



## AYUNTAMIENTO DE COX

Plaza Glorieta, nº 1.  
Cox 03350 (Alicante)  
Tel: 96 536 00 00  
Fax: 96 675 03 54  
E: [cox@dip-alicante.es](mailto:cox@dip-alicante.es)

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA UBICADO EN EL EDIFICIO DESTINADO A LA ESCUELA DE MÚSICA Y AUDITORIO DE COX.**

#### **1.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

1.1. El presente Pliego de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares tiene por objeto fijar las condiciones, requisitos y régimen jurídico aplicable a la contratación de la “Explotación del servicio del Bar-Cafetería situada en el nuevo edificio destinado a Escuela de Música y Auditorio de Cox (Alc.), sito en la parcela EQ1 el Plan Parcial sector S-1 “El Pintaor”.

#### **IDENTIFICACIÓN DEL INMUEBLE:**

LOCAL PARA BAR-CAFETERÍA SITO EN COX (Alc.), EN EL EDIFICIO AISLADO DESTINADO A ESCUELA DE MÚSICA Y AUDITORIO DE COX.

- Local situado en la planta baja del edificio destinado a la Escuela de Música y Auditorio de Cox, ubicado en Cox (Alc.) entre las calles Alcalde D. José Gambín Pineda, Alcalde José Lozano Ávila, calle Padre Antonio de la Concepción Gallego Alvarado y Avenida del Germinado. El local tiene dos entradas, una desde el interior del edificio y otra independiente de la entrada principal, desde la Avenida del Germinado.

- Propietario: Actualmente, en virtud de la Resolución de 26 de noviembre de 2007, de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo de la Comunidad Valenciana se aceptó la cesión gratuita realizada por el Ayuntamiento de Cox en favor de la Generalitat para ser destinada a la construcción de una Escuela de Música y Auditorio (DOGV nº 5.653, de 04/12/2007). La Generalitat, una vez finalizada y recepcionada la obra, cederá gratuitamente al Ayuntamiento de Cox la misma.

- Datos registrales parcela: Registro de la propiedad de Callosa de Segura. Tomo 1.646, libro 154, folio 57, finca 11.109. Referencia catastral: 5342401XH8254S0001PG.

- Calificación del suelo: urbano de uso equipamiento dotacional educativo-cultural.

- Superficie construida de todo el edificio destinado a Escuela de Música y Auditorio: 2.844 m<sup>2</sup>.

- Superficie útil sala de uso público del Bar-Cafetería: 47,36 m<sup>2</sup>.

- Superficie útil otras dependencias de uso reservado a empleados (zona barra, despensa, almacén, cuarto de limpieza, cuarto eléctrico, cuarto de basuras, distribuidor de acceso a vestuarios y vestuarios): 56,82 m<sup>2</sup>.

1.2. La prestación se ajustará a las condiciones que figuran en este Pliego que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, incluye sus normas específicas que le serán de aplicación en primer término.

1.3. Este contrato tiene carácter administrativo especial. Según el artículo 19.1b) LCSP son contratos administrativos especiales aquellos con objeto distinto a los de obras, concesión de obras públicas, gestión de servicios públicos, suministros, servicios y colaboración entre el sector público y privado; pero que estén vinculados al giro o

tráfico específico de la administración contratante o satisfagan de forma directa o inmediata una específica competencia de aquella, siempre que no tengan expresamente atribuido el carácter de contratos privados.

1.4. Este contrato se regirá por lo establecido en este Pliego, en la Ley 30/2007, de 30 de octubre de 2007, de Contratos del Sector Público –en adelante LCSP-, en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP y en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público y permanezca vigente.

1.4. El presente contrato se adjudicará a la oferta más ventajosa que resulte de la aplicación de una multiplicidad de criterios de adjudicación, y por el procedimiento abierto previsto en los arts. 144 y 145 de la LCSP.

## **2.- IMPUESTOS Y REVISIÓN DE PRECIOS.**

2.1. A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden los tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción de IVA, que figurará como partida independiente.

2.2. En su caso, la renta o canon a que se comprometa en su oferta el adjudicatario del presente contrato administrativo especial la abonará anualmente al Ayuntamiento de Cox (Alc.) se revisará anualmente. La revisión consistirá en aplicar al importe de la contrata, excluido el IVA y los conceptos establecidos en el artículo 79.1 de la LCSP, la variación porcentual del índice general de precios al consumo que fije el Instituto Nacional de Estadística para el conjunto del Estado correspondiente al año natural inmediatamente anterior.

