

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE REPOSTERÍA DE LAS VERBENAS ROMERÍA S. BARTOLOMÉ (FIESTAS PATRONALES 2014), POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA UNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, AL PRECIO MÁS ALTO.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación del contrato

El objeto del contrato es la prestación y explotación del servicio de Repostería de las verbenas populares y Romería de San Bartolomé durante los días 22 al 26 de agosto de 2014 (Verbenas de los días 22, 24, 25 y 26; Romería el día 23 de agosto de 2014).

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y por el cual el adjudicatario-contratista se compromete a realizar una prestación integral, en cuanto que aportará, a su cargo, los servicios como gestor que sean necesarios.

El presente contrato se regirá, además de por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por:

- 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.

- El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (artículos vigentes tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo).

- La Ley 7/2011, de 21 de marzo, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Castilla La-Mancha.

- El Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Supletoriamente por las demás normas de Derecho Administrativo. En defecto de éste último, serán de aplicación las normas de Derecho Privado.

La codificación del contrato a efectos del Anexo II Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y CPV es:

- Categoría 17 : "Servicios de hostelería y restaurante", De 55100000-1 a 55524000-9, y de 98340000-8 a 98341100-6.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicios de prestación y explotación del servicio de Repostería de las verbenas populares de los días 22, 24, 25 y 26 de agosto de 2014 y Romería de San Bartolomé durante el día 23 de agosto de 2014, será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa y se atenderá a un único criterio, al precio o canon más alto.

El órgano de contratación es la Alcaldía de conformidad con el apartado primero de la Disposición Adicional Segunda y con la Disposición Adicional Trigésima Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Esta última añadida por la Disposición Final Sexta del Real Decreto Ley 4/2013, de 22 de febrero.

El órgano de contratación estará asistido por la Mesa de Contratación que propondrá la adjudicación del contrato.

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

CLÁUSULA TERCERA. Forma de pago.

El Adjudicatario pagará el 50 % del canon o precio de adjudicación antes de la firma y formalización del contrato, y el resto el día 26 de agosto de 2014.

El incumplimiento de esta cláusula dará lugar a la resolución automática de la adjudicación y del contrato, estando facultado el Ayuntamiento de Yeste para volverlo adjudicar, en su caso, directamente a la siguiente proposición económica más ventajosa para la corporación.

La Corporación podrá pedir daños y perjuicios en caso de incumplimiento y no estará obligada a devolver la fianza definitiva.

CLÁUSULA CUARTA. Precio del Contrato

Como contraprestación en los términos del artículo 115.8º del Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, se fija un canon mínimo que ha de satisfacer el adjudicatario al Ayuntamiento de Yeste en ONCE MIL EUROS (11.000,00 €) al alza, que tendrá el carácter de tasa.

Por consiguiente, el tipo de licitación mínimo se fija en ONCE 0

.ONCE MIL EUROS (11.000,00 €) al ALZA, para la totalidad de las fiestas 2014.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como demás tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

En relación con la sujeción al Impuesto sobre el Valor Añadido, se ha de considerar lo dispuesto en el apartado 9 del artículo 7 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, que establece como operaciones no sujetas al IVA las concesiones y autorizaciones administrativas.

El adjudicatario asumirá la financiación de la explotación de todo el Recinto, de manera que todos los gastos que se originan como consecuencia de la misma (suministros, personal, mantenimiento, limpieza y conservación de las instalaciones y productos necesarios para el mantenimiento de las condiciones higiénico-sanitarias de las instalaciones serán de su exclusiva cuenta.

El Ayuntamiento de Yeste, no avalará ninguna operación financiera ni participará de ninguna forma en la financiación de la explotación ni asegurará al contratista adjudicatario una recaudación o rendimiento mínimo ni tampoco otorgará ni tendrá la obligación de otorgar subvención alguna o de ninguna clase para la gestión y explotación del referido Recinto.

Todos los gastos de publicación y formalización de la adjudicación del contrato serán de cuenta de la persona física o jurídica adjudicataria.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del presente contrato administrativo especial será cinco días, desde el día 22 al 26 de agosto de 2014, ambos inclusive, sin prórroga.

Al término del contrato, la totalidad de las obras, instalaciones y equipamiento del Ayuntamiento de Yeste cuyo uso hubiese sido entregado al adjudicatario del mismo revertirán al Ayuntamiento en perfecto estado de conservación y funcionamiento adecuados y libres de cualquier carga o gravamen.

