

## Ayuntamiento de Fórnoles

---

**Expediente n.º:** 23/2022

**Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares**

**Procedimiento:** Contrataciones.

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DEL MULTISERVICIO RURAL DE FÓRNOLES, COMPUESTO POR EL BAR RESTAURANTE CASA NOSTRA Y TIENDA DE ULTRAMARINOS, CON OPCIÓN DE GESTIONAR LAS PISCINAS MUNICIPALES CON SU CORRESPONDIENTE BAR Y COCINA EN TEMPORADA ESTIVAL.**

### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación**

#### **1.1 Descripción del objeto del contrato**

##### Objeto del contrato:

1.1.- Es objeto de esta contratación mediante procedimiento abierto la adjudicación del Multiservicio Rural del Ayuntamiento de Fórnoles compuesto por el Bar-restaurante Casa Nostra y la tienda de ultramarinos, con opción de adquirir la gestión de las piscinas municipales con su correspondiente bar y cocina, mediante contrato administrativo.

1.2.- Los Servicios se prestarán de conformidad con lo señalado en el presente pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas particulares.

1.3.- Los servicios serán prestados directamente por la empresa adjudicataria. La correcta prestación de los mismos será responsabilidad de dicha empresa.

1.4.- Dichos pliegos tienen carácter contractual.

1.5.- El Ayuntamiento ostenta las prerrogativas a que se refiere el artículo 194 de la ley de Contratos del Sector Público.

##### Necesidad a satisfacer:

La presente licitación se justifica por la necesidad de contratar la gestión del Multiservicio Rural del Ayuntamiento de Fórnoles compuesto por el Bar-restaurante Casa Nostra y la tienda de ultramarinos, con opción de adquirir la gestión de las piscinas municipales con su correspondiente bar y cocina.

##### Calificación:

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de concesión de servicios, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



## Ayuntamiento de Fórnoles

### **1.2 División en lotes del objeto del contrato**

El MSR de Fórnoles está compuesto por el Bar-restaurante Casa Nostra y por la tienda de ultramarinos, este lote es indivisible. Al adjudicatario se le da la opción de asumir la gestión de las piscinas municipales con su correspondiente bar y cocina, que si la acepta el adjudicatario, formaría un lote único junto al MSR.

Si el adjudicatario no desea asumir la gestión de las piscinas municipales con su correspondiente bar y cocina, deberá manifestarlo con 2 meses de antelación, quedando así en dos lotes independientes: por una parte el MSR (bar-restaurante y tienda) y por otra parte las piscinas municipales con su correspondiente bar y cocina.

### **1.3 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato**

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

Código CPV	Descripción
55410000	Servicio de gestión de bares
15800000	Productos alimenticios diversos
92610000-D	Servicios de explotación de instalaciones deportivas

### **CLÁUSULA SEGUNDA. Tramitación del expediente, procedimiento y forma de adjudicación**

Considerando preciso acelerar la adjudicación del servicio por razón de interés público municipal, como es la de garantizar el multiservicio rural de Fórnoles y las piscinas municipales, el expediente se tramita de forma urgente, con reducción de los plazos en los términos señalados por el artículo 119 LCSP.

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 con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando varios criterios, de conformidad con lo que se establece en la cláusula decimoprimera.

### **CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://contrataciondelestado.es>



## Ayuntamiento de Fórnoles

---

### **CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación-canon y valor estimado del contrato**

El **canon fijo** a efectos de licitación a satisfacer a la Administración es de 100 euros mensuales.

El valor estimado del contrato ascendería a 10.960,00 € euros .

### **CLÁUSULA QUINTA. Canon de concesión**

El canon fijo de concesión es de 100,00 euros al mes. .

### **CLÁUSULA SEXTA. Prestaciones económicas del contrato**

El concesionario recibirá las siguientes contraprestaciones derivadas de la gestión integral del servicio:

1.- De los usuarios por las tarifas que se percibirán directamente de la explotación del Multiservicio Rural de Fórnoles, consistente en Bar-restaurante Casa Nostra, tienda ultramarinos y bar-cocina de las piscinas municipales, cuya ejecución se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario, sin que tenga derecho a indemnización por las pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio.

2.-El concesionario recibirá del Ayuntamiento de Fórnoles como retribución por el cuidado y mantenimiento de las piscinas municipales una cantidad de 1200€.

3.- El concesionario abonará al Ayuntamiento la recaudación de entradas y bonos de la piscina municipal.

### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Existencia de crédito**

Las obligaciones económicas del contrato derivadas de los suministros y material sanitario de las piscinas corren a cargo del Ayuntamiento, con la excepción de las facturas de electricidad sobre las que el Ayuntamiento asumirá hasta un máximo de 400€ en cada uno de los inmuebles de Bar-restaurante Casa Nostra y de piscinas municipales. Estas obligaciones económicas se abonarán con cargo a las aplicaciones presupuestarias correspondientes del Presupuesto Municipal.

### **CLÁUSULA OCTAVA. Duración del contrato y Emplazamiento**

La Duración del contrato será de inicio en julio de 2022, de duración indefinida siempre que no exista denuncia expresa de ninguna de las dos partes con dos meses de antelación.