2.3. Asimismo, bienalmente podrá efectuarse por parte de los Técnicos Municipales una revisión de la previsión de rentabilidad anual de la explotación que se realiza en la siguiente cláusula; estimándose que la rentabilidad anual no se incrementará, durante toda la duración del contrato, por encima del 10% anual del valor total del inmueble.

## **3.- TARIFAS DEL SERVICIO, RENTA O CANON DE EXPLOTACIÓN Y OTRAS CONTRAPRESTACIONES.**

3.1. Precios de los servicios que se oferten en el Bar-Cafetería.

Una vez formalizado el contrato, la lista de precios del adjudicatario y varias copias de la misma se situarán en diversos lugares del Bar-Cafetería bien visibles al público, de conformidad y cumpliéndose con la legislación vigente en la materia. El adjudicatario podrá instalar los medios electrónicos de pago precisos (datáfonos, etc.) para que se puedan realizar pagos mediante tarjeta de crédito o débito de entidades de ahorro y bancarias. La gestión, venta y cobros, dentro de los precios expuestos, será gestionado a su riesgo y ventura por el adjudicatario, recaudando directamente a los usuarios del servicio.

3.2. Renta de explotación.

En principio, salvo lo que determine la oferta del adjudicatario, a efectos de la licitación del presente contrato no se establece ninguna renta o canon de explotación mínima anual. En caso de que el adjudicatario la incluya en su oferta, éste abonará al Ayuntamiento de Cox en concepto de renta o canon anual, por utilización de instalaciones, la cantidad que resulte de la adjudicación.

3.3. Otras contraprestaciones. El adjudicatario de esta concesión administrativa será el encargado de realizar la limpieza íntegra de todo el edificio conocido como

Escuela de Música y Auditorio de Cox, incluyendo suelos, cristales, paredes, mobiliario, etc. Por ello, no se estipula en el punto anterior el pago de ninguna renta o canon por la explotación del mismo.

#### **4.- LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, PERIODO DE ACTIVIDAD Y HORARIOS.**

4.1. El servicio objeto del presente contrato se prestará en el local situado en la planta baja del edificio destinado a Escuela de Música y Auditorio de Cox, ubicado en Cox (Alc.) entre las calles Alcalde D. José Gambín Pineda, Alcalde José Lozano Ávila, calle Padre Antonio de la Concepción Gallego Alvarado y Avenida del Germinado.

El local tiene fachada a dicha avenida y dos entradas, una desde el interior del edificio y otra independiente de la entrada principal, por la Avenida del Germinado.

4.2. El servicio se prestará de acuerdo a los horarios de mañana y tarde que autorice el Ayuntamiento de Cox; siempre de conformidad con la legislación vigente en la materia y teniendo en consideración que el edificio del Bar-Cafetería tiene acceso independiente de la entrada principal del edificio. De hecho, y puesto que el local dispone de acceso directo desde el viario público, podrá abrir con el horario comercial que prevea la normativa vigente para este tipo de establecimientos. No obstante, esta administración podrá modificar los horarios, oído el adjudicatario, adaptándolos a las necesidades de los usuarios.

#### **5.- MEDIOS E INSTALACIONES.**

5.1. El local se entrega con las instalaciones de electricidad, fontanería y otras mínimas necesarias. Si se necesitase más instalaciones, así como si fuere necesario un mantenimiento, el arreglo de las existentes o cualquier otra intervención correrá a cargo del adjudicatario siempre que se haya firmado el contrato e iniciado el período de concesión.

La maquinaria, herramientas, menaje y utensilios que necesite para el ejercicio de su actividad los adquirirá el adjudicatario a su costa y riesgo.

El adjudicatario recibirá el local sin ningún tipo de mobiliario (sillas, mesas, taburetes), debiendo hacerse cargo de la adquisición del mismo para el ejercicio de su actividad.

5.2. Asimismo, el adjudicatario estará obligado, en caso de ser necesario, a encargar a su costa la documentación necesaria para tramitar la licencia ambiental de Bar-Cafetería; no siendo necesario pedir licencia de obras puesto que el edificio se entrega terminado, y sólo queda pendiente instalar el equipamiento, terminar de decorar el local y amueblar. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en las Leyes 2/2006 de Prevención de la Contaminación y Calidad Ambiental y 4/2003 de Establecimientos y Espectáculos Públicos, de la Generalitat Valenciana.