Del mismo modo, al término de la adjudicación del contrato igualmente revertirán al Ayuntamiento de Yeste las obras e instalaciones que hubiere de realizar el contratista y quedaren sujetas a reversión las obras e instalaciones de su cargo, pero no comprendidas en aquella y hubieran sido objeto de amortización durante el plazo de la concesión. Se entiende en todo caso como elementos sujetos a reversión aquellos que no puedan ser separados del servicio sin causar un detrimento al mismo e impidan su continuidad o normal funcionamiento.

Antes del período de extinción del contrato, la Alcaldía solicitará al Arquitecto Asesor Municipal o técnico competente la emisión de Informe Técnico pormenorizado en relación con la conservación de las instalaciones municipales, obras, material utilizado, reparaciones y reposiciones necesarias para mantener en perfecto estado de conservación la explotación de las instalaciones del Recinto en orden a la reversión.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

1. Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional para el desarrollo de la actividad a desempeñar.

2. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

- De los empresarios que fueran **personas físicas**, mediante el NIF y 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.

- Mediante la presentación de copia compulsada del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y en el epígrafe correspondiente, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo, siempre que se ejerzan actividades sujetas a este impuesto en relación con las actividades que se vengam realizando a la fecha de presentación de las proposiciones. Este documento podrá sustituirse por un certificado emitido por la Agencia Tributaria donde consten ambos extremos. La acreditación y presentación de este extremo será obligatoria para el adjudicatario de la explotación del Recinto del servicio de repostería y verbenas de San Bartolomé 2014 de Yeste, en toso caso, antes de la formalización del contrato.

- De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante el CIF y 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.

- Se deberá acreditar mediante copia compulsada del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y en el epígrafe correspondiente, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo, siempre que se ejerzan actividades sujetas a este impuesto en relación con las actividades que se vengam realizando a la fecha de presentación de las proposiciones. Este documento podrá sustituirse por un certificado emitido por la Agencia Tributaria donde consten ambos extremos. La acreditación y presentación de este extremo será obligatoria para el adjudicatario de la explotación del Recinto del servicio de repostería y verbenas de San Bartolomé 2014 de YESTE en todo caso antes de la formalización del contrato.

- De las **entidades sin ánimo de lucro que presten servicios** de carácter social o asistencial, mediante acreditación de su personalidad jurídica y, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o Reglas Fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente Registro Oficial que deberán presentar, de conformidad

con la Disposición Adicional Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

- **De 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.

3. Documentos que acrediten la representación:

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.

- 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.

4. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

- 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.

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

- Mediante Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por la persona física o jurídica a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Asimismo, declarará expresamente que autoriza al Ayuntamiento de Yeste a solicitar la información oportuna ante la A.E.A.T a los efectos de comprobación del cumplimiento de las obligaciones tributarias. Se realizará en el modelo siguiente:

"DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____ con DNI nº _____ domicilio a efectos de notificaciones en _____, actuando en mi nombre o, en representación de la persona física/persona jurídica, con NIF/CIF nº _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que la empresa que represento no está incurso en una prohibición de contratar de las recogidas en el artículo 60 del texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo, AUTORIZO al Ayuntamiento de Yeste a solicitar la información oportuna ante la A.E.A.T a los efectos de comprobación del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Fdo.- _____"

5 . Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de **solvencia económica, financiera, técnica o profesional**. Se acreditará por los siguientes medios:

Solvencia técnica y profesional:

-Titulaciones académicas de las personas encargadas de desarrollar el trabajo.

-"Curriculum Vitae" con los datos personales, académicos y profesionales de cada persona encargada de desarrollar el trabajo y compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo.

-Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 5 años por las personas encargadas de desarrollar el trabajo y por el responsable del mismo individualmente, o en su caso de la empresa.

-Una descripción del equipo técnico participante en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.

-Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

Solvencia económica y financiera:

Será Obligatorio la presentación de:

- Justificante de tener suscrito un seguro que cubra la Responsabilidad Civil por riesgos profesionales y por daños al personal que preste servicios, a los usuarios del servicio y a terceros. Se podrá presentar una proposición de seguro o se declarará expresamente su tramitación.

