



## Ayuntamiento de La Portellada

---

**Expediente n.º:** 11/2018

**Modelo de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares**

**Procedimiento:** Procedimiento de Contratación

**Fecha de iniciación:** 01/06/2018

### PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

#### CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato es Adjudicación de la gestión del bar del centro cultura y de la piscina municipal.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece la Ley de Contratos del Sector Público..

#### CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de Adjudicación de la gestión del bar del centro cultura y de la piscina municipal será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público.

#### CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

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

Durante todo el proceso, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa vigente en materia de transparencia.



## Ayuntamiento de La Portellada

### CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de **3.000 Euros/año (IVA excluido)**, teniendo en cuenta las posibles prórrogas y modificaciones del mismo. El pago se realizará por trimestres.

### CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato será de **cinco años más dos prorrogables**, previa solicitud al Ayuntamiento con tres meses de anticipación al vencimiento. De acuerdo con lo señalado en la Ley de Contratos de las Administraciones públicas, no será posible la prórroga tácita del contrato.

### CLÁUSULA SEXTA. Servicios a Prestar

*El servicio público que va a gestionar comprende:*

*Bar restaurante*

*Gestión, Mantenimiento y limpieza del centro cultural*

*Piscinas Municipales.*

### CLÁUSULA SÉPTIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con

Ayuntamiento de La Portellada



## Ayuntamiento de La Portellada

---

las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** de la Ley de Contratos del Sector Público:

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

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

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 **La solvencia económica:**

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

### **CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de La Portellada, dentro del plazo de 26 días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación e en el Perfil de Contratante .

Las ofertas podrán presentarse en el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en las oficinas de Correos; en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero; en las oficinas de asistencia en materia de registros o en cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes, en virtud de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 e.mail en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

---

**Ayuntamiento de La Portellada**

Plza. Ayuntamiento, 1, La Portellada. 44589 (Teruel). Tfno. 978894811. Fax: 978894811



## Ayuntamiento de La Portellada

---

La acreditación de la recepción del referido se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición [*sin perjuicio de los establecido en la Ley de Contratos del Sector Público*]. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de Adjudicación de la gestión del bar del centro cultura y de la piscina municipal». La denominación de los sobres es la siguiente:

— **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**

— **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

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

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

### **SOBRE «A»**

#### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

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

**b) Documentos que acrediten la representación.**

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

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

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

**c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en la Ley de Contratos del Sector Público.**

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las

---

## Ayuntamiento de La Portellada



## Ayuntamiento de La Portellada

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.

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

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

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

### **SOBRE «B»**

#### **PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.**

##### **a) Proposición económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«\_\_\_\_\_ , con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ Calle \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_ con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación de Adjudicación de la gestión del bar del centro cultura y de la piscina municipal por procedimiento Abierto, anunciado en el *perfil del contratante* ([www.laportellada.es](http://www.laportellada.es)) y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Portellada [*dirección* <http://laportellada.sedelectronica.es>], 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/año y \_\_\_\_\_ euros/año correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_.»

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

#### **CLÁUSULA NOVENA. Garantía Provisional**

## **Ayuntamiento de La Portellada**



## Ayuntamiento de La Portellada

---

Los licitadores no deberán constituir una garantía provisional

### CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

#### A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

- Mejor oferta económica *[De 0 hasta 50 puntos].*
- *Se otorgarán 30 puntos por la oferta económicamente mínima de 3000 euros. Se incrementará un punto por cada 100 euros adicionales a la oferta mínima, hasta un máximo de 50 puntos*
- Experiencia profesional en el sector *[De 0 hasta 50 puntos].*
- *Se otorgaran 20 puntos a todas las proposiciones y 3 puntos adicionales por año de experiencia demostrada en el sector (solo se valorará mediante certificado expedido por una empresa y certificado de vida laboral o documento acreditativo), hasta un máximo de 50 puntos.*

### CLÁUSULA UNDÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en la Ley 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 tres vocales**, entre las 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:

- ALFONSO GUARDIA MICOLAU, que actuará como Presidente de la Mesa.
- ANTONIO ALBESA SASTRE, Vocal SECRETARIO INTERVENTOR de la Corporación ).
- PEDRO BENAVENTE SERRANO, Vocal.(TECNICO MUNICIPAL)
- ISABEL MONFORT ANTOLIN, Vocal (AUX. ADMINISTRATIVO de la Corporación). , que actuará como Secretario de la Mesa.

### CLÁUSULA DUODÉCIMA. Prerrogativas de la Administración

---

## Ayuntamiento de La Portellada



## Ayuntamiento de La Portellada

---

El órgano de contratación, de conformidad con la Ley de Contratos del Sector Público, 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 la Ley de Contratos del Sector Público.

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Proposiciones**

La Mesa de Contratación se constituirá en el plazo de DIEZ días tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones. Calificará la documentación administrativa contenida en los Sobres «A».

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

A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B», en acto público.

