

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA ADJUDICAR LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL HOSTAL-MULTISERVICIO RURAL “VILLA DE CEROLLERA”, EN LA CEROLLERA (TERUEL)

PRIMERA.- Objeto del contrato.

El contrato tiene por objeto la gestión y explotación comercial del *Hostal-Multiservicio Rural “Villa de Cerollera”*, propiedad del Ayuntamiento de La Cerollera, ubicado en Plaza de la Constitución en el municipio de La Cerollera (Teruel). El objeto del contrato incluye Hostal (referencia catastral: 8453917YL4285S0001AM), bar (referencia catastral: 8453902YL4285S0001KM) y tienda (referencia catastral: 8453915YL4285S0001HM).

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP), 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 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 presente Pliego revestirá carácter contractual, por lo que será obligatorio y exigible al adjudicatario y formará parte del contrato que en su día se formalice.

El contrato tiene la calificación de contrato de concesión de servicios, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 15 LCSP, por el que el adjudicatario explotará a su riesgo y ventura el establecimiento, con sujeción a las condiciones establecidas en este pliego de condiciones. Serán de su cuenta y cargo tanto los gastos necesarios para su correcta explotación como los beneficios que se obtengan. No tendrá derecho a indemnización por causas de avería, pérdida o perjuicios ocasionados por la explotación, ni por la extinción de la concesión al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de sus prórrogas, ni por la rescisión del contrato vigente basada en las causas previstas en el presente pliego de condiciones.

Los bienes objeto de concesión (edificio, instalaciones, equipos, mobiliario y enseres), así como las condiciones a que debe someterse su explotación comercial, se especifican en los presentes pliegos de condiciones y en el anexo que contiene el inventario.

El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

SEGUNDA.- Duración del contrato de concesión.

La duración del contrato tendrá un periodo inicial de vigencia de un año, desde la firma del contrato, ampliable en un máximo de nueve prórrogas, hasta cumplirse los



AYUNTAMIENTO DE LA CEROLLERA (Teruel)

diez años desde la fecha de formalización del contrato, a no ser que se produzca alguna de las causas previstas de rescisión de contrato.

Cada prórroga se considerará automáticamente aceptada por el Pleno del Ayuntamiento de La Cerollera, o por el Alcalde mediante su delegación, salvo que exista alguna causa que pueda ser motivo de rescisión. Si el adjudicatario no quisiera mantener el contrato una nueva anualidad, deberá indicarlo mediante escrito con tres meses de antelación.

TERCERA.- Importe – Tipo de licitación (Canon).

El ofertante deberá indicar en su oferta el canon anual a abonar al Ayuntamiento de La Cerollera en caso de resultar adjudicatario.

Se considerará como fecha de inicio de la explotación la de la firma del contrato.

El importe del canon se verá afectado por el impuesto de IVA correspondiente.

Se establece un importe de canon anual no inferior a 1.200 euros + IVA.

El pago de este canon al Ayuntamiento de La Cerollera se efectuará proporcionalmente por meses vencidos, en el plazo máximo de los quince días naturales siguientes a cada vencimiento y con emisión previa de factura mensual por parte del Ayuntamiento. El pago del canon se efectuará mediante transferencia o domiciliación bancaria, a concretar durante la firma del contrato.

Dentro de los plazos otorgados a las partes para manifestar la voluntad de prórroga o de rescisión del contrato para el siguiente periodo, ambas partes podrán proponer una modificación, al alza o a la baja, de los cánones anuales ofertados para futuros periodos en base a los datos de explotación. En caso de acuerdo se incorporarán como anexo al contrato. En caso de desacuerdo podrá optarse por las partes al derecho de comunicar por escrito el no prorrogar el contrato.

CUARTA.- Criterios para la adjudicación.

El acto público de apertura del Sobre "B" se celebrará en el Ayuntamiento de La Cerollera el día y hora que se indique y que será comunicada mediante correo electrónico enviado a la dirección indicada en Anexo II Declaración Responsable del Pliego de condiciones administrativas. En primer lugar, se examinará por mesa de contratación la documentación técnica presentada y se evaluará. En caso de precisarse la aclaración de algún punto, se enviará correo electrónico al licitador concediéndole un plazo no superior a tres días naturales para su respuesta. La no respuesta podrá dar lugar a que no sea tenido en cuenta dicho aspecto a los efectos de su valoración. Una vez evaluada la documentación técnica, se procederá a abrir el sobre con la proposición económica.