## Ayuntamiento de Fórnoles

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

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

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

a) 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). De los empresarios que fueren persona físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

c) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará 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) 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.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

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.

#### 3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse mediante la presentación de un informe de instituciones financieras para el periodo de tres años o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales

3.2. La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá acreditarse mediante la presentación de una declaración de la maquinaria, material y equipo técnico (personal) del que se dispondrá para la ejecución del servicio.





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

#### **10.1 Condiciones previas**

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 entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni 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.

#### **10.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas**

Atendiendo el perfil de los licitadores de este tipo de contrato y, con el fin de facilitar la máxima concurrencia en el procedimiento, la licitación se presentará de forma manual.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza Mayor nº 1, en horario de 17 a 18 horas, dentro del plazo de 13 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

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 correo electrónico a la dirección [ayuntamiento@fornoles.es](mailto:ayuntamiento@fornoles.es) 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 correo electrónico se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaría-Intervención municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

#### **10.3. Información a los licitadores**



## Ayuntamiento de Fórnoles

---

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

### 10.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de un sobres cerrado y firmado sobre el cierre por el licitador o persona que lo represente, en los que deberá figurar el nombre del proponente, sus datos de contacto y el título del contrato objeto de licitación.

El contenido de los sobres será el siguiente:

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo I del presente pliego.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

b) Experiencia profesional en los servicios objeto de este contrato. La manera óptima de justificar este apartado es con la aportación del curriculum vitae.

c) Memoria de actuación y gestión del Multiservicio Rural y de las piscinas municipales con su correspondiente bar y cocina. Esta memoria deberá incluir al menos los siguientes puntos: horarios, servicios ofertados y coordinación de los establecimientos.

d) Cualquier otra circunstancia que los licitadores puedan hacer constar y que supongan un beneficio para el servicio o para sus usuarios principales.

### **CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Criterio de Adjudicación**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional en los servicios objeto de este contrato. (Hasta 3 puntos)

b) Memoria de actuación y gestión del Multiservicio Rural y de las piscinas municipales con su correspondiente bar y cocina. (Hasta 5 puntos)

c) Cualquier otra circunstancia que los licitadores puedan hacer constar y que supongan un beneficio para el servicio o para sus usuarios principales. (Hasta 2 puntos)



## Ayuntamiento de Fórnoles

---

### **CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Mesa de Contratación**

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Su composición se hará pública a través del perfil de contratante.

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

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 17:00 horas, procederá a la apertura del sobre y calificará la documentación administrativa contenida en el mismo.

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.

### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Requerimiento de Documentación**

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.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Garantías definitiva y acreditación documentación previa**

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva por una fianza de 500€.

Las garantías podrán constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 LCSP. La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

Estas garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.



## Ayuntamiento de Fórnoles

---

Concluido el plazo de duración del contrato, el Ayuntamiento girará visita de inspección para comprobar el estado de las instalaciones y enseres. En caso de observar deficiencias, reclamará al contratista la realización de las reparaciones o reposiciones que procedan, otorgándole el plazo que se considere pertinente. Si el contratista no atiende el requerimiento municipal, el Ayuntamiento procederá a incautar la fianza por el importe que corresponda.

Si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía, se dictará acuerdo de devolución de la fianza.

### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. 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 exista 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, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de quince días a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.

### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. 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; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Derechos y Obligaciones de las Partes**

#### OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### I. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

##### A) Generales:

- Abonar el precio (canon) del contrato, mediante ingreso en la cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento con carácter mensual.

- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia administrativa, laboral, fiscal, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, sin que el Ayuntamiento responda ni directa ni subsidiariamente del cumplimiento de estas





## Ayuntamiento de Fórnoles

---

obligaciones. Deberá contratar a su cargo al personal necesario para la ejecución del contrato, según lo dispuesto en la legislación laboral. En ningún caso se entenderá que existe relación laboral entre el Ayuntamiento y el personal contratado por el adjudicatario.

- Responder ante terceros de los daños y perjuicios que puedan producirse con motivo de la ejecución del contrato, salvo que se trate del cumplimiento de órdenes impuestas por el Ayuntamiento. El contratista asume todas las responsabilidades civiles, penales y administrativas que puedan derivarse de la ejecución del contrato. El Ayuntamiento no se hace responsable de la pérdida, deterioro o sustracción de productos o elementos propiedad del contratista depositados en las dependencias municipales.

- Utilizar adecuadamente las instalaciones y materiales aportados por el Ayuntamiento para la ejecución del contrato, destinándolos exclusivamente al uso pactado, y velar por el buen uso que de los mismos hagan los usuarios, reponiendo o reparando los elementos afectados. Corresponde al contratista el mantenimiento, conservación y reparación del mobiliario, maquinaria y enseres utilizados para ejercer la actividad. La realización de obras en el local requerirá la previa autorización del Ayuntamiento.

- No realizar cesión, subarrendamiento o traspaso del contrato sin autorización del Ayuntamiento.

