



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA EL USO PRIVATIVO DEL QUIOSCO-BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL ASÍ COMO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VENTA DE ENTRADAS (TAQUILLA) DEL MUNICIPIO DE SESEÑA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN URGENTE.

OBJETO

Art. 1º.- El presente contrato tiene por objeto el uso privativo del quiosco de la piscina municipal del municipio de Seseña así como de la prestación del servicio de venta de entradas en taquilla, en la forma y con las condiciones que en este pliego y en el de prescripciones técnicas se establecen, y cuya ubicación es la siguiente:

- Ubicación de la piscina: C/ La Huerta esquina con C/ del Fútbol, al sur del casco urbano de Seseña.
- Superficie ocupada por el quiosco: 127m² construidos.
- Valoración: 62.984,20 €

NATURALEZA JURÍDICA

Art. 2º.- El artículo 19.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP) define los contratos administrativos especiales en su letra b) como diferenciados de los contratos típicos de obra, concesión de obra pública, gestión de Servicios Públicos, suministro, y servicios; así como los contratos de colaboración entre el Sector Público y el Sector Privado, señalando:

«b) Los contratos de objeto distinto a los anteriormente expresados, pero que tengan Naturaleza Administrativa Especial por estar vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante o por satisfacer de forma directa o inmediata una finalidad pública de la específica competencia de aquella, siempre que no tengan expresamente atribuido el carácter de contratos privados, conforme al párrafo segundo del artículo 20.1, o por declararlo así una Ley».

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

Art. 3º. La forma de adjudicación del presente contrato será el procedimiento abierto, tramitación urgente, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 157 del TRLCSP.

PERFIL DEL CONTRATANTE



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

Art. 4º. 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 del contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web del Ayuntamiento : <http://sesena.com/>

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, Y TIPO DE LICITACIÓN.

Art. 5º. El importe mínimo a abonar al Ayuntamiento de Seseña por el presente contrato será de 400 euros al mes, el cual podrá ser mejorado al alza por los licitadores, según lo establecido en la cláusula sexta de este Pliego.

El importe que finalmente se fije como precio por temporada según la oferta realizada por el adjudicatario, será ingresado entre el 15 de junio y el 15 de julio en la cuenta bancaria que el Ayuntamiento indique.

Dado que el inmueble cuya ocupación privativa se pretende tiene calificación jurídica de bien de dominio público, el canon a satisfacer tendrá el carácter de tasa, conforme a lo dispuesto en el artículo 80.7 del RBEL y artículo 20 del TRLHL.

La falta de abono del canon dará lugar a su reclamación y cobro por vía ejecutiva, sin perjuicio de la aplicación al concesionario de las penalidades a que haya lugar por tal incumplimiento, pudiendo llegar incluso a la resolución del contrato.

Al no generarse obligaciones económicas para el Ayuntamiento por el presente contrato, no será necesario documento alguno relativo a la existencia de crédito.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Art. 6º.- A la vista del acuerdo del pleno de la Corporación de fecha 27 de enero de 2016, la selección del contratista se efectuará atendiendo a varios criterios de adjudicación, cuya resolución se efectuará mediante la aplicación de los siguientes criterios de preferencia:

Se realizara una valoración para obtener un máximo de 50 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

1º Criterios sociales: máximo 20 puntos. (A introducir en el sobre B)

-Criterios del licitador: máximo 10 puntos.

- Por encontrarse en situación de Desempleo: 1 punto por cada 6 meses de desempleo.

Criterios del personal contratado: máximo 10 puntos.

- Por la contratación de personal en situación de desempleo: 1 punto por persona y por cada 6 meses en situación de desempleo de los contratados.*



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

*El adjudicatario se comprometerá a cumplir estos criterios de contratación una vez obtenga la adjudicación.

2º.- Mejor Oferta Económica: 30 puntos. (A introducir en el sobre B).

1 punto por cada 4 % de incremento sobre el tipo de licitación: 400 euros/mes.

CAPACIDAD PARA CONCURRIR

Art.7º.- Podrán presentar ofertas 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** del empresario 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 **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.

c. **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** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por 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.



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

3. La **solvencia del empresario:**

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente].

Como medio adicional a los previstos en las letras anteriores, el órgano de contratación podrá exigir que el periodo medio de pago a proveedores del empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el límite que a estos efectos se establezca por Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que dispone y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

DURACIÓN DEL CONTRATO

Art. 8º.- El contrato se otorga por un plazo de 2 años con la posibilidad de realizar una prórroga por otros 2 años más.