La adjudicación se efectuará por concurso, recayendo en el licitador que en su conjunto haga la proposición más ventajosa y obtenga mayor puntuación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:



AYUNTAMIENTO DE LA CEROLLERA (Teruel)

- Oferta económica o canon anual por la concesión (máx. 30 puntos). La valoración económica se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$P_i = PM - (C_{max} - C_i) / 100 \text{ siendo:}$$

P_i = puntuación obtenida por la oferta "i"

PM = puntuación máxima = 30 p.

C_{max} = canon anual máximo ofertado entre todas las ofertas (sin IVA)

C_i = canon anual indicado en la oferta "i" (sin IVA)

- Experiencia y prestigio de la empresa y del personal encargado de la gestión (máx. 15 puntos). Se tendrá en cuenta tanto el grado de experiencia como el tiempo o período destinado y acreditado en la gestión de establecimientos de hostelería y en otros de tipo comercial con atención al público. Se detallarán los establecimientos gestionados anteriormente por el licitador (indicando tipo de establecimiento, categoría, capacidad, dirección, fecha de inicio y fin de la explotación).

En caso de acreditar experiencia en la gestión de establecimiento de hostelería se concederán 15 puntos a la mejor valorada, 10 puntos a la segunda y 8 puntos a las siguientes. Si se acredita experiencia solamente como trabajador en hostelería o en menor medida como trabajador en establecimiento comercial de venta al público se concederán 5 puntos a la mejor valorada y 3 puntos al resto que cumplan dicha condición. No se puntuará la experiencia que no sea acompañada de documento acreditativo de la misma (contrato, nómina, vida laboral de Seguridad Social, carta de recomendación, etc.).

- Período de vacaciones (máx. 15 puntos). Se permitirá en todos los casos establecer los lunes como día de descanso semanal. Partiendo de la puntuación máxima, se descontarán 0,50 puntos por cada día establecido como vacaciones según lo detallado en la cláusula sexta de este documento.
- Estrategia, horarios, estilo de explotación, promoción y actividades a desarrollar (máx. 15 puntos). Se detallará entre otros el modelo de gestión y explotación del hostel, tipo de menú (diario, fin de semana y a la carta) en bar y restaurante, indicando los horarios de apertura al público de bar y tienda, forma de reserva de habitaciones, régimen de alojamiento (alojamiento y desayuno, media pensión y/o pensión completa), promoción, publicidad y propuesta de eventos y actividades a organizar. Se concederán un máximo de 15 puntos a la mejor valorada, 10 puntos a la segunda y 5 puntos a las siguientes.
- Relación calidad/precio y variedad de los servicios y productos ofertados (máx. 10 puntos). Se aportarán detalles sobre desayunos, menú diario, menú de fin de semana, menú a la carta, etc., así como del precio de las habitaciones del hostel (dobles e individual, para temporadas baja y alta), u opciones con media pensión o pensión completa, descuentos para grupos o reservas por un cierto número de días, etc. Se concederán 10 puntos a la mejor valorada, 6 puntos a la segunda y 3 puntos a las siguientes.
- Empleo de personal (máximo 15 puntos). Se considera que para llevar a cabo un adecuado uso y gestión de las instalaciones son necesarios como mínimo 2 trabajadores a jornada completa. De acuerdo con la relación de puestos



AYUNTAMIENTO DE LA CEROLLERA (Teruel)

incluida en el sobre "B", se concederán 5 puntos por cada trabajador a jornada completa (8 horas/día) que se incluyan. En los contratos a tiempo parcial, se prorratearán las horas de trabajo de los diferentes contratos respecto del contrato a jornada completa. Como aclaración, el gestor del establecimiento podrá ser considerado y valorado como trabajador si así se justifica de forma adecuada en la documentación de la oferta.

Se excluirán previamente las ofertas que procediera eliminar según lo dispuesto en este pliego de condiciones.

