



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA DEL POLIDEPORTIVO DE MUSEROS.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la explotación del servicio de Bar-Cafetería situado en el Polideportivo municipal de Museros.

La explotación del servicio consistirá en el ejercicio de actividad propia de un bar cafetería, con horario de apertura obligatorio de 9.00 a 20.00 horas, de martes a domingo, pudiendo cerrar los lunes.

El Ayuntamiento de Museros entregará las instalaciones con la maquinaria y mobiliario necesarios para su funcionamiento, tal como se detallan en la cláusula 2 del PPT, siendo de cuenta del concesionario los gastos de mantenimiento y conservación ordinaria de los mismos. Los utensilios menores y la vajilla serán de cuenta del adjudicatario.

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

A los efectos exigidos en el art. 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, consiste en prestar un servicio en un edificio municipal para el que se carecen de los medios personales y materiales suficientes. La finalidad del contrato es, por tanto, dar el servicio de bar-cafetería a los usuarios del edificio público del polideportivo.

3.- DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER CONTRACTUAL.

Tendrán carácter contractual además del contrato, los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas, así como el estudio de viabilidad económico previo que forma parte del expediente.

También tendrá carácter contractual la oferta económica que resulte adjudicataria de este contrato, de acuerdo con la definición y descripción de las posibles mejoras exigidas en los criterios de valoración incluidos en el presente pliego.

En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales, no salvable con una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en



AJUNTAMENT DE MUSEROS

P-4617900-H

Plaça del Castell, 1

46136 Museros (València)

Tel. 96 144 16 80 – Fax 96 144 48 30

www.ajunt-museros.com

este pliego de cláusulas administrativas particulares, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

4.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

4.1.- NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.

El contrato que aquí se regula se configura como contrato administrativo de concesión de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 en relación con el artículo 24 y 25 de la LCSP.

La codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea es: 55330000-2 Servicios de cafetería; 55410000-7 Servicios de gestión de bares.

4.2.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

El presente contrato se registrará, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por la LCSP, y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato, serán resueltas por el Órgano de Contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo Órgano o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso administrativo de la ciudad de Valencia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

4.3.- JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 116 de la LCSP, el procedimiento abierto se justifica por ser uno de los procedimientos ordinarios y no concurrir circunstancias que recomienden la utilización del procedimiento restringido (art. 131 de la LCSP).

La valoración de los diferentes criterios de adjudicación viene impuesta por el art. 145.3.g) de la LCSP.



AJUNTAMENT DE MUSEROS
P-4617900-H
Plaça del Castell, 1
46136 Museros (València)
Tel. 96 144 16 80 – Fax 96 144 48 30
www.ajunt-museros.com

Considerando lo anterior, el contrato se tramitará de acuerdo con lo comprendido en los artículos 156 a 159 de la LCSP, por el sistema de procedimiento abierto, con más de un criterio de valoración.

5. CANON Y VALOR ESTIMADO

El presente contrato no origina gastos para la Administración.

Se establece como tipo de licitación, al alza, un canon mínimo de **1.500 euros anuales (MIL QUINIENTOS EUROS)**. Este canon de concesión NO estará sujeto al Impuesto sobre el Valor Añadido.

La forma de ingreso se establece por mes anticipado, dentro de los primeros cinco días del mes en curso, en la Tesorería Municipal, mediante recibos. Los vencimientos que no se satisfagan dentro del plazo referido, quedarán incursos en apremio, exigiéndose su pago por vía ejecutiva con los recargos y costas procedentes. **Se establece un periodo de carencia de tres meses.**

El **valor estimado** del presente contrato, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 101.1.b) de la LCSP, esto es, tomando como referencia el importe neto de la cifra de negocios, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, que, según sus estimaciones, generará la empresa concesionaria durante la ejecución del mismo como contraprestación por los servicios objeto del contrato, para la duración total de ocho años, asciende a **86.834,75**, IVA excluido.

En ningún caso este Ayuntamiento se compromete a que el adjudicatario vaya a obtener tal cifra neta de negocio, siendo una mera estimación a efectos de determinar el procedimiento de licitación del presente expediente, correspondiéndole el riesgo operacional al concesionario en su integridad, realizándose a riesgo y ventura del contratista.