En principio durante la temporada del 1 de junio al 15 de octubre de cada año, a partir de la formalización del contrato en documento administrativo. Todo ello independientemente del período que anualmente estime el Ayuntamiento como temporada de baño, que no tiene por qué coincidir.

Si durante el tiempo de aprovechamiento y fuera de temporada se celebre alguna competición o festejo, podrá abrirse el quiosco sin tener que abonar ninguna cantidad complementaria, previa aprobación de apertura por parte de la JGL.

La prórroga será solicitada por el adjudicatario con un mínimo de 2 meses previa a la finalización del contrato y será el Ayuntamiento quien, estimando el interés público y valorando el grado de satisfacción con el que se haya explotado dicho quiosco-bar durante los dos primeros años, podrá prorrogar el mismo.

Una vez cumplido el plazo, revertirá el quiosco al Ayuntamiento, con las condiciones que se establecen en el art. 12 del presente pliego de condiciones.



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN

Art.9 º.- La proposición para tomar parte en el concurso se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en 2 sobres o carpetas cerradas, en cuyo anverso deberá figurar la correspondiente inscripción: **PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA EL USO PRIVATIVO DEL QUIOSCO-BAR E LA PISCINA MUNICIPAL ASÍ COMO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VENTA DE ENTRADAS (TAQUILLA) DEL MUNICIPIO DE SESEÑA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN URGENTE.**

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Criterios sociales y Oferta Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» APORTACIÓN INICIAL DE DOCUMENTACIÓN MEDIANTE DECLARACIÓN RESPONSABLE

a) **Declaración Responsable del candidato** 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 a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, 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 del servicio de _____.



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente en _____, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley 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 candidato. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar 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.: _____»

SOBRE «B» CRITERIOS SOCIALES Y OFERTA ECONÓMICA

APERTURA DE PLICAS

Art.10º.- El acto de apertura de plicas tendrá lugar el tercer día hábil siguiente de haberse cumplido el plazo de admisión de proposición, el cual será de 8 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de licitación y de las bases del concurso en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, en acto público, que tendrá lugar a las 12 horas de la mañana, en el Salón de Plenos del ayuntamiento, y se efectuará por la Mesa de Contratación de carácter permanente cuya composición fue aprobada por el pleno de la corporación de fecha 29 de julio y publicada en el BOP de Toledo nº 187, de 18 de agosto, acuerdo que fue modificado en la sesión plenaria de 30 de marzo de 2016 y publicado en el BOP de Toledo nº 92 de



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

fecha 23 de abril de 2016.

La mesa estudiará con detalle las propuestas presentadas puntuando todas y cada una de ellas, proponiendo la más ventajosa al órgano de contratación y elaborando, así mismo una lista por orden decreciente del resto de solicitudes para cubrir por su orden la contratación en caso de renuncia del adjudicatario.

ADJUDICACIÓN

Art. 11º.- Vista la propuesta de adjudicación efectuada por la mesa conforme lo dispuesto en la base anterior, la Junta de Gobierno Local efectuará la adjudicación y se requerirá al adjudicatario para que en el plazo de 8 días a partir de la notificación, conforme al artículo 90 del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales y TRLCSP, presenten el documento que acredite haber constituido la necesaria garantía definitiva, así como los documentos originales que hayan servido de base para la adjudicación. Asimismo, se les citará para que en el día y hora que se indique concurra a formalizar el contrato. Si no atendiera a estos requerimientos, no cumplierse los requisitos exigidos para la celebración del contrato, o impidiese que se formalizase en el término señalado, la adjudicación quedará de pleno derecho sin efecto, aplicándose lo dispuesto en la cláusula anterior.

GARANTÍA DEFINITIVA

Art. 12º.- Se fija en el 5% del valor del dominio público ocupado 3.149,21 € para el adjudicatario del contrato.

Respecto de la prestación del servicio de taquilla, se fija una garantía definitiva de 270,90 € para responder del correcto cumplimiento de este servicio según las instrucciones que se emitan desde la Tesorería municipal. Esta cuantía corresponde al 3 % de la recaudación efectuada en el año 2015.