Será Obligatorio para el adjudicatario de la explotación del Recinto del servicio de repostería y verbenas de San Bartolomé 2014 de Yeste, antes de la formalización del contrato, la presentación de:

- Justificante de tener suscrito un Seguro Multiriesgo del

Recinto de las instalaciones donde se presta el servicio de repostería y verbenas de San Bartolomé 2014 de Yeste, del que será beneficiario el Ayuntamiento de Yeste. Se podrá presentar una proposición de seguro o se declarará expresamente su tramitación.

En cualquier caso, la contratación de ambos Seguros será obligatorio para el adjudicatario del servicio antes de la formalización del contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Yeste, Plaza Calvo Sotelo, 1 en horario de atención al público, dentro del plazo de 09 días naturales, contados a partir del día siguiente a su exposición pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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

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 télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal o de quien legalmente le sustituya. 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.

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

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 del Texto Refundido de 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 la explotación del Recinto del servicio

de repostería y verbenas de San Bartolomé 2014 de Yeste. 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:

3. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

- De los empresarios que fueran **personas físicas**, mediante el NIF y 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.

Mediante la presentación de copia compulsada del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y en el epígrafe correspondiente, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo, siempre que se ejerzan actividades sujetas a este impuesto en relación con las actividades que se vengán realizando a la fecha de presentación de las proposiciones. Este documento podrá sustituirse por un certificado emitido por la Agencia Tributaria donde consten ambos extremos.

- De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante el CIF y 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.

Se deberá acreditar mediante copia compulsada del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y en el epígrafe correspondiente, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo, siempre que se ejerzan actividades sujetas a este impuesto en relación con las actividades que se vengán realizando a la fecha de presentación de las proposiciones. Este documento podrá sustituirse por un certificado emitido por la Agencia Tributaria donde consten ambos extremos.

- De las entidades sin ánimo de lucro que presten servicios de carácter social o asistencial, mediante acreditación de su personalidad jurídica a través de sus Estatutos o Reglas Fundacionales e inscripción en el Registro Oficial correspondiente y, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus Estatutos y figuren inscritas como tal el Registro Oficial, de conformidad con la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP.

- De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

- De 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.

Documentos que acrediten la representación:

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.

- 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.

Documentos que acrediten la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

- 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.

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

- Mediante Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido e la Ley de Contratos del Sector Público. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por la persona física o jurídica a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Asimismo, declarará expresamente que autoriza al Ayuntamiento de Yeste a solicitar la información oportuna ante la A.E.A.T a los efectos de comprobación del cumplimiento de las obligaciones tributarias. Se realizará en el modelo siguiente:

"DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____ con DNI n° _____ domicilio a efectos de

notificaciones en _____, actuando en mi nombre o, en representación de la persona física/persona jurídica, con NIF/CIF nº _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que la empresa que represento no está incurso en una prohibición de contratar de las recogidas en el artículo 60 del texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo, AUTORIZO al Ayuntamiento de Yeste a solicitar la información oportuna ante la A.E.A.T a los efectos de comprobación del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Fdo.-: _____"

Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera, técnica o profesional. Se acreditará por los siguientes medios:

Solvencia técnica y profesional:

- Titulaciones académicas de las personas encargadas de desarrollar los trabajos.

- "Curriculum Vitae" con los datos personales, académicos y profesionales de cada persona encargada de desarrollar el trabajo y compromiso expreso de los mismos para la realización del trabajo.

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 5 años por las personas encargadas de desarrollar el trabajo y por el responsable del mismo individualmente, o en su caso de la empresa.

- Una descripción del equipo técnico participante en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.

- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

Solvencia económica y financiera:

- Justificante y/o compromiso expreso de tener suscrito un Seguro que cubra la Responsabilidad Civil por riesgos profesionales y por daños al personal que preste servicios, a los usuarios del servicio y a terceros.

- Justificante y/o compromiso expreso de suscribir un Seguro Multiriesgo del Recinto del servicio de repostería y verbenas de San Bartolomé 2014 de Yeste del que será beneficiario el Ayuntamiento de Yeste.

- En ambos casos, se podrá presentar una proposición de seguro o se declarará expresamente de su tramitación. La contratación de ambos Seguros será obligatorio para el adjudicatario del servicio antes de la formalización del contrato.

SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA:

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____,
con domicilio a efectos de notificaciones en
_____,
_____, n.º _____, con DNI
_____, en representación de la Entidad
_____, con CIF _____, enterado del
expediente para la contratación de la explotación del Recinto e
Instalaciones del servicio de repostería y verbenas de San Bartolomé
2013 de Yeste, por procedimiento abierto, oferta económicamente más
ventajosa, único criterio de adjudicación, al precio más alto
anunciado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, 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 ofertando lo siguiente:

a) *Un Canon a satisfacer al Ayuntamiento de Yeste por un importe total de _____ euros (en número), correspondiendo a los días 22 al 26 de agosto de 2014 (Verbenas de los días 22, 24, 25 y 26 de agosto de 2014 y Romería del día 23 de agosto de 2014) de vigencia del contrato. Ofreciendo, por tanto, en concepto de canon total del año 2014 la cantidad de _____ euros (en letra).*

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional

No se pide.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Formarán parte de ella, al menos cinco vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación

entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- La Alcaldesa o Concejales delegado, que actuará como Presidente de la Mesa.
- El Secretario-Interventor de la Corporación o de quien legalmente le sustituya.
- Un funcionario del Ayuntamiento de Yeste que actuará como Secretario de la Mesa.
- El Portavoz del Grupo Municipal Socialista o de quien legalmente le sustituya, que actuará como Vocal.
- El Portavoz del Grupo Municipal Popular o de quien legalmente le sustituya, que actuará como Vocal.
- Un Concejales del Grupo Municipal Socialista o de quien legalmente le sustituya, que actuará como Vocal.
- Un Concejales del Grupo Municipal Popular o de quien legalmente le sustituya, que actuará como Vocal.

CLÁUSULA DÉCIMA. Prerrogativas de la Administración

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

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Apertura de Proposiciones y Adjudicación Provisional

La Mesa de Contratación se constituirá dentro de los 5 días naturales posteriores a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, donde calificará la documentación administrativa contenida en el sobre «A».

Si fuera necesario, de conformidad con el artículo 81.2 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, la Mesa comunicará verbalmente los defectos u omisiones observados en la documentación presentada y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones materiales subsanables observados en la documentación presentada ante la propia Mesa.

Se considerarán defectos u omisiones insubsanables los defectos consistentes en la falta de requisitos exigidos y subsanables aquéllos que hacen referencia a la simple falta de acreditación de los mismos.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Posteriormente, se procederá, en acto público, a la apertura y examen del sobre «B», formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, (a la que se habrá llegado teniendo en cuenta el precio o canon más alto).

La adjudicación provisional del contrato deberá efectuarse dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes desde la apertura de las proposiciones, en el día y en horario que se determinará mediante anuncio insertado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento con antelación suficiente.

En cualquier momento, la Mesa podrá solicitar cuantos Informes considere precisos, para la valoración de las ofertas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Garantía Definitiva

De conformidad con el artículo 95 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 % del precio o canon base de licitación, fijado en el importe de ONCE MIL EUROS (11.000,00 €), excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, equivalente a la cantidad de **QUINIENTOS CINCUENTA (550,00 €)**.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El

certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Es decir:

- De la las penalidades impuestas al contratista.
- De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.

El contratista adjudicatario de la explotación del Recinto del Servicio de Repostería de las Verbenas y Romería de las Fiestas de San Bartolomé 2014, estará obligado a permitir el paso y el acceso en todas las instalaciones que contiene el referido Recinto, a las personas sobre las que el Ayuntamiento de Yeste haya delegado la función de inspección. Las personas y/o empleados públicos designadas por el Ayuntamiento realizarán una evaluación del estado de las instalaciones del Recinto de las Verbenas y Romería de las Fiestas de San Bartolomé 2014 y, el adjudicatario, estará obligado a subsanar todas las deficiencias encontradas. La no subsanación de las mismas derivará en la resolución del contrato por incumplimiento del contratista con las penalidades e indemnizaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros objetivos que se establezcan en el artículo 85 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, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Adjudicación Definitiva

Recibida la propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días naturales siguientes a la recepción de la documentación.

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

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

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 Tablón de Anuncios de la Corporación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

El órgano de contratación, a propuesta de la Mesa de Contratación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 5 días naturales, 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** para con la Administración del Estado; la Administración Regional de Castilla La Mancha y con la Hacienda Local de Yeste. Esta certificación puede ser sustituida por una declaración del interesado de que cumple las condiciones señaladas, acompañada de una autorización expresa a favor de este Ayuntamiento de Yeste para que obtenga la cesión de la correspondiente información de la Administración Tributaria estatal, regional y local.