6. EXISTENCIA DE CREDITO

Existe consignación presupuestaria en la partida 55002

7. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de ocho años, (8) desde la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la LCSP.

8. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE A EFECTOS DE ADJUDICACION DEL CONTRATO.



El expediente de contratación se tramitará de forma ordinaria.

9. TRIBUTOS Y OTROS GASTOS

El contratista quedará obligado al pago de las contribuciones, impuestos y tasas, que por virtud del contrato se devenguen, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido u otros impuestos, en su caso y, de cuantos otros gastos se deriven del cumplimiento de las condiciones señaladas en este Pliego de Cláusulas Administrativas y en el de Condiciones Técnicas.

10.- PERFIL DEL CONTRATANTE - PLATAFORMA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

En el Perfil del Contratante - Plataforma de Contratación del Sector Público se publicará todo aquello indicado en el art. 63 de la LCSP 9/2017. Se podrá acceder a dicha plataforma a través del acceso al perfil de contratante en la página web del Ayuntamiento de Museros: <http://www.ayunt-museros.com/perfil-del-contratista/> o bien a través de la propia página web de la Plataforma de Contratación del Sector Público. (<http://www.contrataciondelestado.es>).

11.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación ostenta, de acuerdo con lo previsto en el artículo 190 de la LCSP, la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, el órgano de contratación del Ayuntamiento de Museros competente para este contrato es el Pleno.

La dirección postal del órgano de contratación se halla sita en Plaza del Castell, 1 46136 Museros.

12.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de



las prohibiciones de contratar que señala el artículo 71 de la LCSP 9/2017, de 8 de noviembre, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los empresarios deberán contar, así mismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, **no siendo exigible en el presente contrato clasificación** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.1.b) de LCSP.

No obstante, los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional podrán ser sustituidos por la clasificación del empresario: Grupo M) Subgrupo 6. Hostelería y servicios de comida. Categoría 1.

La **capacidad de obrar** de los empresarios y la **no concurrencia de prohibiciones de contratar se podrá acreditar** mediante la inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE).**

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

El Ayuntamiento podrá contratar con Uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación), los cuales responderán solidariamente ante el Ayuntamiento, y deberán nombrar un representante o apoderado único.

En caso de no disponer de clasificación y no estar inscritos en el ROLECE, para acreditar la solvencia económica y financiera, técnica y profesional, los licitadores deberán presentar la siguiente documentación:

12.1. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP).

Compromiso de suscripción de un seguro de responsabilidad civil derivada de la explotación, con cobertura no inferior a 500.000 euros y con un sublímite por víctima de 150.000 euros, incluyendo en la misma la responsabilidad civil por productos y alimentos servidos en el bar-cafetería, en caso de ser adjudicatario. Está póliza estará vigente durante la duración del contrato.

12.2. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 90 LCSP).

Para los contratos no sujetos a regulación armonizada, las empresas de nueva creación acreditarán su solvencia técnica con otros medios previstos distintos de los establecidos a continuación y según contempla la LEY 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



12.2.1. Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos dos años en el sector de la hostelería, avalados por certificados de buena ejecución.

Criterios: Relación de servicios o trabajos en el sector de la hostelería, realizados por el licitador desarrollados en los últimos dos años, indicando características, importes, fechas y lugar de trabajo.

Se acreditará mediante: certificados expedidos 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. En caso de que el licitador resulte adjudicatario deberá aportar copia original o compulsada de los mismos.

12.2.2. Relación de los principales servicios de explotación o gestión como titular de un negocio de hostelería realizados en los últimos dos años, avalados por certificados de buena ejecución.

Criterios: Relación de servicios o contratos de explotación o gestión como titular de un negocio de hostelería en los últimos dos años, indicando tipo de explotación del bar-cafetería (concesión, traspaso, etc.) nombre del local, ubicación, duración del contrato.

Se acreditará mediante: certificados expedidos por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante el contrato suscrito. En caso de que el licitador resulte adjudicatario deberá aportar copia original o compulsada de los mismos.

13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN

a) Lugar y Plazo de Presentación: Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Museros, en horario de 9 a 14 horas (de lunes a viernes), durante los **26 días naturales** siguientes a la publicación del anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Si el último día de presentación coincidiera en inhábil deberá efectuarse el siguiente día hábil.

