



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAEZA

SECRETARIA GENERAL >
CONTRATACION

Expediente:	SG/CON/ADE/1/2017
Procedimiento:	ABIERTO
Descripción:	CONTRATO DE SERVICIO DE BAR EN EL SALON SOCIAL DE LAS ESCUELAS-BAEZA (JAEN)
Ref. Contratación:	5-8-17. Contrato Bar Salón Social Las Escuelas

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS

I. OBJETO Y CALIFICACION DEL CONTRATO.

-El objeto del presente pliego es la **adjudicación del contrato de prestación del servicio de bar en el Salón Social de Las Escuelas – Baeza (Jaén).**

-Constituye el **objeto del contrato la prestación del servicio de bar en el recinto destinado a tal fin en el Salón Social de Las Escuelas – Baeza (Jaén)**, conforme a las prescripciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

-El contrato definido tiene la calificación de **contrato administrativo especial** de servicios, tal y como establece el artículo 19.1.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por implicar la contratación de un servicio en un bien de dominio público de titularidad municipal, cuya directa vinculación a la prestación de un servicio público se justifica en la ubicación del servicio de bar dentro del Salón Social de Las Escuelas con la finalidad de prestar dicho servicio a los usuarios del mismo.

II. PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y ADJUDICACION

-La forma de adjudicación del contrato 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 se atenderá a **un solo criterio de adjudicación**, que de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, deberá ser necesariamente el del **precio más alto**.

-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.

III. PERFIL DE CONTRATANTE

-Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAEZA

SECRETARIA GENERAL >
CONTRATACION

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.baeza.es.

IV. TIPO DE LICITACION AL ALZA

-El presupuesto base de licitación del contrato es de **20 € más IVA / mes**, que podrá ser mejorado **al alza** por los licitadores.

V. CONTRAPRESTACION PARA EL CONTRATISTA

-La contraprestación económica a percibir por el contratista estará integrada por los ingresos que se generen por la prestación del servicio de bar.

VI. DURACION DEL CONTRATO

-La duración del contrato será de **DOS AÑOS, a contar a partir del día siguiente a la fecha de entrega de las llaves del local al contratista**. A tal efecto se formalizará la correspondiente acta de recepción.

El contrato será **prorrogable anualmente** por un período máximo de **dos años**, salvo que alguna de las partes denuncie el contrato dentro de los 15 días anteriores al vencimiento. En el caso de que ninguna de las partes denuncie el contrato en el plazo indicado, la prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

-En el caso de prórroga, las condiciones del contrato permanecerán inalterables durante el periodo de duración de ésta.

VII. ACREDITACION DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

-Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibiciones de contratar.

-Asimismo los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

-Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de sus fines, objeto o ámbito de actividad, que a tenor de sus Estatutos o Reglas Fundacionales le sean propios y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

-Podrán presentar proposiciones las **uniones de empresarios** que se constituyan temporalmente al efecto y sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que



se haya efectuado la adjudicación a su favor y debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la exigencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión, asumiendo el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas, en el caso de resultar adjudicatarios.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar.

-Para los empresarios no comunitarios y comunitarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55 y 58 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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 las **personas naturales** mediante la presentación del DNI.
- c) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- d) 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 del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

- 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, otorgada ante una autoridad judicial.

-De conformidad con el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, **la aportación inicial de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos establecidos se sustituye por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, según modelo establecido en el ANEXO I.**

-El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos justificativos del cumplimiento de los requisitos exigidos.

-En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

VIII. PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

-Las ofertas se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Baeza, C/ Pasaje Cardenal Benavides, s/n, 23440, Baeza (Jaén), en horario de atención al público, dentro del **plazo de quince días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

-Las proposiciones podrán presentarse por correo, siempre que el envío se efectúe en forma certificada dentro del plazo antes indicado. En este caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax en el mismo día (nº fax 953 743 045), consignándose el título completo del objeto del contrato y el nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido fax se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

-No se admitirá la presentación de proposiciones por medios electrónicos.



-Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la 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 y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

-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 del servicio de bar en el Salón Social de Las Escuelas – Baeza (Jaén)”.

La denominación de los sobres es la siguiente:

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

-Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales.

-Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

***SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA***

Contendrá el siguiente documento:

Declaración responsable de cumplir con todos los requisitos previos exigidos para ser adjudicatario del contrato (según modelo establecido en el ANEXO I del presente Pliego), y en concreto de:

- Tener capacidad de obrar para ser adjudicatario del contrato.
- Poseer personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstas en el mismo.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Baeza y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- En el caso de empresas extranjeras, 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.
- La dirección de correo electrónico.



