



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO BIEN DOMINIO PUBLICO CAFETERÍA-BAR HOGAR DEL PENSIONISTA DE GUADALMEZ, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

Procedimiento: Concesión Administrativa de Uso Privativo de un Bien de Dominio Público por Procedimiento Abierto; Oferta Económicamente Más ventajosa, Único Criterio de Adjudicación.

CLÁUSULA 1ª. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto otorgar el uso privativo del Cafetería-Bar Hogar del Pensionista de Guadalmez sito en la Calle Río n.º 27 mediante la modalidad de concesión administrativa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA 2ª. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación de la concesión 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 156 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un único criterio y será el mayor canon mensual ofertado al Ayuntamiento.

CLÁUSULA 3ª. TIPO DE LICITACIÓN

El canon que sirve de base a la licitación se fija mínimo en 50 € /mensuales.

No será válida la proposición que contenga cifras comparativas con las que pudiera ofrecer otro licitador.

El importe del precio de la adjudicación será satisfecho mensualmente dentro de los cinco primeros días de cada mes. En caso de que el adjudicatario no cumpliera el plazo establecido más arriba se procederá a la resolución del contrato.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

Importe de la factura de luz se asumirá y abonará del siguiente modo. El 60% importe total será sumido por el Ayuntamiento, y el 40% restante se abonará por el adjudicatario. Para ello, por parte del personal del Ayuntamiento se le proporcionará cada mes copia de la factura recibida en el Registro de este Ayuntamiento para que proceda al abono del porcentaje correspondiente mediante ingreso en la Cuenta Corriente que se indique en el contrato.

CLÁUSULA 4ª. PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante en la Plataforma de Contratación del Estado.

CLÁUSULA 5ª. DURACIÓN

La duración inicial de la Concesión de la Cafetería-Bar Hogar del Pensionista de Guadalmez, será de 1 año, prorrogable por otro año previa comunicación por parte del adjudicatario a este Ayuntamiento, con la antelación mínima de un mes a fecha fin de contrato. En el caso de prórroga, las condiciones del contrato permanecerán inalterables durante el periodo de duración de ésta.

CLÁUSULA 6ª. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

A la vista del importe de la concesión que asciende a 50 €/mensuales, un total de 600€/anuales, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. sería la Alcaldía por no superar el 10% de los Recursos Ordinarios del Presupuesto Municipal.

CLÁUSULA 7ª. DEBERES Y FACULTADES DEL CONCESIONARIO

Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la Cafetería-Bar Hogar del Pensionista objeto de la concesión.

Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad, en especial la autorización por parte de la Dirección Provincial de Sanidad.

Gestionar y explotar la actividad.

Obligación de pagar el canon establecido en el presente Pliego. Este comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados. Garantía 10% precio de adjudicación

Obligación de mantener en buen estado el inmueble

Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

El concesionario, que asume la ejecución del contrato a su riesgo y ventura, será responsable de la calidad 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 en la ejecución del contrato.

El concesionario tendrá derecho a usar y utilizar las instalaciones existentes en el local en el que se prestará el servicio objeto de 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.

Dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello, debiendo dotar a la explotación de la Cafetería-Bar Hogar del Pensionista de Guadalmez de los medios materiales y enseres precisos para la prestación de un servicio digno.

El concesionario no podrá concertar con terceros la realización de las prestaciones objeto del contrato, debiendo éste ser ejecutado directamente por el adjudicatario.

Ocuparse de las tareas de mantenimiento limpieza de la Cafetería-Bar "Hogar del Pensionista de Guadalmez" teniéndolo en perfectas condiciones.

Responder de las averías que se ocasionen en las instalaciones de la Cafetería-Bar "Hogar del Pensionista de Guadalmez" 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 recibido.

Los gastos derivados del suministro de electricidad con la limitación anterior será de cuenta del concesionario y abonados junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras.

El concesionario estará obligado a mantener el inmueble en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, realizando las labores necesarias de limpieza de todas las dependencias del mismo. Serán de cuenta del contratista los productos y útiles de limpieza, así como cualquier otro gasto que conlleve la prestación del servicio de limpieza, debiendo realizar las labores correspondientes en horario que no cause molestias a los usuarios del servicio.

El concesionario en caso de pretender instalar algún tipo de terraza-velador, lo solicitará previamente y seguirá las instrucciones que dicte el Ayuntamiento.

El adjudicatario debe disponer de carné de manipulador de alimentos.

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

Prestar los servicios con el personal cualificado necesario para una correcta ejecución del contrato, el cual dependerá, única y exclusivamente, del contratista, sin que tenga vinculación alguna con el Ayuntamiento de Guadalmez. Una vez que finalice el contrato por cualquiera de las causas previstas en este pliego (y en la legislación aplicable), y con independencia de que el Ayuntamiento continúe prestando el servicio y de la forma en que lo continúe prestando, el Ayuntamiento no asumirá total ni parcialmente al personal contratado ni al propio adjudicatario. Tampoco quedará obligado el futuro adjudicatario.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

Cumplir todas las disposiciones vigentes en materia tributaria, fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad y salud laboral, así como cualesquiera otras que puedan resultar aplicables por razón de la materia, debiendo el contratista estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe objeto de este contrato; y/o autónomo

Obtener todos los permisos, autorizaciones, seguros, etc. que fueren necesarios para una correcta prestación de los servicios objeto de contrato y abonar toda clase de impuestos, tasas y precios, de cualquier Administración Pública, que fueren necesarios para prestar los servicios del contrato, debiendo tener dado de alta el establecimiento en idénticas condiciones que cualquier otro del ramo.

Indemnizar a los terceros los daños que les ocasione el funcionamiento de los servicios objeto de contrato.

