará causa de resolución del presente contrato, y se notificará al adjudicatario para que proceda a dejar libre y expedito el inmueble en el plazo de dos meses a contar desde la recepción de la notificación, sin que proceda ningún derecho de indemnización a favor del adjudicatario.

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.- REVERSIÓN

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de 15 días anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las



condiciones convenidas.

23.- RESPONSABILIDAD RESPECTO A TERCEROS

El contrato se entenderá convenido a riesgo y ventura del concesionario.

En todos los contratos que el adjudicatario realice con entidades o personas físicas o jurídicas relacionadas con la explotación objeto del presente pliego, suministros, clientes, etc., la responsabilidad respecto a terceros será exclusivamente del adjudicatario, quedando exonerada la Administración de toda responsabilidad incluso subsidiaria, extremo que deberá declararse expresamente en todos los contratos que el adjudicatario formalice.

24.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN DE NO ESTAR SOMETIDO A INCOMPATIBILIDAD Y DE ESTAR AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON Y EL ESTADO Y LA SEGURIDAD SOCIAL

D./D^a. _____ con documento nacional de identidad número _____, expedido en _____ el día _____ de _____ de _____, con domicilio en _____ calle _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que no se halla incurso/a en ninguna de las circunstancias o causas de 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.

Asimismo, declara que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Administración Local y de las obligaciones de la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

Lugar, fecha, firma y sello"

En Pozo de Guadalajara, a __ de _____ de _____.



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DEL BAR “LA PICOTA”

1.- OBJETO

Constituye el objeto del presente pliego la adjudicación de la explotación del servicio del Bar del Centro Social, (Bar La Picota), sito en C/ La Iglesia nº 1 c/v Plaza Mayor, que asumirá el contratista de manera autónoma, por su exclusiva cuenta y riesgo.

2.- HORARIO

La apertura del local se realizará en horario de mañana y tarde, en horario mínimo de 8.00 a 22.00. Se deberá abrir durante todo el año, excepto el periodo de vacaciones del que se deberá informarse al Ayuntamiento con una antelación mínima de un mes y en ningún caso podrá comprender periodos superiores a quince días naturales ininterrumpidos. Se deberá contar en todo caso con la previa autorización del Ayuntamiento.

No podrá cerrarse durante los períodos que comprendan las fiestas locales del municipio.

Se permite el cierre de una tarde a la semana.

3.- SERVICIOS A PRESTAR

Los servicios a prestar con carácter obligatorio son los siguientes:

- a) Servicio de cafetería y de bebidas frías y calientes.
- b) Servicio de comidas.