- Cumplir las instrucciones que dicte el Ayuntamiento para la correcta ejecución del contrato.

### B) Obligaciones específicas mínimas del adjudicatario respecto a los servicios:

#### *B1. Bar-restaurante Casa Nostra.*

- Apertura de lunes a domingo, con derecho a un día de descanso a convenir.
- Ofrecer servicio de bar-cafetería y restauración dadas las adecuadas instalaciones para ello.

#### *B2. Tienda ultramarinos*

- Apertura de lunes a sábado, con derecho a un día de descanso a convenir.
- Ofrecer variedad de productos acordes a las necesidades de la población.

#### *B3. Piscinas municipales con su bar-cocina*

- Abrir las piscinas todos los días desde el inicio hasta la finalización de la temporada de baño, en horario de 11 a 14h y de 16 a 20 horas, salvo causa de fuerza mayor, que deberá ser comunicada al Ayuntamiento y a los usuarios con la suficiente antelación y publicidad.
- Control de la entrada de personal con la expedición de bonos y entradas y la vigilancia de la correcta utilización de las instalaciones
- Deberá limpiar diariamente las instalaciones que integran las piscinas municipales
- Deberá realizar la cloración, depuración y desinfección de las piscinas, la toma de muestras diarias, llevanza de Libros oficiales y entrega al Ayuntamiento de las mediciones realizadas de los diferentes parámetros, para su gestión a través de la



## Ayuntamiento de Fórnoles

---

Comarca del Matarraña

- Si por conveniencia del adjudicatario se mantiene abierto el bar fuera del horario señalado, deberá impedir el acceso a los vasos de las piscinas.

En caso de detectar el Ayuntamiento déficit en la limpieza y/o mantenimiento del conjunto de las piscinas municipales y del resto de las instalaciones, éste se reserva la potestad de contratar a una empresa especializada en dichos servicios, siendo los gastos derivados de los mismos imputables al adjudicatario, sin perjuicio de la posibilidad de rescindir el contrato de manera unilateral por parte del Ayuntamiento.

### II. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

a) El Ayuntamiento deberá poner a disposición del contratista las instalaciones y maquinaria a fecha de inicio del contrato y los productos necesarios para la desinfección y cloración de las piscinas.

b) El Ayuntamiento asumirá los gastos de los suministros y el material sanitario para las piscinas, con la excepción de las facturas de electricidad sobre las que el Ayuntamiento asumirá hasta un máximo de 400€ en cada uno de los inmuebles de Bar-restaurant Casa Nostra y de piscinas municipales.

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Subcontratación**

No se autoriza

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Incumplimiento del Concesionario**

Cuando el contrato recaiga sobre un servicio público, si por causas ajenas al concesionario o bien del incumplimiento por parte de este se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio, la Administración podrá acordar el secuestro o intervención del mismo. En todo caso, el concesionario deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.

Los incumplimientos de las obligaciones del concesionario se clasifican en leves y graves.

Se consideran infracciones Graves:

- a. El incumplimiento total de las prohibiciones establecidas en la LCSP
- b. La omisión de actuaciones que sean obligatorias de conformidad con la legislación legalmente aplicable
- c. La negligencia en el cumplimiento de sus deberes de uso, policía y conservación de los bienes objeto de la concesión



## Ayuntamiento de Fórnoles

---

- d. El incumplimiento de los deberes establecidos en el presente Pliego.
- e. El cobro al usuario de tarifas superiores a las autorizadas por la Administración.
- f) Facilitar el acceso al recinto sin bono o entrada.

Se consideran infracciones Leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego,.

Sin perjuicio de la resolución del contrato por incumplimiento de sus obligaciones, el Ayuntamiento, previa audiencia, podrá imponer al adjudicatario las sanciones siguientes:

- a) Multa de 600 a 3000,00 euros por infracción grave.
- b) Multa de 50 a 500,00 euros por infracción leve.

Con independencia de las sanciones, el contratista deberá indemnizar los daños y perjuicios que sus incumplimientos contractuales ocasionen al Ayuntamiento.

### **CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. 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 211 y 294 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando la resolución obedezca a causas no imputables a la Administración, el importe a abonar al concesionario por razón de la expropiación de terrenos, ejecución de obras y adquisición de bienes que deben revertir a la Administración será el que resulte

Los efectos de la resolución del contrato se regirán por lo establecido en el artículo 295 de la LCSP.

### **CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Responsable del Contrato**

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del



## Ayuntamiento de Fórnoles

---

Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

### CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Régimen Jurídico del Contrato

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, , 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 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 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**Diligencia** -Para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 26 de mayo de 2022.

Fórnoles, a fecha de la firma electrónica.

LA SECRETARIA-INTERVENTORA

Fdo. Carmen Martínez De Espronceda Arroyo



**ANEXO I  
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación de la gestión integral de las piscinas municipales de Mazaleón, incluida la explotación del bar-terraza anexo a las mismas, mediante concesión de servicios.

**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.

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.





## Ayuntamiento de Fórnoles

---

- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 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. *[Solo en caso de empresas extranjeras]*.
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

**CUARTO.** 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.