Formalizar una póliza de seguros específica que cubra las incidencias de los servicios a prestar en la que se incluyan las coberturas de responsabilidad civil y otras garantías adicionales, con capitales suficientes para cubrir el valor del continente y contenido. La copia de dicha póliza deberá ser presentada en la Secretaría General del Ayuntamiento con carácter previo a la formalización del contrato.

Abandonar y dejar libres, a disposición del Ayuntamiento, una vez finalizada la concesión, o dentro del plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente a la resolución el local e instalaciones, en buen estado de conservación y funcionamiento.

Entregar al Ayuntamiento al término o resolución de la concesión las llaves de todas las dependencias del local.

El cierre temporal o definitivo de la Cafetería-Bar Hogar del Pensionista de Guadalmez no generará para el adjudicatario derecho a indemnización alguna.

El concesionario debe cumplir estrictamente con la legislación vigente en cuanto explotación y prestación de este tipo de servicios, y el Ayuntamiento no se hace responsable de cualquier discusión, altercado o escándalo que pueda surgir durante la explotación de Bar Hogar del Pensionista de Guadalmez.

El concesionario deberá en todo momento velar por el disfrute y uso de las instalaciones por parte de los jubilados y pensionistas del municipio de Guadalmez, de modo que, de realizar cualquier actividad y/o evento, siempre primará la comodidad y ocupación de estas instalaciones por dichos pensionistas de este municipio. No obstante, se debe comunicar previamente y contar con la autorización de este Ayuntamiento para llevar a cabo cualquier actividad distinta a la habitual de este local.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

Por la falta de pago del canon ofertado, el Ayuntamiento podrá resolver el contrato con incautación de la garantía definitiva.

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.

El Ayuntamiento podrá repercutir al concesionario las posibles indemnizaciones a terceros por responsabilidad patrimonial.

CLÁUSULA 9ª. REVERSIÓN

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

CLÁUSULA 10ª. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

La concesión otorgada se extingue:

- Por vencimiento del plazo.
- Por desaparición del bien sobre el que hayan sido otorgadas.
- Por desafectación del bien.
- Por renuncia del concesionario.
- Por rescate.
- Por resolución judicial.

CLÁUSULA 11ª. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

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

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

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante copia de 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 físicas mediante la presentación de fotocopia 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

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 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,

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

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

CLÁUSULA 12ª. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta

Presentación Manual

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a este Ayuntamiento actualmente no cuenta con los dispositivos adecuados para ello, y además supondría una posible vulneración del principio de objetividad y libre competencia para empresarios del municipio que dadas sus características no disponen de estos medios.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Calle Ayuntamiento n.º 1, 13490 Guadalmez, (C. Real), en horario de 10:00 a 13:00 horas dentro del plazo de 15 días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante, Tablón de Edictos y otros medios de publicidad.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante envío justificante de correos al correo electrónico secretaria.guadalmez@gmail.com; y llamada telefónica para asegurarse de haber recibido dicho correo electrónico.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Proposición Hogar del Pensionista"

Sobre «A»: Documentación Administrativa. (Incluir fotocopia DNI, o documento representante personas jurídica)

Sobre «B»: Oferta Económica

SOBRE «A»:

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) **Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio en _____, c/ _____,
n.º ____, con DNI n.º _____, en nombre propio o en representación de la Entidad
_____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación de la
concesión demanial uso privativo de la Cafetería-Bar Hogar del Pensionista de Guadalmez,
procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación,
anunciado en la Plataforma de Contratación del Sector Público,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación de la concesión demanial de uso privativo Cafetería-Bar Hogar del Pensionista de Guadalmez, iniciada por el Ayuntamiento de Guadalmez

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017 de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de concesión demanial de uso privativo, en concreto:

— Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

— Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de de la Ley 9/2017 de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que 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)

— Que la dirección de correo electrónico habilitada en donde desea recibir notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Se presentará conforme el siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio en _____, c/ _____,
n.º ____, con DNI n.º _____, en nombre propio o en representación de la Entidad
_____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación de la
concesión demanial de uso privativo Cafeteria-Bar Hogar del Pensionista de Guadalmez, por
procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación,
anunciado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, 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 en las siguientes condiciones:

Oferta Economica (Importe mensual)=

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

CLÁUSULA 13ª Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre 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, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o de la Diputación de Ciudad Real, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

-Doña Raquel Gómez Moreno 2ª Teniente-Alcaldesa del Ayuntamiento de Guadalmez, que actuará como Presidenta de la Mesa

-Doña María Casado Hernández, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Guadalmez que actuará como Vocal y Secretaria de la Mesa

-Don Rubén Fernández Díaz, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Guadalmez, que actuará como vocal

CLAUSULA 14ª APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN

La Mesa de contratación se constituirá el primer martes hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las doce horas y calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

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

Acto seguido procederá a la apertura y examen del sobre «B», y a elevar al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato a la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLAUSULA 15ª. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles 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 se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLAUSULA 16ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

CLAUSULA 17. FACULTADES DE LA CORPORACIÓN

Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.

Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones.

Interpretación del contrato.

Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Modificación del contrato por razones de interés público.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUADALMEZ

C/ Ayuntamiento, 1

13490 Guadalmez (C. Real)

Tlf. 926 74 20 35 Fax. 926 74 21 03

correos electrónicos: ayunguadalmez@yahoo.es

secretaria.guadalmez@gmail.com

CLAUSULA 18. RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo .

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con este contrato.

En Guadalmez, a 21 de noviembre de 2019.

LA ALCALDESA

Fdo. ~~Gloria Chastano Chamorro~~