La mesa de contratación evaluará las proposiciones presentadas conforme a los criterios recogidos anteriormente. Si estimara preciso recabar informes externos y/o aclaraciones sobre alguna proposición, se acordará lo pertinente, redactándose un acta y se recabará de inmediato. En caso contrario, el acta contendrá una propuesta de adjudicación al Pleno del Ayuntamiento de La Cerollera.

QUINTA.- Instalaciones.

El conjunto del *Hostal-Multiservicio Rural Villa de Cerollera* consta entre otras dependencias de salón restaurante, cocina industrial, bar (incluye sala anexa para uso público, aseos y sala almacén), hostel con 5 habitaciones dobles, 1 habitación individual, sala de estar y terraza, además de tienda, aseos y almacén auxiliar en el sótano del edificio.

La climatización del edificio se lleva a cabo mediante bomba de calor con splits en las habitaciones y en el salón restaurante, con climatización por conductos en el bar, mientras que el agua caliente se obtiene mediante depósito acumulador conectado a paneles solares.

El establecimiento se cederá al adjudicatario con todas sus instalaciones legalizadas, y habiéndose abonado todos los derechos de acometidas de energía eléctrica, agua y saneamiento, quedando solamente de su cuenta y a su nombre la formalización de los contratos como usuario final de las instalaciones, el pago de los consumos y gastos que se produzcan, y de las propias actuaciones que se realicen.

Se prohíbe la enajenación, alquiler o gravamen de bienes afectos a la concesión y que deban revertir al Ayuntamiento al final del contrato.

SEXTA.- Obligaciones del adjudicatario

Serán de cuenta del adjudicatario las siguientes obligaciones:

1.- Conservar, a su costa y bajo su exclusiva responsabilidad, en perfectas condiciones de uso el edificio, las instalaciones y los equipamientos propiedad del Ayuntamiento de La Cerollera que se entregan para la gestión del servicio, reservándose el Ayuntamiento de La Cerollera el derecho de inspeccionar el estado de conservación cuantas veces crea conveniente y ordenar las reparaciones pertinentes. La falta de conservación adecuada podrá ser considerada causa suficiente para la resolución del contrato. En el caso de existir reparaciones necesarias y urgentes no



AYUNTAMIENTO DE LA CEROLLERA (Teruel)

atendidas por el adjudicatario, el Ayuntamiento de La Cerollera podrá ordenar su reparación con cargo a la fianza definitiva.

2.- Cuando sea necesaria la reposición de mobiliario u otros equipamientos del *Hostal-Multiservicio Rural Villa de Cerollera* debido a un mal uso de los mismos por parte del adjudicatario, ésta se realizará por cuenta del adjudicatario y se deberá respetar en su sustitución el nivel de calidad de los enseres originales así como la estética e imagen conjunta del establecimiento. Se informará siempre con carácter previo y por escrito de tales sustituciones al Ayuntamiento de La Cerollera.

Si el adjudicatario considera necesario o desea disponer de mobiliario o equipamientos suplementarios a los incluidos en el contrato de concesión (tales como vajilla, menaje, útiles de limpieza, ropa y gastos de vestuario, etc.) deberá adquirirlos por su cuenta, pudiendo retirarlos una vez finalice la concesión.

3.- Contratar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes a la firma del contrato, con una compañía aseguradora legalmente establecida en España, un seguro que cubra la responsabilidad civil derivada de la explotación y gestión del inmueble frente a terceros, y frente al Ayuntamiento de La Cerollera, y de daños en instalaciones y equipamientos, con la cobertura y cuantías mínimas de 300.000 euros.

El adjudicatario estará obligado a enviar al Ayuntamiento de La Cerollera certificado firmado por la entidad aseguradora que acredite la contratación del seguro y que además esté en vigor. El adjudicatario asumirá plena responsabilidad frente al Ayuntamiento de La Cerollera y frente a terceros por el funcionamiento del establecimiento.

4.- Contratar a su cargo el personal necesario para atender el servicio en todo momento. El adjudicatario será responsable de cualquiera obligación que pudiera derivarse de las relaciones laborales o de otra índole del personal que pudiera contratar para el desarrollo de su actividad empresarial, respondiendo así de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, subsidios, así como de reclamaciones ante órganos de orden jurisdiccional, sin que en ningún caso, ni al finalizar el contrato de concesión, pueda entenderse o suponerse la existencia de relación entre dicho personal y el Ayuntamiento de La Cerollera o pueda alegarse derecho alguno por dicho personal ante esta entidad.

