

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL LOCAL Y BAR DEL HOGAR DEL PENSIONISTA DE PINOFRANQUEADO”**

**PRIMERA.- Objeto y calificación.-**

Este Pliego tiene por objeto establecer las Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir el contrato administrativo especial para la prestación del “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL LOCAL Y BAR DEL HOGAR DEL PENSIONISTA DE PINOFRANQUEADO”.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, de conformidad con el art. 19.1º del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y con el Informe 5/1996, de 7 de marzo, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

El régimen jurídico de este contrato será, por analogía, el aplicable a los contratos de servicios regulados en el art. 10 de la Ley de Contratos, cuyo Anexo II concreta las distintas categorías de contratos de servicios, refiriéndose la categoría 17 a los servicios de hostelería y restaurante.

La presente contratación tiene carácter administrativo y ambas partes quedan sometidas en todo lo no previsto especialmente en este pliego de condiciones, a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 4 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en 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, y en 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, así como la legislación que fuera de aplicación, igualmente en cuanto no se opongan al TRLCSP.

**SEGUNDA.- Procedimiento de selección y adjudicación.-**

El procedimiento de adjudicación del contrato mencionado será el abierto y se adjudicará con un único criterio de adjudicación, que será la del precio más alto, en la que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que, deberá ser el del mejor precio.

Durante el plazo de presentación de proposiciones el expediente con todos los documentos que lo integran, podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento, en días hábiles en horario de nueve a quince horas.

**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: **[www.pinofranqueado.es](http://www.pinofranqueado.es)**.

**CUARTA.- Precio del contrato.-**

El adjudicatario deberá consignar en su modelo de proposición, que deberá ajustarse al que se

incluye en la cláusula 6ª de este Pliego, el canon mensual que ofrece a este Ayuntamiento por la explotación del bar indicado, sin que, por tanto, se fije un canon mínimo.

**El tipo mínimo de licitación se fija en 350 euros mensuales.**

El canon ofrecido se actualizará en el mes de enero de cada año, con el incremento que proceda en función del IPC publicado por el Instituto Nacional de Estadística, y se abonará mensualmente dentro de los primeros diez días de cada mes.

**QUINTA.- Duración del contrato.-**

La duración del contrato se contará a partir de la fecha de formalización del contrato, con una duración de **DOS AÑOS**, pudiendo prorrogarse hasta un máximo de dos años más, mediante dos prórrogas de un año cada una de ellas, salvo que cualquiera de las partes manifieste de forma fehaciente y con una antelación de un mes a la fecha de finalización del contrato, su intención de no prorrogar el mismo.

**SEXTA.- Presentación de ofertas y documentación administrativa.-**

Las personas o empresas interesadas pueden presentar ofertas en el Registro General del Ayuntamiento desde las 9 hasta las 15 horas hasta el día **20 DE ENERO DE 2016**.

Una vez presentada la proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

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 fax el mismo día y dentro del plazo de proposiciones (Fax: 927674151)

La acreditación de la recepción del referido fax se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria General del Ayuntamiento, a cuyo efecto el citado documento deberá ser previamente registrado. 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 anteriormente.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta, ni suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar 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 de los Pliegos que rigen esta contratación.

Las ofertas para tomar parte en el procedimiento de adjudicación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados en el reverso 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 "OFERTA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOCAL Y BAR DEL HOGAR DEL PENSIONISTA DE PINOFRANQUEADO". La denominación de los sobres es la siguiente:

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

Los documentos a incluir en cada sobre podrán ser originales o copias compulsadas.

La oferta económica deberá presentarse según modelo previsto en el presente pliego, debidamente rubricado por el licitador o su representante.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

#### **SOBRE «A»**

#### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

##### **1.- Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

- La capacidad de obrar de las personas físicas se acredita mediante el D.N.I.  
- La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. Únicamente podrán participar en la licitación aquellas empresas en cuyo objeto social se recoja la actividad objeto del presente contrato.

- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea y de los demás empresarios extranjeros se acreditará en la forma establecida en la Ley de Contratos del Sector Público.

##### **2.- Documentos que acrediten la representación.**

Quienes comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro presentarán copia del poder de representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea legalmente exigible, y copia del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorga la representación.

##### **3.- Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar y de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y de Seguridad Social.**

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y se acreditará 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.

##### **4.- Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

- La solvencia económica y financiera podrá acreditarse mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- La solvencia técnica se acreditará a través de los medios siguientes:

a) Mediante relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y 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.

b) Mediante indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato.

5.- Domicilio a efectos de notificaciones y en su caso, una dirección de correo electrónica a la que poder efectuar las notificaciones procedentes.