La presentación podrá ser electrónica y manual. Cabe advertir que en el presente procedimiento no se exige la presentación de ofertas de forma telemática en aras de evitar una limitación de la libre concurrencia, principalmente atendiendo a la escasa formación y experiencia de los potenciales licitadores que se presenten tanto en la formulación de ofertas electrónicas como en el manejo de la Plataforma de Contratación del Estado, ya que su obligatoriedad supondría excluir la libre competencia en el presente procedimiento.

Opción A: Presentación Electrónica



AJUNTAMENT DE MUSEROS
P-4617900-H
Plaça del Castell, 1
46136 Museros (València)
Tel. 96 144 16 80 – Fax 96 144 48 30
www.ajunt-museros.com

Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de 26 días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante, a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Se presentarán en un único archivo electrónico, firmado por el licitador, en el que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de concesión del servicio de bar-cafetería del polideportivo de Museros, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria». La denominación de los archivos es la siguiente:

ARCHIVO ELECTRÓNICO «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo incluido en el **Anexo I del presente pliego**.

b) Documentación acreditativa de la capacidad para contratar (conforme a la cláusula 12):

- En su caso, certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y



Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE).

- Compromiso de suscripción de un seguro de R.C. derivada de la explotación, con cobertura no inferior a 500.000 euros y con un sublímite por víctima de 150.000 euros.
- Certificados expedidos 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. En caso de que el licitador resulte adjudicatario deberá aportar copia original o compulsada de los mismos.
- Certificados expedidos por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante el contrato suscrito. En caso de que el licitador resulte adjudicatario deberá aportar copia original o compulsada de los mismos.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una la correspondiente declaración responsable.

c) Proposición económica, conforme al modelo incluido en el **Anexo II del presente pliego.**

d) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

Opción B: Presentación Manual

La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, domicilio a efectos de notificaciones, teléfono y fax. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Presentados los sobres, se dará al presentador, como acreditación, recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de presentación.

De igual modo, las ofertas podrán ser presentadas por correo certificado. En tal caso, 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. También podrá anunciarse por correo electrónico. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.



Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a su apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta 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 n o admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional, por parte del empresario, del contenido del pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares sin salvedad alguna.

Formalidades: Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B, y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

A) **SOBRE A denominado “DOCUMENTACIÓN GENERAL”.**

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 140 de la LCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

- **Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo incluido en el **Anexo I del presente pliego.**
- **Documentación acreditativa de la capacidad para contratar (conforme a la cláusula 12):**

En su caso, clasificación.

En su caso, certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE).

Compromiso de suscripción de un seguro de R.C. derivada de la explotación, con cobertura no inferior a 500.000 euros y con un sublímite por víctima de 150.000 euros.

Certificados expedidos 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. En caso de que el licitador resulte adjudicatario deberá aportar copia original o compulsada de los mismos.

Certificados expedidos por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante el contrato suscrito. En caso de que el licitador resulte



AJUNTAMENT DE MUSEROS
P-4617900-H
Plaça del Castell, 1
46136 Museros (València)
Tel. 96 144 16 80 – Fax 96 144 48 30
www.ajunt-museros.com

adjudicatario deberá aportar copia original o compulsada de los mismos.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una la correspondiente declaración responsable.

B) SOBRE B denominado “DOCUMENTACIÓN VALORABLE MEDIANTE EL EMPLEO DE CRITERIOS OBJETIVOS”, se incluirá la siguiente documentación:

- **Proposición económica**, conforme al modelo incluido en el **Anexo II del presente pliego**.
- **Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática**.

14.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta calidad-precio se atenderá a los siguientes criterios:

14.1.- CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE EL EMPLEO DE MEDIOS OBJETIVOS, HASTA 100 PUNTOS:

Los criterios que se valorarán para adjudicar el contrato serán los siguientes:

1. Mayor canon ofertado: 25 %

Mayor oferta económica: hasta un máximo de 25 puntos. Se valorará de la siguiente forma:

- A la propuesta que presente el canon más alto, le corresponderá la máxima puntuación posible, es decir, 25 puntos.