Igualmente, serán a su cargo las indemnizaciones a que hubiere lugar por los daños que se causen a terceras personas por la prestación del servicio, sin que pueda repercutir en ningún caso sobre el Ayuntamiento de La Cerollera.

5.- Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como estar al corriente de sus obligaciones tributarias. Deberá acreditar ante el Ayuntamiento de La Cerollera, tantas veces como se le requiera, el cumplimiento de las expresadas obligaciones fiscales, laborales y de Seguridad Social.

6.- Aportar a su cargo a lo largo del contrato todas las materias primas y suministros fungibles necesarios para la explotación del *Hostal-Multiservicio Rural Villa de Cerollera*.



AYUNTAMIENTO DE LA CEROLLERA (Teruel)

7.- Abonar el 50% del gasto de suministro de electricidad del *Hostal Multiservicio Rural* y el 100% de los demás gastos de funcionamiento: pellet, teléfono, tasas municipales por recogida de basuras, alcantarillado y consumo de agua. Serán también por cuenta del adjudicatario el pago de cuantos impuestos graven la explotación del servicio, así como los recargos establecidos o que en el futuro se establezcan.

El *Hostal-Multiservicio Rural Villa de Cerollera* dispone de acceso a internet a través de una red wifi propia. Los gastos derivados de la contratación de un nuevo servicio o línea de internet serán siempre por cuenta del adjudicatario.

8.- Cumplir con las obligaciones en materia sanitaria indicadas por el organismo u autoridad competente en la materia.

9.- Contar con un libro de reclamaciones a disposición de los clientes, numerado y diligenciado por el Servicio Provincial de Industria y Comercio de Teruel.

10.- Mantener la distribución actual de los espacios *Hostal-Multiservicio Rural Villa de Cerollera* y dedicarlos al uso para el que han sido previstos. No podrá realizar ninguna modificación en ellos salvo autorización escrita del Ayuntamiento de La Cerollera.

El adjudicatario no podrá tampoco modificar las instalaciones existentes salvo autorización escrita del Ayuntamiento de La Cerollera. En el supuesto de modificaciones exigidas por la Administración o Compañías suministradoras debidas a cambios en la legislación o normativas aplicables, será suficiente para su realización la comunicación previa al Ayuntamiento de La Cerollera.

11.- Exponer al público de forma muy visible los distintos precios de los servicios, sin perjuicio de lo establecido al respecto por las disposiciones vigentes. Todos los precios indicados deberán incluir los impuestos correspondientes.

La composición e importes de las listas de precios y productos (bar, servicios de comidas, alojamiento y actividades complementarias) deberán mantenerse inalterables por el adjudicatario durante al menos el primer año de concesión, no pudiendo modificarse de no mediar autorización escrita expresa del Ayuntamiento de La Cerollera.

12.- Facilitar al Ayuntamiento de La Cerollera toda la información sobre el funcionamiento del *Hostal-Multiservicio Rural Villa de Cerollera* que por éste le sea solicitada.

13.- En el caso de hacer uso de vacaciones que impliquen el cierre de las instalaciones, estas no podrán establecerse en períodos de temporada alta (considerando como temporada alta los meses de julio, agosto, además de Navidades y Semana Santa). Los períodos de cierre continuados no podrán superar los 12 días hábiles (incluidos lunes), para un máximo anual de vacaciones de 25 días hábiles (exceptuando los días de cierre por descanso semanal). En caso de ser requerido el cierre por vacaciones por parte del adjudicatario, dicha solicitud se realizará por escrito y el Ayuntamiento contestará a dicha solicitud en un plazo máximo de 10 días hábiles. Se permitirán cierres en horas puntuales en días especiales (Nochebuena, Navidad y Año Nuevo).



AYUNTAMIENTO DE LA CEROLLERA (Teruel)

14.- Respetar unos horarios mínimos de apertura del bar de 9 h a 22 h de martes a domingo, con posibilidad de descanso o cierre de 16:30 h a 18:30 h de martes a viernes en temporada baja, y de 10 h a 12 h de martes a sábado en la tienda. Estos horarios de apertura serán ampliables a decisión del adjudicatario.