- Certificación acreditativa de estar al corriente con el cumplimiento de sus **obligaciones para con la Seguridad Social**.

- **Declaración expresa del interesado de que cumple las condiciones señaladas en el presente Pliego y de que dispone efectivamente de los medios** que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público.

- Copia compulsada del **Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y en el epígrafe correspondiente**, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del mismo, siempre que se ejerzan actividades sujetas a este impuesto en relación con las actividades que se vengán realizando a la fecha de presentación de las proposiciones. Este documento podrá sustituirse

por un certificado emitido por la Agencia Tributaria donde consten ambos extremos.

- La **garantía definitiva**, que podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público, 61 y 64 del Reglamento, previstas en el presente pliego.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de 3 días naturales para cumplimentar lo señalado anteriormente.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los 5 días naturales siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; 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.

Cuando, por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución.

Si las causas de la no formalización fuesen imputables a la Administración, se indemnizará al contratista por los daños y perjuicios que la demora le pudiese ocasionar, sin perjuicio de la solicitud de resolución del contrato.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio integral de la explotación de las instalaciones del Recinto del servicio de repostería de las verbenas y romería de San Bartolomé 2014 de Yeste con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

Se considerará condición especial de ejecución la realización del pago del canon puntualmente en los plazos señalados al efecto en el presente Pliego. Igualmente, se considerará condición especial de ejecución la asunción por el concesionario de la financiación en tiempo y forma de todos los gastos que origine la explotación del Recinto.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate. Además del cumplimiento de cualquier obligación contenida en estos Pliegos o en cualquier normativa que le sea de

aplicación, serán **obligaciones mínimas** del adjudicatario las siguientes:

- 1) La prestación del servicio no se podrá suspender por motivo ni pretexto alguno, salvo causa de fuerza mayor debidamente verificada por el Ayuntamiento de Yeste.
- 2) El adjudicatario deberá proveerse de todos los permisos y licencias que le exija la legislación en vigor.
- 3) En la gestión y explotación del Recinto, el adjudicatario está obligado al estricto cumplimiento de la legislación sectorial que le resulte de aplicación.
- 4) Prestar el servicio durante el plazo de duración del contrato, siendo de su cuenta los gastos que origine en general el funcionamiento del servicio, citándose por vía de ejemplo: personal necesario, combustible, electricidad, mantenimiento de las instalaciones, limpieza de las instalaciones, etc.
- 5) El abono de los sueldos, salarios y cuotas sociales de los trabajadores empleados por el servicio.
- 6) El abono de los tributos devengados por el ejercicio de la actividad.
- 7) Ejercer por sí mismo la gestión y explotación del Recinto, no cediendo, subarrendando o traspasando a terceros los derechos y obligaciones derivados del contrato sin autorización expresa previa y por escrito del órgano de contratación del Ayuntamiento.
- 8) Conservar las instalaciones y bienes manteniéndolos en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión de la concesión, deban revertir al Ayuntamiento en cumplimiento de lo especificado en el presente Pliego de Condiciones. Cualquier obra de mejora que pretenda realizar: deberá recabar la previa autorización del órgano de contratación del Ayuntamiento, será de cuenta del adjudicatario, y revertirá íntegramente en el Ayuntamiento a la conclusión del contrato.
- 9) Limpiar diariamente las instalaciones, así como el mantenimiento de las condiciones higiénico-sanitarias del Recinto, siendo de su cuenta todos los gastos que tales operaciones comporten.
- 10) Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.
- 11) Impedir la realización por parte de los usuarios de cualquier uso que perturbe la utilización del servicio por parte del resto.
- 12) Responder ante terceros y ante el Ayuntamiento por los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por la Corporación con carácter ineludible.
- 13) Cumplir con las obligaciones fiscales, de seguridad e higiene en el trabajo y de Seguridad Social, y cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

14) Poner en conocimiento de la Administración Municipal todas las anomalías que aprecie durante la prestación del servicio y cuya resolución compete a esta.

15) Cumplir estrictamente con las obligaciones enumeradas en el artículo 25 de la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla La-Mancha.

A) Obligaciones del Contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica establecida.

- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la Administración.

- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

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

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

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

- Son de cuenta del contratista cualesquiera gastos que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

- La limpieza del Recinto en su totalidad, que requerirá las condiciones higiénicas óptimas de esta clase de servicios.

- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para los supuestos de subcontratación.