A la vista de los criterios cuya ponderación es automática, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. 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 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 a la Ley de Contratos del Sector Público, de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente y póliza de seguro de responsabilidad civil



## Ayuntamiento de La Portellada

### CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de **2.000 Euros**.

Esta garantía deberá prestarse mediante ingreso en la cuenta bancaria del Ayuntamiento antes de la fecha de la firma del contrato, junto al resto de la documentación exigida.

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

### CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

Las reguladas en la legislación vigente

### CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Adjudicación del Contrato

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

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 se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Portellada [dirección <http://laportellada.sedelectronica.es>] y en el Perfil de Contratante.

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

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



## Ayuntamiento de La Portellada

### CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Formalización del Contrato

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

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

### CLÁUSULA DECIMONOVENA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

#### *Piscinas Municipales*

**APERTURA DE LAS PISCINAS.**-La temporada de verano de las piscinas comprende desde el **15 de Junio hasta el 15 de Septiembre**. En horario de 10:00 a 20:00 Horas, siendo susceptible de ampliación o reducción contando con la **aprobación previa** del Ayuntamiento.

**DERECHOS Y OBLIGACIONES** Los derechos y obligaciones de las partes serán los que se deriven de las cláusulas administrativas generales y particulares.

#### **Obligaciones del Contratista**

Vigilancia de la correcta utilización de las instalaciones por parte de los usuarios

Limpiar, regar, cuidar y cortar el césped regularmente, durante la temporada de verano. Clorar y tratar diariamente el agua y pasar el barrefondos, así como cuidar el buen funcionamiento de la depuradora. Será responsable de las sanciones que se pudieran imponer a la piscina por los servicios sanitarios del Gobierno de Aragón en caso de incumplimiento por parte del arrendatario de la Ley 14/1986, de 25 de Abril, General de Sanidad, de la Ley 6/2002, de 15 de Abril de Salud de Aragón y del Decreto 50/1993, de 19 de Mayo de la Diputación General de Aragón, por el que se regulan las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público

Cobrar los bonos de entrada, de acuerdo con los precios máximos y condiciones fijadas por el Ayuntamiento a través de su ordenanza fiscal correspondiente en vigor que formará parte del contrato

Mantener en perfectas condiciones de higiene todo el recinto.

Limpieza permanente de piscinas locales y entorno, incluidos alrededores del recinto, y entorno de los contenedores de basura.

Serán obligaciones del contratista y correlativos derechos de la Administración municipal, los concernientes a la exacta prestación y dotación de los servicios objeto del contrato:

- 1.- No podrá el contratista subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización previa del Ayuntamiento.
- 2.- Deberá comportarse con absoluta corrección con los usuarios.
- 3.- Llevará el libro registro sanitario de acuerdo con las órdenes de los servicios farmacéuticos y unas hojas de reclamaciones en las que se registrarán las quejas y reclamaciones formuladas por el público.

## Ayuntamiento de La Portellada



## Ayuntamiento de La Portellada

---

4.- Los servicios contratados, estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia del Ayuntamiento y de los servicios sanitarios del Gobierno de Aragón.

5.- Al terminar la temporada de verano, el contratista vendrá obligado a dejar todas las instalaciones en perfectas condiciones de uso e higiene. Se elaborará un inventario de los bienes y utensilios entregados por el Ayuntamiento al inicio de la temporada el cual será contrastado a su finalización, quedando obligado el contratista a reponer el material, mobiliario o efectos que hayan sufrido desperfectos

6.- Todo el consumo de energía eléctrica, correrá a cargo del adjudicatario y se domiciliará el cobro de los recibos en la cuenta del arrendatario a la firma del contrato.

7.- Adquirir el material de limpieza necesario.

8.- Adquirir los productos necesarios para el tratamiento del agua de la piscina.

9.- Tratamiento sanitario DDD.

Disponer del Carnet de manipulador de alimentos.

Será responsable de sus obligaciones fiscales y con la seguridad social

### **Derechos del contratista**

1.-El adjudicatario tendrá derecho a percibir el **100 %** del importe de la recaudación por bonos y entradas.

2.- De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente de la Diputación General de Aragón, el adjudicatario no estará obligado a prestar el servicio de socorrista durante el horario de apertura de la piscina.

### **Bar del Centro Cultural**

**DERECHOS Y OBLIGACIONES** Los derechos y obligaciones de las partes serán los que se deriven de las cláusulas siguientes:

### **Obligaciones del Contratista**

Será responsable de sus obligaciones fiscales y con la seguridad social

Vigilancia de la correcta utilización de las instalaciones por parte de los usuarios.

Mantener en perfectas condiciones de higiene todo el edificio del centro cultural, tanto por la explotación del bar como por el uso del mismo en actos sociales, culturales o festivos.

Serán obligaciones del contratista y correlativos derechos de la Administración municipal, los concernientes a la exacta prestación y dotación de los servicios objeto del contrato:

1.- No podrá el contratista subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización previa del Ayuntamiento.

2.- Deberá comportarse con absoluta corrección con los usuarios.

3.- Cumplirá la legislación sanitaria de acuerdo con las órdenes de los servicios sanitarios y dispondrá de hojas de reclamaciones en las que se registrarán las quejas y reclamaciones formuladas por el público.