- Al resto de las propuestas, les corresponderá la puntuación que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntuación = 25 x Precio de la oferta a valorar

Precio de la oferta más alta

La oferta económica deberá ir a compañía de un estudio de viabilidad económico, cuya inclusión será obligatoria (en caso de no aportarlo será causa de exclusión), que resulte coherente con la oferta formulada.



Se considerará **oferta temeraria o desproporcionada** el canon ofertado que sea superior en más de 25 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

Cuando la mesa de contratación, o en su defecto el órgano de contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir al licitador o licitadores que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes. A tal efecto, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 149 LCSP.

2. Experiencia profesional en el sector de hostelería: 10%

Se valorará la experiencia en el sector de la hostelería, a razón de 2 puntos por año trabajado, adicional a los dos años exigidos en la solvencia profesional, hasta un máximo de 10 puntos.

Es decir:

- 2 años de experiencia (obligatoria) como trabajador 0 puntos
- 3 años de experiencia como trabajador 2 puntos
- 4 años de experiencia como trabajador 4 puntos
- 5 años de experiencia como trabajador 6 puntos
- 6 años de experiencia como trabajador 8 puntos
- 7 años de experiencia como trabajador 10 puntos

En este criterio no se valorará la gestión o explotación de un negocio, únicamente la experiencia laboral en el sector de la hostelería como empleado, similar o equivalente.

La experiencia profesional se acreditará con certificado de empresa en la que prestó servicios, la declaración del IRPF, contrato laboral, vida laboral o equivalente.

3. Experiencia profesional en gestión o explotación de un bar, cafetería o negocio similar al objeto del presente contrato: 20%.

Se valorará la experiencia en la explotación o gestión de un negocio de hostelería, a razón de 5 puntos por cada año de explotación continuada, hasta un máximo de 20 puntos.



En este criterio no se valorará la experiencia laboral en el sector de la hostelería como empleado, similar o equivalente, sino únicamente la gestión o explotación de un negocio del sector.

La experiencia profesional se acreditará con alta en IAE, vida laboral, contratos de arrendamiento de establecimientos similares, o equivalente.

4. Inversiones: 45%.

Mayor inversión: hasta un máximo de 45 puntos. Se valorará las inversiones propuestas por los licitadores, cuya reversión al final de la concesión sea a favor del Ayuntamiento a coste 0 (sin coste para la Corporación). Solo se valorarán las inversiones que estén directamente vinculadas con el objeto del contrato (explotación servicio en el polideportivo).

Cada inversión propuesta llevará adjunta una valoración económica. Se otorgará la máxima puntuación (45 puntos) al licitador que oferte la/s inversión/es de mayor valor económico, valorándose al resto de forma proporcional, aplicando la siguiente formula:

$$\text{Puntuación} = 45 \times \frac{\text{Valor económico de la oferta a valorar}}{\text{Valor económico de la mejor oferta}}$$

Se considerará **oferta temeraria o desproporcionada** una oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre.

Cuando la mesa de contratación, o en su defecto el órgano de contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir al licitador o licitadores que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes. A tal efecto, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 149 LCSP.

15. VARIANTES

No se admitirán variantes o mejoras al presente contrato, siendo las prestaciones a realizar las referidas en los apartados del Pliego de Prescripciones Técnicas.

16. CRITERIOS DE DESEMPATE



En caso de empate entre varias ofertas el empate se resolverá mediante la aplicación de los criterios sociales establecidos en el artículo 147.2 de la LCSP 9/2017, y según el orden en la misma establecido.

17. GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN

17.1. GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige.

17.2. GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que resulte adjudicatario del contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, y deberá constituirse en el plazo de diez días hábiles desde que sea requerido para ello por el órgano de contratación cuando su oferta haya resultado la mejor calidad - precio.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) Mediante transferencia bancaria.

- b) Mediante aval, 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.

El modelo de aval puede obtenerse en el Perfil del Contratante sito en la web del Ayuntamiento de Museros.

- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

En el supuesto de optarse por aval o seguro de caución, éstos deberán ser objeto de previa legitimación por Notario.

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 110 de la LCSP, y transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

En el supuesto que, por modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al contratista el acuerdo de modificación. Y ello para que la garantía guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de su modificación.



18. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 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, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, 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, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

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

La Mesa de Contratación se constituirá dentro del indicado plazo y procederá a la apertura, en primer lugar y en su caso, de los sobres electrónicos «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos, reservando las ofertas económicas para la apertura de los sobres B presenciales.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, la mesa procederá a la apertura de los Sobres «A» presenciales, y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos. Si fuera necesario, el órgano concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la



documentación presentada. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan indicado en la correspondiente declaración responsable que cumplen los requisitos previos indicados en el artículo 140.1 de la LCSP, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez realizadas estas actuaciones, la Mesa procederá a la apertura en acto público de la documentación valorable mediante el empleo de criterios objetivos (sobre B), añadiendo, en su caso, las ofertas económicas electrónicas, comunicando a los licitadores mediante fax o correo electrónico el lugar, día y hora.

Las proposiciones presentadas se pasarán a informe de los técnicos competentes para su estudio y propuesta de clasificación, a la Mesa de Contratación, de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego y en el PPT.

El órgano de contratación a propuesta de la Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

19.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta 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 del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente:

- a. La garantía definitiva correspondiente al 5% de la totalidad del canon ofertado para los 8 años, IVA excluido.
- b. Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.



- c. Seguro de responsabilidad civil derivada de la explotación, con cobertura no inferior a 500.000 euros y con un sublímite por víctima de 150.000 euros, incluyendo en la misma la responsabilidad civil por productos y alimentos servidos en el bar-cafetería, junto al justificante del pago.
- d. Originales o copias compulsadas de los certificados expedidos 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, de la experiencia como empleado de hostelería.
- e. Originales o copias compulsadas de los certificados expedidos por el órgano competente cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, de los contratos cuando el destinatario sea un sujeto privado, de la experiencia como titular de la explotación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, decayendo en todos sus derechos y, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación anterior, el órgano de contratación deberá dictar resolución adjudicando el contrato y fijando los términos definitivos del mismo.

20. DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PARTES

La empresa adjudicataria deberá ejecutar el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, por lo que los ingresos o beneficios procedentes del presente contrato público serán íntegramente declarados y tributados conforme a la legislación fiscal vigente, prohibiéndose expresamente la utilización de domicilios y su consiguiente tributación en algún país de la lista de paraísos fiscales establecida por la OCDE, bien sea de forma directa o a través de empresas filiales.

El adjudicatario está obligado a ejecutar la prestación contractual de conformidad con los documentos contractuales que rigen el presente procedimiento y, subsidiariamente, con sujeción a la LCSP, respetando para cualesquiera actuaciones las exigencias derivadas del principio de buena fe. Asimismo, el adjudicatario estará obligado a cumplir cualquier instrucción o decisión que adopte el Ayuntamiento de Museros en los términos de este Pliego.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

Para garantizar la prestación del servicio, el licitador debe adscribir a la presente concesión un mínimo de una persona a jornada completa (40 horas por semana). Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por lo que éste tendrá



AJUNTAMENT DE MUSEROS
P-4617900-H
Plaça del Castell, 1
46136 Museros (València)
Tel. 96 144 16 80 – Fax 96 144 48 30
www.ajunt-museros.com

todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegar derecho alguno por dicho personal en relación con la Administración, ni exigirse a ésta responsabilidad de ninguna clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que las medidas que se adopten se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato. A la extinción del contrato no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación del personal que la empresa haya destinado a realizar la concesión del servicio.

El contratista será responsable 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.

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. Esta responsabilidad no terminará hasta que se haya cumplido totalmente el plazo de duración del contrato.

El adjudicatario deberá tener contratada, antes de la formalización de contrato, una póliza de seguro de Responsabilidad Civil, con una compañía aseguradora legalmente constituida, por importe al menos de 500.000.- euros, y con un sublímite por víctima de 150.000.- euros.

El adjudicatario deberá presentar a la firma del contrato justificante acreditativo de la vigencia de la póliza y de su pago, junto con los recibos de prima del período de cobertura corriente, debiendo mantenerlas en vigor y al corriente de pago hasta la finalización del contrato.

El Ayuntamiento de Museros se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones considere necesarias para verificar las prestaciones realizadas y la adecuación de las mismas a los requisitos establecidos en los Pliegos.

El adjudicatario deberá prestar el servicio con profesionalidad, corrección y eficacia, adecuado a las características, horarios y precios que se incluyan en la memoria de características específicas.