- Instalar el mobiliario necesario para el funcionamiento de las instalaciones del Recinto.

- Responder de las averías que se ocasionen en las instalaciones del Recinto, siempre que sea por negligencia del adjudicatario, o por el

uso anormal de las mismas, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios.

- Mantener en perfectas condiciones, salvo los desgastes normales por el uso, el material e instalaciones recibidas durante la vigencia del contrato.

- Los gastos derivados del suministro de agua, gas, electricidad, mantenimiento general serán de cuenta del adjudicatario y, en todo caso, abonados junto con el canon a satisfacer a la administración o directamente a las empresas suministradoras. No obstante, el Ayuntamiento realizará las instalaciones y acometidas adecuadas con los respectivos contadores individualizados.

- El adjudicatario, previo consentimiento expreso del Ayuntamiento y previo Informe Técnico municipal favorable, podrá realizar las obras de mejora que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.

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

- El adjudicatario y el personal contratado por él deben disponer de carné de manipulador de alimentos.

- Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.

- No sobrepasar los decibelios del sonido permitidos medidos en el exterior.

- Deberá conservar a su costa los elementos muebles del local.

- Al cumplimiento de las normas sanitarias dictadas sobre la materia o que se dicten en lo sucesivo, teniendo en todo momento abastecido el botiquín existente y en perfectas condiciones de prestar los primeros auxilios, con los enseres precisos.

- Cumplir las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que emplee para el conjunto de las instalaciones del Recinto.

- Presentación de suscripción de pólizas de seguro en vigor de responsabilidad civil, a favor del Ayuntamiento por importe mínimo de 30.000,00 euros, copia de la cual deberá ser presentada en la Secretaria del Ayuntamiento de Yeste con ocasión de la firma del contrato. Se recomienda igualmente, que el adjudicatario del contrato suscriba un seguro que cubra los riesgos metereológicos, durante la vigencia del contrato. En caso contrario, el adjudicatario no podrá exigir los daños, reducciones de precio y/o canon, ni otras mejoras del contrato al Ayuntamiento por estos motivos.

- El Ayuntamiento fijara el horario de apertura y cierre de instalaciones y el de comienzo y finalización de las actividades musicales.

- El adjudicatario se atenderá a la normativa en vigor para este servicio: Expedición de bebidas etc... , y atender cuantas sugerencias

puedan formularse por la comisión de fiestas , en aras de un mejor funcionamiento.

- Las consumiciones se servirán en vasos de cristal para la barra y mesas de las verbenas de los días 22, 24, 25 y 26 de agosto de 2014.

- El adjudicatario deberá proveerse del material necesario para la realización de la actividad.

- Las entradas del día 23 de agosto de 2014, Romería de San Bartolomé, las cobrará el Ayuntamiento de Yeste, el resto de las verbenas serán gratuitas.

En definitiva, el adjudicatario quedará obligado a pagar el importe de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, incluso, en su caso, los honorarios del Notario autorizante, pago de impuestos, así como cualquier otro que se produzca.

En cualquier caso, corresponde al contratista adjudicatario asumir los gastos necesarios para el funcionamiento de la explotación del Recinto, entre otros los siguientes:

- 1.- PERSONAL: Limpieza y Desinfección; Restauración (camareros), etc.
- 2.- LIMPIEZA: La empresa adjudicataria deberá encargarse de la limpieza de todas las instalaciones del Recinto.
- 3.- OTROS GASTOS: Seguridad y cualesquiera otros necesarios para el funcionamiento del Recinto.
- 4.- Los abonos de los gastos derivados de los suministros de AGUA, LUZ, ENERGÍA ELÉCTRICA, COMBUSTIBLE, U OTROS correrán a cargo del adjudicatario.

B) Obligaciones de la Administración

- Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.

- Si por cualquier circunstancia, la Administración no hiciera efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquéllos signifiquen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA Revisión de Precios

No existe revisión de precios.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto al plazo de garantía de 6 meses.

Si durante el plazo de garantía se acreditasen deficiencias, vicios o defectos en las instalaciones del Recinto, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al adjudicatario el importe de su reparación o subsanación de los mismos.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en la Cláusula Decimosexta del presente Pliego de Condiciones; a las instrucciones que se dieran al contratista para su interpretación por el órgano de contratación y al resto del contenido del Pliego.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Modificación del Contrato

De conformidad con el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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 el presente pliego, 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.