DEBERES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

Art. 13º.- Serán deberes del adjudicatario:

- a) El ejercicio de la actividad solo podrá realizarse durante el horario establecido de conformidad con lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Administraciones Públicas. Todo ello, sin perjuicio de lo establecido al efecto por las autoridades gubernativas competentes en la materia.
- b) El contratista deberá pagar el importe ofertado en los términos señalados en la cláusula quinta del presente pliego.
- c) Sufragar los gastos de instalación de luz y consumo de energía, así como cualquier otro gasto derivado de la instalación o funcionamiento de la actividad.
- d) Respetar el objeto del contrato y los límites establecidos en la misma. No podrá destinar el mismo a otras actividades distintas a las propias de la actividad.



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

- e) Mantener en buen estado la porción de dominio público ocupado, estando obligado al cuidado y mantenimiento de las instalaciones y a conservar en perfectas condiciones todos elementos que se encuentran dentro del recinto propiedad del ayuntamiento y a reponer o a reparar a su cargo aquellos que sufran desperfectos.

El adjudicatario deberá dotar al local de lo necesario para el ejercicio de la actividad de quiosco-bar, a saber, mobiliario y maquinaria precisa para su explotación, elementos que una vez finalizado el contrato podrá retirar de las instalaciones municipales, dejando en estas en las mismas condiciones en que le fueron entregadas.

Para la instalación de materiales y sistemas que hayan de utilizarse, el adjudicatario deberá contar con el visto bueno de este Ayuntamiento, dada la incidencia que las instalaciones del quiosco-bar tienen con respecto a la buena atención al público.

- f) La prestación de los servicios de quiosco-bar deberá realizarse en óptimas condiciones de sanidad, salubridad, tanto en los locales como en las personas y productos empleados, de acuerdo con la Legislación vigente.
- g) Darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas que corresponda a la actividad que desarrolle, así como atender a los impuestos o tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan.
- h) El adjudicatario tendrá expuesto siempre en el quiosco-bar, y en sitio visible, el documento que reciba del Ayuntamiento conforme le ha sido adjudicado.
- i) El adjudicatario deberá hacerse cargo de la limpieza del propio quiosco-bar, almacén, terraza, zona de entrada, botiquín, vestuarios y baños dotando a éstos de papel higiénico.
- j) El adjudicatario del quiosco-bar se obliga también a, con los talones debidamente conformados y sellados por el Sr. Tesorero municipal que se pondrán a su disposición, a vender los tickets en la taquilla de la piscina ingresando la recaudación de manera semanal en la cuenta bancaria que determine el Ayuntamiento y presentando en la tesorería municipal el resguardo justificativo de dicho ingreso.
- k) Cumplir con los horarios.
- l) Deberá tener contratado un seguro de responsabilidad civil.
- m) Está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- n) El presente contrato no implicará ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Seseña, ni del adjudicatario ni de sus asalariados, que serán por cuenta y deberán estar dados de alta en la Seguridad Social. Además de contar con el carnet de manipulador de alimentos y cualesquiera otros que les sean necesarios para la correcta realización de la actividad a desarrollar.

El Ayuntamiento, en ningún caso se responsabilizará de los bienes y objetos que los usuarios tengan en las instalaciones y les sean sustraídos o dañados por hurto, robo u otro tipo de actos vandálicos.



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

Por su parte, el Ayuntamiento queda obligado a mantener al adjudicatario en el uso y disfrute del derecho concedido, e indemnizarle en los supuestos en que proceda.

CONTROL E INSPECCIÓN

Art.14.- Sin perjuicio de las demás facultades que pudieran estar atribuidas a otras Administraciones Públicas, el adjudicatario estará sometido de forma permanente y constante al control y vigilancia de los Servicios Técnicos municipales.

Igualmente, el adjudicatario se encargará de la asunción de los gastos de conservación y mantenimiento, reparación de cuantos bienes fueron puestos a su disposición, impuestos, tasas y demás tributos procedentes para el desempeño de su actividad, teniendo la obligación previa de obtención a su costa de cuantas autorizaciones y permisos municipales o autonómicos requiera el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo y la apertura del establecimiento. Asimismo, el adjudicatario deberá aportar el pertinente seguro de responsabilidad y daños a terceros que cubran los riesgos del personal o cualquier otro tipo de percance derivado de la prestación del servicio, aceptando la revocación unilateral, sin derecho a indemnizaciones y la reserva por parte del Ayuntamiento de inspeccionar el bien objeto de autorización para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización.

RELACIONES ENTRE EL ADJUDICATARIO Y TERCEROS. PROHIBICIÓN DE CESIÓN O TRASPASO DEL CONTRATO.-

Art. 15°.-Queda absolutamente prohibido el arrendamiento, traspaso o cesión, tanto onerosa como gratuita, o cualquier forma de transmisión o subrogación del contrato.