Cuidar que el espacio que ocupen tanto sus propias instalaciones como el entorno de las mismas, se encuentren en un perfecto estado de orden, funcionamiento, limpieza, decoro y estética, atendiendo a tal fin, las indicaciones que se le formulen por el Ayuntamiento.

Observar igualmente en el recinto las más estrictas normas de higiene sanitaria, de conformidad con las prescripciones legales vigentes en cada momento.



AJUNTAMENT DE MUSEROS

P-4617900-H

Plaça del Castell, 1

46136 Museros (València)

Tel. 96 144 16 80 – Fax 96 144 48 30

www.ajunt-museros.com

Queda terminantemente prohibida la acumulación de cajas, envases, residuos, etc., en lugares que se hallen a la vista del público o sean dependencias del propio Polideportivo no destinadas a ello.

El adjudicatario aportará la maquinaria, el mobiliario, el ajuar, el menaje y los restantes útiles necesarios para prestar el servicio que no figuren en la dotación del Polideportivo, que podrá retirarlos al término del contrato. El adjudicatario deberá adscribir al presente contrato todo el material y personal que resulte necesario para prestar el presente servicio. A título informativo se detalla los importes mensuales aproximados, por los suministros y otros gastos:

El adjudicatario deberá abonar los gastos que se produzcan por la tramitación del suministro y consumo de agua, electricidad, gas natural o similar, y cualesquiera otros inherentes y necesarios al servicio a prestar.

El adjudicatario queda obligado a presentar al Ayuntamiento las tarifas de precios que en cada momento estén en vigor, así como a mantener a la vista del público, una lista de precios debidamente visada por el organismo competente, de conformidad con las normas que rigen la materia.

El establecimiento deberá disponer de hojas de reclamación, para que puedan formularse quejas sobre las deficiencias del servicio, por parte de los usuarios. El adjudicatario queda obligado a poner en conocimiento del Ayuntamiento las quejas que se le formulen, al efecto de adoptar las medidas pertinentes.

Será obligatorio disponer de carne de manipulación de alimentos, tanto el adjudicatario como el personal que preste el servicio, así como cualquier otro condicionante que sea necesario para el tipo de explotación, según la legislación vigente.

La puesta en servicio del bar-cafetería deberá ser efectiva dentro de los 15 días siguientes, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato.

Facilitar el acceso a las personas que, designadas por el Ayuntamiento, hayan de efectuar la inspección de las obras e instalaciones, para controlar su estado de conservación.

21. REVISION DE PRECIOS.

En cumplimiento del art. 103 de la LCSP 9/2018, el presente contrato de concesión de servicios no viene obligado a establecer una fórmula de revisión de precios del mismo.

22. PENALIDADES.



AJUNTAMENT DE MUSEROS

P-4617900-H

Plaça del Castell, 1

46136 Museros (València)

Tel. 96 144 16 80 – Fax 96 144 48 30

www.ajunt-museros.com

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

En caso de incumplimiento o cumplimiento defectuoso de alguna prestación objeto del contrato, el Ayuntamiento de Museros podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades establecidas en el artículo 192 de la LCSP 9/2018.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte del Ayuntamiento.

Estas penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista.

El importe de estas penalidades no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pudiera tener derecho el Ayuntamiento de Museros.

22.1. INFRACCIONES.

Leves:

- Retraso en iniciar las operaciones de mantenimiento requeridas, siempre que ello no proporcione un perjuicio definitivo a las instalaciones, ni motive denuncias de los ciudadanos. El retraso no podrá exceder de una semana, posterior a la comunicación del Ayuntamiento.
- Deficiente prestación de la limpieza de las instalaciones durante un día, siempre que ello no conlleve deficiencias sanitarias, ni genere protestas del ciudadano.
- Utilización de vestimenta inadecuada para la profesión, por parte de alguno de los empleados.
- Incumplimiento de los horarios que figuren en la oferta del adjudicatario y aceptados por la Administración.