Así pues, podrá modificarse el contrato 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.

- 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.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Penalidades por Incumplimiento

A) Incumplimiento.

Por causa de infracción en lo que respecta a la interrupción del servicio por causas imputables al adjudicatario, irregularidades en el servicio, trato con el público y, en general, cualquier otro extremo que pueda implicar inobservancia o incumplimiento del contenido de estas cláusulas, el Ayuntamiento de Yeste en uso de su potestad correctiva podrá interponer penalidades por importe equivalente a los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de que la acción fuese constitutiva de resolución del contrato. La decisión se tomará previo expediente en el que se garantizará la audiencia del interesado.

B) 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 proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 50% del precio del contrato.

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

En cualquier caso, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su

resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

La resolución del contrato tendrá lugar en especial, las siguientes:

a) La demora superior a 6 meses por parte de la Administración en la entrega al contratista de la contraprestación o de los medios auxiliares a que se obligue según el contrato.

b) El rescate del servicio por la Administración.

c) La supresión del servicio por razones de interés público.

d) La imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración con posterioridad al contrato.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de rescatar la concesión antes de su vencimiento si lo justificaran razones de interés público, mediante resarcimiento de los daños y perjuicios que se causara al concesionario salvo el lucro cesante, conforme a la legislación reguladora de la materia. En ambos supuestos, podrá asimismo proceder al rescate de la concesión por incumplimiento del adjudicatario de alguna de las obligaciones que en el presente Pliego se contienen, sin derecho en este caso a indemnización alguna, el concesionario se compromete a abandonar y dejar libre la instalación en el plazo de 30 días naturales, a contar desde la notificación del acuerdo de rescate, en condiciones óptimas de limpieza, conservación y ornato público de todos sus elementos.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo especial y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; La Ley 7/2011, de 21 de marzo, de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos de Castilla La-Mancha; el Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de 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 el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección y contratación laboral del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato (personal de limpieza y restauración, etc) sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su

actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en las instalaciones del Recinto de la verbena y romería durante las fiestas de San Bartolomé 2014 de Yeste.

La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Suministro de Información; Uso de las Instalaciones públicas y Subcontratación.

Durante el plazo de vigencia del contrato, el adjudicatario estará obligado a facilitar al Ayuntamiento de Yeste cuantos datos se le requieran de tipo estadístico, laboral o fiscal o de otro tipo relacionado con el objeto de la concesión.

Las infracciones que se cometan en materia de Seguridad Social o Fiscal serán comunicadas por el Ayuntamiento una vez tenga conocimiento de ellas a los órganos competentes a efectos de incoación en su caso del expediente sancionador a que hubiere lugar conforme a su legislación específica.

La Administración contratante pondrá a disposición del adjudicatario, desde el día siguiente al de la formalización del contrato, el inmueble, las instalaciones y el mobiliario de propiedad municipal necesario para la explotación del Recinto. El referido inmueble, instalaciones y mobiliario revertirán a esta Administración Local en perfecto estado de conservación y funcionamiento, siendo de

cargo del adjudicatario los gastos necesarios para subsanar los daños observados en aquellos.

A la vista de las instalaciones existentes el adjudicatario deberá completar el equipamiento necesario para la puesta en funcionamiento del servicio, corriendo los gastos a cuenta del mismo.

Por lo general, el adjudicatario no podrá subcontratar el servicio sin expresa autorización previa del Ayuntamiento de Yeste.

No obstante, el adjudicatario podrá subcontratar con terceros prestaciones parciales accesorias del contrato de conformidad con el artículo 289 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para llevar a cabo la subcontratación de las citadas prestaciones, el concesionario deberá comunicarlo por escrito al órgano de contratación con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del subcontrato.

En Yeste (Albacete), a 30 de junio de 2014.
La Alcaldesa,

Fdo: Estíbaliz García Nova.

DILIGENCIA: La extiendo Yo, el Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Yeste, para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 28 de julio de 2014 En Yeste (Albacete), a 28 de julio de 2014
El Secretario,

Fdo: Joaquin Marin Fernandez .

DILIGENCIA: La extiendo Yo, el Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Yeste, para hacer constar que el presente Pliego ha sido expuesto en el Tablón de Anuncios de esta Corporación Local de Yeste el día 29 de julio de 2014 .

En Yeste (Albacete), a 29 de julio de 2014

El Secretario,
Fdo: Joaquin Marin Fernandez .