6.- 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.

7.- MEMORIA DE ACTIVIDADES: Los licitadores deberán aportar una memoria de actividades, en la cual relatarán aquellas actividades que llevarán a cabo durante el tiempo del contrato, orientadas a la ocupación del ocio y tiempo libre, así como a la promoción y participación en la cultura de nuestras personas mayores. LA NO PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA SERÁ CAUSA DE EXCLUSIÓN DEL PROCESO DE LICITACIÓN.

**SOBRE «B»  
PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

— Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D./Dña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF núm. \_\_\_\_\_,) y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOCAL Y BAR DEL HOGAR DEL PENSIONISTA DE PINOFRANQUEADO, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe mensual de \_\_\_\_\_ euros, que abonaré al Ayuntamiento en los plazos indicados en este Pliego.  
\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Firma del candidato (de todos los integrantes en caso de tener prevista la constitución de U.T.E.)

Fdo.: \_\_\_\_\_».

**SÉPTIMA.- Criterios de adjudicación.-**

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la más ventajosa se atenderá **al precio ofertado por los candidatos**, de forma que resultará adjudicatario el candidato que proponga una oferta mejor, en su aspecto económico.

En caso de empate, se resolverá a favor del licitador que tenga su domicilio, en caso de persona física, o el domicilio social de la empresa en el lugar más próximo al municipio de Pinofranqueado. Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo público.

**OCTAVA.- Prerrogativas de la Administración.-**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley de Contratos del Sector Público, ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificar el contrato por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

#### **NOVENA.- Apertura de ofertas y requerimiento de documentación.-**

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

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 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 Alcalde-Presidente, que actuará como Presidente de la Mesa.
- El Sr. Secretario-Interventor de la Corporación, Vocal.
- Tres representantes de la Corporación Municipal, que actuarán como Vocales
- Un funcionario o personal laboral de la Corporación, que actuará como Secretario de la Mesa.

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.

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12 horas. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Y posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B».

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más alto.

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 documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea

procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### **DÉCIMA.- Garantía definitiva.-**

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de la adjudicación (a tales efectos, se considerará el importe de adjudicación, la cantidad resultante de multiplicar el canon ofertado por el licitador, por el número de años de duración del contrato incluidas las posibles prórrogas (cuatro)).

La garantía podrá constituirse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP y deberá mantenerse durante todo el periodo de vigencia del presente contrato.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 100 del TRLCSP. En particular, la garantía responderá del incumplimiento de cualesquiera obligaciones señaladas en este pliego. La garantía será incautada al contratista, en todo caso cuanto sea sancionado por falta muy grave.

Conforme al artículo 101 del TRLCSP para hacer efectiva la garantía definitiva, la Administración tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuere la naturaleza del mismo y el título del que se derive su crédito.

Cuando la garantía no sea bastante para satisfacer las citadas responsabilidades, se procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio, con arreglo a lo establecido en las respectivas normas de recaudación.

#### **UNDÉCIMA.- Adjudicación 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 documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, declaración de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, y justificante de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Igualmente deberá presentar la documentación acreditativa de contar con la habilitación profesional exigida para el desarrollo de la actividad.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

#### **DECIMOSEGUNDA.- Formalización del contrato.-**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro del plazo máximo de quince días hábiles a contar desde la fecha en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores.

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 se hubiese constituido.

#### **DECIMOTERCERA.- Derechos y obligaciones del adjudicatario.-**

El contratista tendrá los derechos y obligaciones recogidos en el presente Pliego de Condiciones.

#### **OBRAS E INSTALACIONES DEL AYUNTAMIENTO ENTREGADAS AL CONCESIONARIO.-**

El Ayuntamiento pone a disposición del concesionario el inmueble destinado a Bar que se ubica en el Edificio del Hogar del Pensionista de Pínofrankeado. Igualmente se pone a su disposición el mobiliario y los utensilios propios de la prestación del Servicio de Bar, que se señalarán en un documento anexo al del contrato de la Concesión, en el que constará la firma de conformidad de la recepción y entrega, del concesionario y del Alcalde-Presidente o persona en quien delegue.

A tal fin con 30 días de antelación a la finalización del plazo de la concesión, el Ayuntamiento podrá adoptar las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes reseñados se verifiquen en las condiciones convenidas procediéndose a la revisión e inventario de todas las instalaciones y utensilios entregados, y a su cotejo con la relación de los que se pusieron a disposición del concesionario.