Graves:

- Cometer 3 infracciones leves en un período inferior a dos meses.
- Deficiente prestación de la limpieza de las instalaciones, durante más de un día y menos de tres seguidos, siempre que ello no conlleve deficiencias sanitarias, ni genere protestas de los ciudadanos.
- Incumplimiento reiterado de los horarios establecidos
- La falta de acreditación ante la Administración de la suscripción o renovación de alguno de los seguros de obligatoria contratación para el adjudicatario, así como la ausencia del control de salud de su personal.

Muy graves:

- Cometer 3 infracciones graves en un período inferior a tres meses.
- Incumplir las instrucciones expresas del Ayuntamiento.



- Retraso en el inicio del mantenimiento requerido o limpieza deficiente por período de tiempo superior a los descritos para las infracciones graves.
- El incumplimiento de la normativa laboral, sobre seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales.
- La falta de suscripción o renovación de los seguros obligatorios para el adjudicatario.
- La falta de pago del canon anual.

22.2 SANCIONES

- La sanción a imponer por la comisión de infracciones leves podrá consistir en una multa de hasta 150 euros.
- La sanción a imponer por la comisión de infracciones graves podrá consistir en una multa desde 151 euros hasta 600 euros.
- La sanción a imponer por la comisión de infracciones muy graves podrá consistir en una multa desde 601 euros hasta 3.000 euros.

La reincidencia de faltas muy graves podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Con independencia de las sanciones que puedan imponérsele, el infractor estará obligado a la restitución y reposición de los bienes a su estado anterior, con indemnización de los daños irreparables y de los perjuicios causados, en el plazo que en cada caso se fije en la resolución correspondiente.

23.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato, de conformidad con el artículo 158 de la LCSP, deberá efectuarse en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de las proposiciones.

La notificación de la adjudicación deberá ser motivada en los términos del artículo 151 de la LCSP, debiendo notificarse la misma a los licitadores y publicarse en el perfil del contratante en el plazo de quince días.

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

En la notificación y en la plataforma de contratación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.



Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

24.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en el documento administrativo se efectuará dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151 LCSP, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 153.3 de la LCSP 9/2017.

Deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a 15 días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil del contratante.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En caso de que el contrato fuera adjudicado a una agrupación de empresas, deberán éstas acreditar la constitución de la UTE en escritura pública dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la presente Ley, resultando de aplicación los plazos establecidos en el apartado anterior.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

25. RENUNCIA O DESESTIMIENTO

En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado la correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los candidatos o licitadores.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, hasta un importe máximo de 200 euros.

26. ABONO DEL PRECIO



El abono de los trabajos se realizará mediante la presentación de facturas mensualmente, que serán informadas por los técnicos competentes y aprobadas por la Corporación.

En la factura se incluirán los datos y requisitos establecidos en el artículo 72 del 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.

27. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos y con los efectos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 a 213 y 294 a 295 de la LCSP 9/2018, y si sobreviniere en el adjudicatario alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 71 de la LCSP 9/2018, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Asimismo, se considera causas de resolución del contrato las siguientes:

- a. La suspensión unilateral del contrato por parte del contratista.
- b. El incumplimiento de las órdenes dadas por la Administración.
- c. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en los presentes pliegos o de los pliegos de prescripciones técnicas.

Son también causas de resolución:

- Ejecución de cualquier obra no autorizada previamente y por escrito por el Ayuntamiento, excepto las de mantenimiento y conservación.
- Dedicación de las instalaciones a usos distintos de los específicamente señalados en el contrato.
- Incumplimiento de la normativa higiénico-sanitaria en la prestación del servicio.
- Incumplimiento de la obligación de conservar en perfecto estado las obras, instalaciones, mobiliario y entorno.
- Incurrir en mora de pago del canon por más de tres meses.
- Cualquier otra circunstancia que vulnere los legítimos derechos de los usuarios.
- La comisión de dos o más incumplimientos muy graves.
- El incumplimiento total o parcial del objeto del contrato a que se refiere la cláusula primera de estos pliegos.

28. RIESGO Y VENTURA.



La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el artículo 197 de la LCSP 9/2018.

29.- PERÍODO DE GARANTÍA.

Atendiendo a la naturaleza y características del contrato, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 210.3 de la LCSP, no se establece plazo de garantía, de modo que una vez transcurrido el plazo de duración del contrato el mismo quedará extinguido.

30.-SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.