Sólo se permite la transmisión a favor de los herederos del contratista. Estos deberán solicitarlo al Ayuntamiento dentro de los tres meses siguientes a la realización de la transmisión y habrán de acreditar suficientemente su condición de herederos.

FISCALIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES.-

Art. 16. El Ayuntamiento de Seseña podrá fiscalizar la gestión del adjudicatario en cuanto se refiere al objeto de desarrollo del contrato, y podrá dictar las disposiciones que crea conveniente de acuerdo con las inspecciones realizadas, para cuya realización el contratista viene obligado a facilitar el acceso del funcionario que se designe como responsable por el Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá responder de los daños que se puedan ocasionar a los bienes objeto de la autorización, así como de los que se originen a terceros, incluso los que se deriven del funcionamiento de la propia instalación.

POTESTAD INSPECTORA Y SANCIONADORA DEL AYUNTAMIENTO

Art. 17.- Potestad inspectora y sancionadora.-



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

El adjudicatario deberá cumplir la normativa general y sectorial referente a la atención y protección de los consumidores y usuarios de los servicios objeto de este contrato. Sin perjuicio de ello, podrá proponer en su oferta el sistema de atención, información, iniciativas y reclamaciones que considere más conveniente.

El Ayuntamiento de Seseña tiene poderes de policía sobre la totalidad de la ocupación, incluidos quioscos, equipamiento, instalaciones y el terreno total ocupado por los mismos.

La infracción de cualquier normativa, reglamentación o instrucciones aplicable al quiosco e instalaciones anexas, así como de las órdenes de policía, cometidas por el adjudicatario o personal que dependa del mismo, no sólo supondrá la imposición de las correspondientes sanciones y la exigencia de la responsabilidad civil o penal que procediera, sino que cuando ponga en riesgo el interés público, facultara al Ayuntamiento de Seseña para la resolución de este contrato por causa de incumplimiento por el contratista.

ABANDONO DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES

Art.18º.- Al término del plazo del contrato, el adjudicatario abandonará las instalaciones municipales objeto de contrato. Éstas deberán encontrarse en buen estado de conservación, a cuyo efecto, y como mínimo 15 días antes de finalizar el plazo del contrato, el Ayuntamiento designará a los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentra, ordenando a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimasen necesarios para mantener aquellas en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán de cuenta del adjudicatario.

Por otra parte el adjudicatario vendrá obligado a abandonar y dejar libres y vacíos, a disposición de la Administración, dentro del plazo, los bienes objeto de utilización y a reconocer la potestad de aquélla para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

REVISIÓN DE CIRCUNSTANCIAS

Art. 19º.- El Ayuntamiento de Seseña podrá dejar sin efecto este contrato antes del vencimiento, si lo justificaran causas sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de daños que al adjudicatario se le ocasionaran. Queda prohibida cualquier forma de traspaso, o cesión considerándose estos hechos causa suficiente para acordar su cese.

RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN

Art.20º.- El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del adjudicatario a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en el quiosco-bar.

EXTINCIÓN/RESOLUCIÓN DEL CONTRATO



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

Art. 21º.- El contrato se extinguirá o podrá acordarse la resolución de ésta por el órgano de contratación, además de por las causas establecidas en el TRLCSP, por las siguientes:

- Por el transcurso del plazo.
- Por renuncia del adjudicatario.
- Por incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, que llevará implícita la pérdida de la fianza definitiva sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios a que pueda dar lugar.
- Por reiteradas deficiencias en la prestación del servicio y en el cuidado de la conservación de enseres e instalaciones, así como la limpieza de los locales, a que viene obligado.
- Por el incumplimiento de las instrucciones emitidas por la Tesorería municipal respecto a los plazos, medios y forma de realizar o justificar el servicio de prestación de venta de entradas individuales (tickets) de la piscina y que llevará implícita la pérdida de la fianza definitiva sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios a que pueda dar lugar.
- Por el impago del precio ofertado en el plazo establecido en la cláusula quinta de estos pliegos
- Por mutuo acuerdo entre el adjudicatario y el Ayuntamiento de Seseña.
- Por desafectación del bien.
- Por revocación de la adjudicación.
- Por resolución judicial.

DERECHO SUPLETORIO

Art. 22º.- En lo no previsto en este Pliego de Condiciones se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, 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, 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 demás disposiciones dictadas para el preciso cumplimiento de la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas y Legislación Básica en materia de contratación administrativa y demás disposiciones vigentes en la materia.