5.3. A la finalización del contrato, las instalaciones fijas quedarán a beneficio del Ayuntamiento de Cox, sin indemnización alguna para el contratista por la inversión realizada. No obstante, caso de resolución anticipada del contrato por mutuo acuerdo o causa no imputable al adjudicatario; este sí tendrá derecho a una indemnización por la inversión realizada. Es por ello que, para realizar la valoración de dichas instalaciones, se nombrarán cuatro técnicos, de los cuales dos lo serán por parte del Ayuntamiento de Cox y los otros dos por parte del adjudicatario. Por cada año de vigencia del contrato se aplicará un coeficiente de amortización mínimo, que se establece de manera general en el siete por ciento (7%) del importe total de las obras e instalaciones.

5.4. En caso de

## **6.- EMPRESAS LICITADORAS, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS.**

6.1. Empresas licitadoras. Sólo podrán contratar con el Ayuntamiento de Cox, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica o profesional. Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art.48 de la LCSP. La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Cox.

6.2. Documentación. Aspectos Generales. Para participar en la presente licitación, el licitador, dentro del plazo establecido, deberá presentar su solicitud para participar mediante tres sobres cerrados. (A y B).

Cada uno de los sobres deberá indicar, en su exterior, los siguientes datos: el contrato al que se concurre, la denominación de la empresa o proponente, el nombre y apellido de quien firma la proposición y el carácter con que lo hace, la dirección, el teléfono y fax del licitador a efectos de notificación; todo ello de forma legible. Los sobres deberán estar firmados por el licitador o persona que lo represente.

Asimismo, en el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres antes reseñados deberán ser entregados en el Registro General del Ayuntamiento de Cox o enviados por correo dentro del plazo señalado en la cláusula 8 del presente Pliego. Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento de Cox la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama, en el mismo día. 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. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Caso de que se presenten copias deberán estar cotejadas por Notaría, Administración General del Estado o de CCAA; no efectuándose cotejos por parte de este Ayuntamiento.

El órgano de contratación pondrá a disposición de todos los interesados, la información y documentación relativa al presente contrato en el perfil del contratante [www.convega.com](http://www.convega.com) y [www.ayuntamientocox.com](http://www.ayuntamientocox.com).

### 6.3. Documentación de los sobres.

#### Sobre A. Documentación Administrativa.

1.- Copia del DNI, o documento equivalente, de la persona que presenta la proposición, en nombre propio o como apoderado.

2.- La capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará mediante la escritura 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. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les serán propios. La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea 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. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente en España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito radique el domicilio de la empresa, al que acompañará además el informe al que se hace referencia en el artículo 44 de la LCSP. En las uniones temporales de empresarios cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

3.- Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, apoderamiento bastante (legal, suficiente y subsistente) para representar a la persona o entidad en cuyo nombre concurra. Los poderes deberán ser bastanteados por Notaría.

4.- Para presentar oferta en el presente expediente, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y técnica o profesional siguientes:

a. Informes de instituciones financieras para el caso de las personas físicas o cuentas anuales debidamente inscritas en el Registro Mercantil para el caso de las personas jurídicas. Podrá sustituirse por una declaración jurada del interesado sobre este extremo.

b. Titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal de dirección de empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

c. Declaración responsable de reunir esas condiciones mínimas para el desempeño de la actividad.

5.- Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 49 LCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones de naturaleza tributaria con la Administración, de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como con el Ayuntamiento de Cox.

6.- Las empresas vinculadas que concurran a una misma licitación, presentarán declaración al respecto. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 del Código de Comercio. Tratándose de empresas que se encuentren en alguno de los supuestos de la Disposición Adicional Sexta de la LCSP deberán presentar declaración responsable de las circunstancias concurrentes.

Sobre B. Oferta Económica y Referencias técnicas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, no admitiéndose, por lo tanto, variantes. El sobre B) contendrá la proposición económica. Asimismo, en este sobre los licitadores aportarán la documentación acreditativa y/o justificativa de los criterios objetivos de valoración que servirán de base para la adjudicación de la explotación a la oferta económicamente más ventajosa, de conformidad con los criterios de adjudicación previstos en la cláusula siguiente.