La subcontratación se regulará de conformidad a los límites y determinaciones establecidas en el artículo 215 y siguientes de la LCSP 9/2018.

La cesión del contrato se regulará de conformidad a los límites y determinaciones establecidas en el artículo 214 de la LCSP 9/2018.

31.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 290 de la LCSP 9/2018, el presente contrato se podrá modificar por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en dicho artículo y siguientes, de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191 de la LCSP 9/2018.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado.

32. RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan.

A efectos de supervisión y control del presente contrato de servicios:

- Un funcionario del departamento de Intervención o Tesorería
- Un funcionario de la oficina técnica municipal

33. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.



AJUNTAMENT DE MUSEROS
P-4617900-H
Plaça del Castell, 1
46136 Museros (València)
Tel. 96 144 16 80 – Fax 96 144 48 30
www.ajunt-museros.com

El contrato objeto de este procedimiento abierto será inalterable a partir de su perfeccionamiento y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las cláusulas de este Pliego y de Condiciones Técnicas.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato, así como de los plazos parciales que, en su caso, se hubieran establecido, que comenzarán a contar para el adjudicatario a partir del día siguiente a la firma del mismo.

La Corporación no podrá recibir prestaciones cualitativas ni cuantitativamente distintas de las estipuladas. El contratista estará obligado a aceptar las variaciones de detalle que no alteren sustancialmente las estipulaciones de este Pliego, ni los precios establecidos

34. CONFIDENCIALIDAD

El órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas. Los licitadores deberán indicar expresamente qué partes de su oferta o información facilitada considera confidencial a estos efectos.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

En cualquier caso, se entienden incluidos dentro de esta información protegida todos los datos de carácter personal incluidos en ficheros de titularidad del Ayuntamiento a que tenga acceso el contratista por cualquier medio y en cualquier soporte.

35. TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

Los datos recibidos serán tratados de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como con el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

El otorgamiento voluntario de los datos personales solicitados para participar en la presente licitación supone el consentimiento del afectado para que el AYUNTAMIENTO DE MUSEROS los trate con el fin de llevar a cabo, tanto la tramitación propia de la contratación administrativa, como la gestión contable.



AJUNTAMENT DE MUSEROS
P-4617900-H
Plaça del Castell, 1
46136 Museros (València)
Tel. 96 144 16 80 – Fax 96 144 48 30
www.ajunt-museros.com

Para el cumplimiento de las obligaciones que corresponden a esta Administración, los datos del adjudicatario serán cedidos a cuantos entes, organismos y entidades fuese preciso y difundidos a través de los diarios oficiales y de la plataforma de contratación del AYUNTAMIENTO DE MUSEROS.

36. REVERSIÓN

De conformidad con el art. 291. Reversión. de la LCSP, una vez finalizado el plazo de la concesión, 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.

Con un mes de antelación a la finalización de la concesión, el órgano competente del Ayuntamiento de Museros adoptará las disposiciones encaminadas a la entrega de los bienes objeto de la concesión, en las condiciones establecidas en este pliego.

37. TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTIA DEFINITIVA

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

Una vez finalizado el plazo del contrato, y previo informe favorable del Departamento correspondiente, podrá procederse a la devolución de la garantía definitiva depositada por el adjudicatario.

37. DOCUMENTACIÓN DE LOS LICITADORES

Una vez expirado el plazo para recurrir la adjudicación definitiva, toda la documentación de las ofertas que no resulten adjudicatarias, a excepción de la oferta económica y técnica que se haya tenido en cuenta para aplicar los criterios de valoración, será devuelta a los licitadores que lo soliciten, siendo a su costa los gastos que esta devolución pueda suponer. Transcurridos seis meses desde la adjudicación del contrato sin que se proceda a retirar dicha documentación, será destruida por el Ayuntamiento para su posterior reciclado.

Museros, en fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



AJUNTAMENT DE MUSEROS
P-4617900-H
Plaça del Castell, 1
46136 Museros (València)
Tel. 96 144 16 80 – Fax 96 144 48 30
www.ajunt-museros.com

DILIGENCIA.- Araceli Martín Blasco, como secretaria general del Ayuntamiento de Museros hago constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares ha sido aprobado por acuerdo plenario, de 31/01/2019, lo cual firmo electrónicamente en fecha al margen.