***SOBRE «B»
OFERTA***

Contendrá el siguiente documento:

Oferta, que se presentará conforme al siguiente modelo:

“D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, y teléfono _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE BAR EN EL SALÓN SOCIAL DE LAS ESCUELAS – BAEZA (JAÉN) por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, un solo criterio de adjudicación, al precio más alto, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y **comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato y a satisfacer un precio mensual de _____ euros más IVA.**

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____”.

IX. MESA DE CONTRATACION

-La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

-Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D^a. Carmen Salazar Sánchez, que actuará como Presidenta de la Mesa.
- D. Víctor Castilla Penalva, Vocal (Secretario de la Corporación) o quien legalmente le sustituya.
- D. Julián Fuentes Failde, Vocal (Interventor de la Corporación) o quien legalmente le sustituya.
- D^a. M^a Carmen Pérez Castro, Vocal (Técnica de Administración General).
- D^a. M^a Francisca Rodríguez Torres, que actuará como Secretaria de la Mesa.

-Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres de sus miembros.



-Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

X. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

-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 aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

XI. APERTURA DE OFERTAS

-La fecha de constitución de la Mesa de Contratación se anunciará en el perfil del contratante del Ayuntamiento. La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

-Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos a los interesados y lo hará público a través del perfil del contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen **ante la propia Mesa de Contratación** bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

-Posteriormente, en el mismo acto si no existiesen defectos u omisiones subsanables o, en caso contrario, en acto posterior cuya fecha se publicará en el perfil del contratante, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y examen de los sobres «B», clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

XII. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA MAS VENTAJOSA

-La Alcaldía 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:



- **Tener capacidad de obrar para ser adjudicatario del contrato y poseer personalidad jurídica y, en su caso, representación,** de conformidad con lo establecido en la cláusula VII, punto 1 del presente pliego.
Para acreditar la representación los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia auténtica del poder de representación y de su documento nacional de identidad. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- **Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social.**
- **Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Baeza,** (el Ayuntamiento incorporará este certificado al expediente sin necesidad de que lo solicite el interesado).
- **Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, y haber satisfecho el último recibo de este impuesto** (si estuviere exento deberá presentar declaración censal de alta en el Censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores).
- **Haber constituido garantía definitiva, equivalente al 5% del importe de adjudicación de todo el contrato.**
- **Haber satisfecho los correspondientes gastos de publicidad del procedimiento,** de conformidad con las tasas que establece la Diputación Provincial de Jaén para las publicaciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

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

-Recibida la documentación solicitada, el Interventor examinará la misma y determinará si el licitador cumple con todos los requisitos previos exigidos por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para ser adjudicatario del contrato; pudiendo el Interventor, a estos efectos, convocar la Mesa de Contratación, si lo estima conveniente.

XIII. GARANTIA DEFINITIVA

-El adjudicatario del contrato deberá constituir **una garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación de todo el contrato**, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo, que se depositará en la cuenta ES33 3067 0012 52 2249921624 del Ayuntamiento de Baeza.

b) Mediante aval, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito o sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España. El aval “deberá estar vigente hasta que el Ayuntamiento de Baeza, o quien en su nombre esté habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAEZA

**SECRETARIA GENERAL >
CONTRATACION**

y legislación complementaria” (haciéndolo constar así en el documento mediante esta fórmula o cualquier otra de sentido equivalente).

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

-Las garantías que se constituyan mediante aval o contrato de seguro de caución se ajustarán a lo establecido en los artículos 56, 57 y 58 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.

-La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato.

-Esta garantía responderá de 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.

XIV. ADJUDICACION DE CONTRATO

-Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación procederá a la adjudicación del contrato.

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

-La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil de contratante.

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

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

-En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

XV. FORMALIZACION DE 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 al



adjudicatario; 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. En este caso, el contratista deberá entregar al Ayuntamiento copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

-Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

-La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 154 del TRLCSP; indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

-Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar:

- 1. Póliza de seguro de responsabilidad civil en vigor** previsto en el artículo 14.c), de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas en Andalucía, para casos de lesiones y muerte de espectadores y público asistentes a espectáculos públicos y actividades recreativas, que deberá reunir los requisitos mínimos establecidos en el Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
- 2. Comunicación previa de inicio de actividad e inscripción en el registro sanitario de empresas y establecimientos alimentarios de Andalucía.**

XVI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

-El contratista, que asume la ejecución del contrato a su riesgo y ventura, será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

-El contratista tendrá derecho a utilizar las instalaciones existentes en el local en el que se presta el servicio objeto de contrato.