El Ayuntamiento no se obliga a entregar más utensilios que los existentes a la fecha de firma del contrato por lo que, todo aquello que fuera necesario para la prestación del servicio deberá ser aportado por el adjudicatario.

#### **OBLIGACIONES BÁSICAS DEL CONTRATISTA.**

Serán Obligaciones Básicas del concesionario las siguientes:

a) Prestar el Servicio, durante el período de vigencia del contrato, poniendo en funcionamiento el local de Bar e instalaciones, de acuerdo con los servicios propios de la actividad y con sujeción estricta al presente Pliego de Condiciones y a las órdenes dictadas por el Ayuntamiento en ejercicio de sus atribuciones, no pudiendo realizar otras actividades en el centro que las autorizadas por el Ayuntamiento.

**El uso del local será el determinado en el Reglamento de Régimen Interno aprobado por este Ayuntamiento, COMO LUGAR DE RECREO Y ESPARCIMIENTO PARA**



obras e instalaciones existentes, no pudiendo, en consecuencia, enajenar bienes afectos a la concesión que hubieren de revertir a la administración, ni gravarlos, salvo expresa autorización de la Corporación.

g) Ejercer por sí el contrato y no cederlo o traspasarlo a terceros sin autorización del Ayuntamiento.

h) Confeccionar la Lista de Precios autorizada que deberá estar expuesta en lugar visible y será aprobada previamente por el Ayuntamiento. Tales precios se actualizarán en Enero de cada año conforme al Índice del Precios al Consumo (IPC)

El Ayuntamiento acordará los precios especiales que se aplicarán a las personas que tengan condición de pensionistas.

i) El adjudicatario se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones, en lugar visible del Bar.

j) El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar los aparatos e instalaciones, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si éstas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrán ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista.

k) Pago de todo el personal, que contrate, necesario para el funcionamiento de todas las instalaciones del recinto, así como Seguridad Social y accidentes, no teniendo el Ayuntamiento ninguna responsabilidad al respecto; asimismo deberán cumplir la legislación de prevención de riesgos laborales y poseer la documentación que resulte necesaria para la manipulación de alimentos.

l) Igualmente, antes del inicio de la actividad concertará contrato de Seguro Multirriesgo de las instalaciones y su contenido y, de Responsabilidad Civil frente a terceros, incluidos el Ayuntamiento de Pinofranqueado. La correspondiente póliza, deberá responder también de daños materiales, incluso incendio del inmueble. Dichas pólizas deberán mantenerse actualizadas durante toda la vigencia del contrato.

m) El concesionario habrá de darse de alta en el epígrafe correspondiente del IAE y acreditarlo antes de la firma del contrato, así como en la seguridad Social a todos los trabajadores que emplee para la ejecución del contrato.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

El adjudicatario tendrá la condición de empleador del personal que preste sus servicios en el Hogar del Pensionista, quedando el Ayuntamiento de Pinofranqueado exento de cualquier obligación frente a los empleados del adjudicatario del contrato.

n) El concesionario vendrá obligado, en sus relaciones con los usuarios, a prestar el Servicio con la máxima amabilidad y corrección, y ajustarse a las órdenes dictadas por los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento.

ñ) Concluido el plazo de duración del contrato, el concesionario habrá de seguir prestando el servicio en las mismas condiciones hasta que asuma el servicio un nuevo concesionario.

o) El adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

p) El adjudicatario quedará obligado a realizar todas las acciones de mantenimiento de las instalaciones que resulten necesarias y sean preceptivas para el funcionamiento de los equipos e instalaciones.

r) El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial.

**t) El concesionario tendrá la obligación de mantener a su costa y abonar los servicios y suministros para el funcionamiento del Hogar del Pensionista, como agua, electricidad, teléfono y otros servicios de comunicación, así como cargas fiscales (tasas de basura, alcantarillado, depuración de agua,..), de cualquier tipo y procedencia que graven la explotación y los que la normativa legal imponga para el ejercicio de la actividad.**

u) El adjudicatario observará un estricto cumplimiento de las normas establecidas en la legislación vigente, siendo de su cuenta todo lo relativo a las obligaciones inherentes al mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones.

v) Será obligación del adjudicatario, antes de que se formalice el contrato de concesión de la explotación, constituir contrato de mantenimiento de las instalaciones que a continuación se relacionan:

- Instalación contra incendio.
- Instalación de climatización y calefacción.
- Servicios de desinfección, desratización y desinsectación.