15.- Respetar la normativa vigente en todo momento en materia de protección de datos, con sujeción a lo dispuesto en el art. 122 LCSP.

SEPTIMA.- Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de La Cerollera viene obligado a:

1.- Poner a disposición del adjudicatario del *Hostal-Multiservicio Rural Villa de Cerollera* la posibilidad de ocupar la vivienda situada en la planta primera del edificio, con un precio de alquiler de 120 € mensuales, así como de la sala contigua a la vivienda con un precio de 20 € mensuales, siendo a cargo del adjudicatario los gastos de electricidad, calefacción, agua y basura. Este derecho debe hacerse efectivo en el momento de la firma del contrato. En caso de que el adjudicatario no solicite dicha vivienda en el momento de la formalización del contrato del *Hostal-Multiservicio Rural* el Ayuntamiento de La Cerollera podrá ofrecer dicha vivienda en alquiler a cualquier otra persona interesada en adquirir la misma en régimen de alquiler. Esta misma solución se aplicaría en el caso de que el adjudicatario del hostel ocupara la vivienda inicialmente y pasado un tiempo decidiera prescindir de la misma. El adjudicatario que ocupase la vivienda no podrá subarrendar ni ceder su derecho.

2.- Llevar a cabo anualmente y cuantas veces se exija legalmente, los servicios y trabajos de control de plagas (desratización, desinfección y desinsectación) del inmueble, siendo por cuenta del Ayuntamiento de la Cerollera quien contrate y pague los gastos ocasionados.

3.- La revisión de los extintores del inmueble, a su cargo, así como el mantenimiento de equipos e instalaciones de climatización, ACS, propano, etc.

OCTAVA.- Prohibición de cesiones.

Queda prohibida y será nula la cesión, subarrendamiento o traspaso total o parcial de la explotación o los objetos y equipamientos objeto de este contrato, salvo autorización expresa escrita del Ayuntamiento de La Cerollera.

NOVENA.- Vencimiento del contrato.

El plazo de duración del contrato se contabilizará a partir de la fecha de la firma del mismo. Al finalizar el periodo inicial de un año, si no hay manifestación escrita de renuncia o negativa a la prórroga por ninguna de las partes, ésta se llevará a efecto según lo dispuesto en la Cláusula Tercera del Pliego de Condiciones Administrativas. Idéntico procedimiento se establece para cada una de las siguientes prórrogas.



AYUNTAMIENTO DE LA CEROLLERA (Teruel)

El caso de denegación de prórroga por parte del Ayuntamiento de La Cerollera al finalizar cada periodo solo podrá estar basada en alguna de las causas detalladas en la cláusula siguiente relativa a la rescisión del contrato.

En cada prórroga tanto el adjudicatario como el Ayuntamiento de La Cerollera podrán proponer la renegociación de algún aspecto parcial del contrato. En caso de acuerdo, las modificaciones se reflejarán en un anexo del contrato aplicable en el siguiente periodo de concesión.

Transcurrido el período total conjunto de diez años se extinguirá el contrato sin posibilidad de nuevas prórrogas, procediéndose a un nuevo concurso de adjudicación al que el antiguo adjudicatario podrá concurrir.

Al finalizar el contrato, en algunos de sus vencimientos o al final del periodo total de diez años, se procederá a una revisión completa del edificio en instalaciones, así como a un inventario de mobiliario y enseres. Salvo el normal desgaste por uso o por el devenir del tiempo, el adjudicatario deberá reponer a su costa todos los elementos desaparecidos o que hayan sufrido uso inadecuado. Una vez subsanadas las deficiencias observadas, si las hubiere, y si el adjudicatario está exento de responsabilidad, se procederá a la devolución de la fianza.

DECIMA. Rescisión del contrato en vigor.