Los locales, instalaciones y su entorno deberán mantenerse en perfecto estado de conservación, decoro y limpieza.

4.- Los servicios contratados, estarán sometidos permanentemente a la inspección y vigilancia del Ayuntamiento y de los servicios sanitarios del Gobierno de Aragón.

---

## Ayuntamiento de La Portellada



## Ayuntamiento de La Portellada

---

- 5.- Al terminar el contrato, el contratista vendrá obligado a dejar todas las instalaciones en perfectas condiciones de uso e higiene. Se elaborará un inventario de los bienes y utensilios entregados por el Ayuntamiento al inicio del contrato el cual será contrastado a su finalización, quedando obligado el contratista a reponer el material, mobiliario o efectos que hayan sufrido desperfectos.
- 6.- Todo el consumo de energía eléctrica, combustibles, y teléfono correrá a cargo del adjudicatario y se domiciliará el cobro de los recibos en la cuenta del arrendatario a la firma del contrato. El arrendatario estará obligado a proporcionar limpieza y calefacción para todos los actos sociales, culturales y festivos que se celebren en el local.
- 7.- Adquirir el material de limpieza necesario.
- 8.- Tratamiento sanitario DDD
- 9.- Disponer del Carnet de manipulador de alimentos.
- 10.- El horario de apertura del bar se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente. El Ayuntamiento podrá establecer el horario y fechas de apertura y cierre del establecimiento.
- 11.- Responder de las averías que se ocasionen en las instalaciones siempre que sea por negligencia del adjudicatario, o por el uso anormal de las mismas, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios.
- 12.- Mantener en perfectas condiciones, salvo los desgastes normales por el uso, el material recibido.
- 13.- No sobrepasar los (45 db) del sonido de 8 horas a 22 horas y los (30 db) el resto del tiempo, medidos en el exterior.
- 14.- Deberá conservar a su costa los elementos muebles de las instalaciones.
- 15.- Cumplir las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que emplee el local.
- 16.- Suscripción de póliza de seguro de responsabilidad civil por la explotación de los servicios objeto del contrato.
- 17.- Cualquiera otras obligaciones derivadas de los derechos del arrendador.

### Derechos del contratista

- 1.- El adjudicatario tendrá derecho a explotar el bar de acuerdo con su proyecto empresarial.
  - *Instalar el mobiliario necesario para el funcionamiento de las instalaciones.*
  - *El adjudicatario, previo consentimiento expreso del Ayuntamiento, podrá realizar las obras de mejora que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.*

<b>CLÁUSULA VIGÉSIMA. Derechos y obligaciones del arrendador</b>
--

### Obligaciones del Ayuntamiento.

- 1.- Equipar el botiquín

---

## Ayuntamiento de La Portellada



## Ayuntamiento de La Portellada

---

- 2.- Realizar las obras de adecuación de instalaciones de acuerdo con la legislación sectorial, en el aspecto sanitario o de seguridad, si la misma resulta modificada por disposición de la administración o avería no achacable al mal uso de la instalación por parte de usuarios o concesionario.
- 3.- Dejar en perfecto estado de funcionamiento las instalaciones de la piscina, y la zona ajardinada antes del día **15 de Junio de cada año**.
- 4.- Pintar **cada dos años** los vasos de la piscina
- 5.- Facilitar el agua necesaria para el servicio habitual de la piscina durante la campaña de verano de forma gratuita, salvo que sea necesario aplicar restricciones o se observe un consumo de agua que exceda de lo normal.

### **Derechos del Ayuntamiento.**

- 1.- El Ayuntamiento podrá hacer uso de todas las instalaciones
2. El Ayuntamiento podrá ceder el uso del salón a terceros para realizar eventos con derecho también al uso de los baños de la planta baja. Se establece un canon por este uso, de 50 Euros/día, más 50 euros adicionales en caso de utilizar la calefacción. Este canon, el Ayuntamiento lo abonará al arrendatario.

En estos casos el arrendatario entregará el local y baños limpios y en perfectas condiciones de higiene y el usuario, deberá dejarlo a la finalización del evento en las mismas condiciones.

### **CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Ejecución del Contrato**

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

### **CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Modificación del Contrato**

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

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

**Si no se ha previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación**, solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- *Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.*

---

### **Ayuntamiento de La Portellada**



## Ayuntamiento de La Portellada

---

- *Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.*
- *Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.*
- *Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.*
- *Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato].*

### **CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Penalidades por Incumplimiento**

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de *[deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato]*.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo.

### **CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en la Ley de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Será motivo de rescisión automática del contrato el impago de dos trimestres o el incumplimiento reiterado de cualquiera de las obligaciones establecidas en la cláusula decimonovena

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.

### **CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Régimen Jurídico del Contrato**

---

## Ayuntamiento de La Portellada



## **Ayuntamiento de La Portellada**

---

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley de Contratos del Sector Público, 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 la Ley de Contratos del Sector Público.

La Portellada, 9 de Octubre de 2018

EL ALCALDE

Fdo. Alfonso Guardia Micolau