- Así como cualquier otra instalación que, preceptivamente o para su correcto mantenimiento, requiera revisiones periódicas.

w) Así mismo, el adjudicatario estará obligado, antes de la suscripción del referido contrato, a modificar la titularidad de los contratos de los servicios a nombre del mismo (gas, electricidad, agua...), así como los de mantenimiento suscritos anteriormente por otros titulares. Le corresponderá en todo caso el pago de estos gastos durante el tiempo de duración del contrato.

y) Cuando, durante la vida del contrato, el adjudicatario considere que una determinada obra, instalación o equipamiento pueda aumentar la capacidad y calidad en la prestación del servicio y/o rentabilidad del patrimonio, podrá llevarla a cabo a su costa, previa autorización del Ayuntamiento de Pinofranqueado y su supervisión.

z) No gravar ni enajenar bienes afectos al contrato.

aa) El concesionario queda obligado al cumplimiento de la legislación en materia de actividades clasificadas y queda obligado a la obtención de las correspondientes licencias de actividad, apertura y demás autorizaciones que procedan para poner en marcha el Hogar del Pensionista.

bb) El contratista deberá hacerse cargo del pago a proveedores no existiendo obligación alguna

por parte del Ayuntamiento de Pinofranqueado respecto de la falta de pago ni de los robos o deterioros que se pudieran producir por terceros en las instalaciones.

cc) El contratista vendrá obligado a colocar un rótulo indicativo en la fachada del inmueble, con las dimensiones y texto que el Ayuntamiento determine.

dd) El adjudicatario estará obligado a proceder a la apertura de las instalaciones en un plazo máximo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la formalización del contrato.

#### **DERECHOS DEL CONCESIONARIO.-**

Durante el plazo de vigencia de la Concesión el concesionario tiene los siguientes DERECHOS:

a) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para la prestación del Servicio puestos a su disposición por el Ayuntamiento para esos fines.

b) Percibir el precio de los productos expendidos en el Bar.

c) A la explotación efectiva del Bar-Cafetería sin más impedimentos que los que se deriven del presente pliego y de las disposiciones legales de aplicación.

#### **DECIMOCUARTA.- Abono del canon y revisión de precios.-**

El adjudicatario queda obligado al pago del canon mensual establecido en su oferta, que deberá ingresar dentro de los siete días hábiles primeros de cada mes en las cuentas bancarias de titularidad de este Ayuntamiento.

El canon anual se incrementará anualmente de acuerdo con el I.P.C. publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

Dicha revisión se realizará siempre y cuando se cumplan los requisitos de ejecución del contrato previstos en la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **DECIMOQUINTA.- Ejecución del contrato.-**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este Pliego y en la documentación técnica correspondiente, y de acuerdo con las instrucciones que se den al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

#### **DECIMOSEXTA.- 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 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

En todo caso, será causa de resolución el impago del canon y el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente pliego, sin derecho a indemnización alguna al contratista.

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.

**ÚLTIMA.- Régimen jurídico del contrato.-**

Este contrato tiene carácter administrativo especial 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 y sus disposiciones de desarrollo, 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 21.1º de la Ley de Contratos del Sector Público.

**ANEXO I**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN UNA PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR DE LAS RECOGIDAS EN EL ARTÍCULO 49 DE LA LEY 30/2007, DE 30 DE OCTUBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO**

D. \_\_\_\_\_ con residencia en -----  
de \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, provincia  
Documento Nacional de Identidad n° \_\_\_\_\_ en nombre de \_\_\_\_\_ según  
\_\_\_\_\_ declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato:

- Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- No haber sido adjudicataria o haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, así como en la ejecución de los contratos que tengan por objeto la vigilancia, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones, ni ser empresa vinculada a ellas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

(Lugar, fecha y firma del proponente)

## **ANEXO II. DECLARACIÓN DEL CONCESIONARIO.**

D/D<sup>a</sup> ....., en representación de la mercantil  
....., según poder otorgado por el Sr. Notario  
D/D<sup>a</sup>....., en fecha  
de....., realiza ante el Ayuntamiento de Pinofranqueado la siguiente  
declaración jurada, en relación a la prestación del servicio mantenimiento y bar del Hogar del  
Pensionista de Pinofranqueado:

La ..... empresa ..... o ..... persona ..... física  
....., adjudicataria de la del  
servicio de mantenimiento y bar del Hogar del Pensionista de Pinofranqueado, se compromete a  
dedicar a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello.

En Pinofranqueado, a 22 de diciembre de 2015.

EL ALCALDE

José Luí­s Azabal Herná­ndez

DILIGENCIA, para hacer constar que, el presente pliego ha sido aprobado mediante resoluci­on  
de Alcaldía de 22 de diciembre del 2015

LA SECRETARIA

M<sup>a</sup> Ángeles Garc­ía Villaverde