-El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario el local, así como las máquinas, utensilios, enseres y mobiliario existentes en dicho local, **según inventario que se firmará en el momento de la entrega de las llaves del local al adjudicatario.**

Las máquinas, utensilios, enseres y mobiliario revertirán al Ayuntamiento al vencimiento del contrato.

-El Ayuntamiento se reserva el derecho a supervisar las dependencias en las que se presta el



servicio, así como las instalaciones, mobiliario y enseres existentes en las mismas.

-La contraprestación económica a percibir por el contratista estará integrada por los ingresos que se generen por la prestación del servicio de bar.

-El cierre temporal o definitivo del Salón Social de Las Escuelas no generará para el adjudicatario derecho a indemnización alguna.

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

-Son **OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATISTA**, a los efectos establecidos en el artículo 223, f) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, las establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

XVII. EJECUCION DEL CONTRATO

-El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado, en el presente pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

XVIII. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

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

1. Por la falta de pago del precio ofertado: el Ayuntamiento podrá resolver el contrato con incautación de la garantía definitiva.
2. Por la falta de prestación del servicio, salvo causa de fuerza mayor: 50 €/ día.
3. Por la utilización indebida de los bienes municipales que produzca su deterioro: deberán ser repuestos al estado en que fueron facilitados, o en su defecto abonar el importe del bien, previa valoración municipal.

-Las penalidades se impondrán según el procedimiento establecido reglamentariamente y recaudarán por la vía de apremio.

XIX. RESOLUCION DEL CONTRATO

-La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

-Además, será causa de resolución del contrato, el levantamiento de tres actas por parte del Ayuntamiento, documentadas y probadas, en las que conste la existencia de deficiencias o incumplimientos, por parte del contratista, en la prestación correcta de los servicios. Para ello,



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAEZA

**SECRETARIA GENERAL >
CONTRATACION**

el Ayuntamiento se reserva, en todo momento, la facultad de inspeccionar los servicios que se prestan, suscribiéndose un acta en aquellos casos en que, de la inspección realizada, resulten anomalías o defectos en la citada prestación.

-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.

XX. TRANSPARENCIA MUNICIPAL

-En virtud de lo dispuesto en la Ordenanza de transparencia, acceso a la información y reutilización, el Ayuntamiento de Baeza podrá publicar o poner a disposición de quien la solicite toda la información relativa a la presente licitación, con la única excepción de la información técnica aportada por las empresas licitadoras que quede cubierta por el secreto comercial.

-El Ayuntamiento de Baeza podrá solicitar a la empresa adjudicataria cualquier información relativa al objeto del contrato y a las circunstancias de su ejecución cuando esta sea de interés para los ciudadanos, debiendo la empresa facilitarla en un formato apropiado y en el plazo máximo de una semana, salvo que por su volumen o complejidad se justificara su ampliación. Si la empresa considera que es de aplicación alguna de las limitaciones a la publicidad previstas en la Ordenanza sobre transparencia, acceso a la información y reutilización podrá alegarlo ante el órgano competente en materia de publicidad de la información, que resolverá en el plazo de tres días hábiles. Esta obligación subsistirá durante los dos años posteriores a la finalización de las obligaciones principales del contrato.

XXI. REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO

-Este contrato tiene carácter administrativo y se registrá por lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y para lo no previsto en ellos, 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, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, 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 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

-El Juzgado de lo contencioso-administrativo de Jaén 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.



ANEXO I. MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE

“D. _____,
con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/
_____, n.º _____, con DNI n.º
_____ y con teléfono _____, en representación de la Entidad
_____, con CIF n.º _____, a efectos de
su participación en la licitación para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE BAR EN EL
SALÓN SOCIAL DE LAS ESCUELAS – BAEZA (JAÉN),

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que _____ (el empresario si se trata de persona
física o la empresa si se trata de persona jurídica)

I. Se dispone a participar en el procedimiento para la contratación del SERVICIO DE BAR EN EL SALÓN SOCIAL DE LAS ESCUELAS – BAEZA (JAÉN).

II. Cumple con todos los requisitos previos exigidos por el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para ser adjudicatario/a del contrato de SERVICIO DE BAR EN EL SALÓN SOCIAL DE LAS ESCUELAS – BAEZA (JAÉN), y en concreto:

- Tiene capacidad de obrar para ser adjudicatario del contrato.
- Posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- No está incurso/a en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstas en el mismo.
- Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Baeza y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Se somete 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. (En el caso de empresas extranjeras)
- La dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

III. Se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos justificativos del cumplimiento de los requisitos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAEZA

**SECRETARIA GENERAL >
CONTRATACION**

Firma del licitador,

Fdo.: _____”

--	--