En el supuesto de que el adjudicatario optara por la resolución unilateral del contrato o abandono de la explotación antes de la finalización del periodo de concesión estipulado en el contrato o de una de sus prórrogas, el Ayuntamiento de La Cerollera podrá reclamar al adjudicatario una indemnización en concepto de daños y perjuicios la cantidad de 1000 €. Además, el adjudicatario se hará cargo del pago de las penalizaciones que procedan para reponer o restaurar desperfectos en el edificio, instalaciones o equipamiento, saldando además las posibles deudas contraídas con el Ayuntamiento hasta ese momento.

El Ayuntamiento de La Cerollera solo podrá rescindir el contrato en vigor antes de su vencimiento ante la constatación de deficiencias importantes en la prestación del servicio. Las causas motivadoras de la rescisión son:

- a) Demora superior a tres meses en el pago del canon de la concesión.
- b) Graves deficiencias de mantenimiento del edificio, instalaciones o mobiliario.
- c) Graves deficiencias en la calidad de los servicios ofertados: falta de limpieza, deficiente atención al cliente, no ofertar los servicios propuestos por el adjudicatario en su oferta de licitación, cobro de precios superiores a los autorizados, etc.
- d) Negativa probada a la entrega de hojas de reclamación al cliente.
- e) No entregar factura o ticket a los clientes por los servicios ofertados.
- f) Incumplimiento grave de sus obligaciones con los trabajadores, con la Seguridad Social y/o con las Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO DE LA CEROLLERA (Teruel)

- g) Incumplimiento de la normativa higiénico-sanitaria y/o del protocolo de autocontrol de este tipo de establecimientos, puesto de manifiesto por técnico o autoridad competente.
- h) Realizar modificaciones en el edificio o sus instalaciones sin autorización escrita.
- i) Negativa a suministrar al Ayuntamiento de La Cerollera la información solicitada.
- j) La no contratación por el adjudicatario, en los términos indicados en estos pliegos de condiciones, de los seguros de responsabilidad civil y de daños en instalaciones y equipamiento.
- k) El incumplimiento respecto de la contratación del número mínimo de personas a contratar indicado en la oferta económica.
- l) Incumplimiento de los horarios acordados de apertura y cierre de cada uno de los establecimientos o incumplimiento en materia de cierre por vacaciones.
- m) Cualquier otra causa prevista en este Pliego y en el de Condiciones Administrativas.

En cualquiera de los casos anteriores el Ayuntamiento de La Cerollera iniciará la apertura de un expediente, notificando el contenido del mismo al adjudicatario, dando un plazo de 15 días naturales para la subsanación de deficiencias, pudiendo tomar la decisión de rescisión del contrato en el caso de no atender a dicho requerimiento, fijando un nuevo plazo de 10 días naturales para el cese de la actividad y entrega de las llaves del establecimiento. En tal caso, el adjudicatario no tendrá derecho a ningún tipo de indemnización por lucro cesante u otro motivo.

El Ayuntamiento de La Cerollera podrá también resolver el contrato si ocurriese alguno de los hechos siguientes:

- Incapacidad, fallecimiento, suspensión de pagos o quiebra del contratista.
- Disolución de la sociedad si el contratista fuera una persona jurídica.

En estos últimos supuestos, el Ayuntamiento de La Cerollera podrá aceptar que se subrogue en el lugar del adjudicatario sus representantes legales o causahabientes.

DECIMOPRIMERA.- Responsabilidades.

Las responsabilidades, daños y perjuicios a que diere lugar el incumplimiento o defectuoso cumplimiento por el adjudicatario de sus obligaciones se exigirán en cuanto no alcance la garantía para cubrir las, siendo a cuenta del adjudicatario todos los gastos judiciales y extrajudiciales que por tal circunstancia se originen.

DECIMOSEGUNDA.- Jurisdicción.

Para el supuesto que fuera necesario, las partes contratantes se someten a los Tribunales de Teruel y Aragón, renunciando a los fueros, jueces y Tribunales que pudieran corresponderles.



AYUNTAMIENTO DE LA CEROLLERA (Teruel)

DECIMOTERCERA.- Derecho Supletorio.

En todo lo no previsto en este contrato hasta la formalización del contrato, incluida ésta, se entenderán aplicables los principios y criterios de la legislación de contratos de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación de régimen local. También se aplicarán las disposiciones vigentes en materia del Derecho Común y la legislación Social, en cuanto fuere procedente.

En La Cerollera, a 22 de agosto de 2024