Este sobre se presentará en la forma especificada en el siguiente modelo:

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DE REFERENCIAS TÉCNICAS:

D/Dña.....  
....., con DNI nº ....., domiciliado en .....C.P. .... en su nombre / o en representación de la Empresa .....C.I.F. ....con domicilio en ..... C.P. ....Teléfono ..... Fax ..... en relación con el contrato para la EXPLOTACIÓN DE LA BAR-CAFETERÍA DE LA ESCUELA DE MÚSICA Y AUDITORIO DE COX (Alc.).

DECLARO:

1.- Que he quedado enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, número ..... de fecha ....., para la adjudicación del contrato de explotación del Bar-Cafetería de la Escuela de Música y Auditorio de Cox.

2.- Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3.- Que como empresario individual cumpla / la empresa a que represento cumple con los requisitos y obligaciones exigidos en la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

4.- Que, en caso de resultar adjudicatario, me comprometo a realizar la limpieza integral de todo el edificio destinado a Escuela de Música y Auditorio de Cox. En concreto la propuesta que limpieza que ofrezco es la siguiente:

.....  
.....  
.....

5.- RENTA O CANON ANUAL DE EXPLOTACIÓN OFERTADO (IVA EXCLUIDO) (No es obligado)

Importe: ..... Euros (en letra: .....).

6.- Otras mejoras que ofrezco y a las que me comprometo en caso de resultar adjudicatario: .....

.....  
.....

En virtud de lo dispuesto en la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, a la cantidad que resulte de la adjudicación, o en su caso, a la antes reseñada se considera, a efectos fiscales, la base imponible del IVA y a la misma se le aplicará el porcentaje correspondiente al tipo vigente a efectos de determinar el importe total del abono al Ayuntamiento de Cox por parte del adjudicatario.

LUGAR, FECHA Y FIRMA”.

**7.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

7.1 COMPROMISO VOLUNTARIO DE PAGO DE UNA RENTA O CANON ANUAL POR LA EXPLOTACIÓN

Se puntuará de 0 a 30 el aumento de la renta propuesta, otorgando la mayor puntuación a la más elevada y al resto proporcionalmente.

7.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON LA HOSTELERÍA Y CON LA GESTIÓN DE ESTABLECIMIENTOS HOSTELEROS.

Se puntuarán de 0 a 20 la experiencia profesional que acredite la persona física o jurídica que se persone como licitador.

#### 7.3. PROPUESTA DE LIMPIEZA DE TODO EL EDIFICIO DESTINADO A ESCUELA DE MÚSICA Y AUDITORIO.

Se puntuarán de 0 a 20 la propuesta sobre limpieza de todo el edificio que realice cada licitador.

#### 7.4. AMPLIACIÓN DEL EQUIPAMIENTO

Se puntuarán de 0 a 10 las mejoras propuestas sobre ampliación del equipamiento mínimo (plancha, sandwichera, nevera, etc.)

Se puntuarán de 0 a 10 las mejoras de las instalaciones del local (persiana enrollable, alarma, TV, etc.)

#### 7.5. CUANTÍA CUBIERTA POR EL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

Se puntuarán de 0 a 5 las coberturas del seguro de RC

#### 7.6. OTRAS MEJORAS PROPUESTAS.

Se puntuarán de 0 a 5 puntos.

Total: Hasta 100 puntos.

### **8.- ANUNCIOS DE LICITACIÓN.**

En el presente expediente, dada la naturaleza del contrato y su adjudicación mediante procedimiento negociado sin publicidad, el anuncio de licitación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en el perfil de contratante obrante en la plataforma de contratación de la Generalitat Valenciana.

También podrá accederse a la documentación de esta licitación a través de la página web [www.convega.com](http://www.convega.com) o [www.ayuntamientocox.com](http://www.ayuntamientocox.com).

Considerando, en cuanto al procedimiento y forma de adjudicación del contrato, que según el artículo 161.2 de la LCSP los contratos se pueden adjudicar procedimiento negociado sin publicidad (en el que hay que consultar a un mínimo de tres empresas capacitadas), entre otros, los de presupuesto inferior a 60.000 €. Así pues, el Ayuntamiento solicitará por escrito propuestas a, por lo menos, tres empresas o particulares interesados en dicha licitación.

De conformidad con el artículo 143.2 LCSP, en relación con la Disposición Adicional decimoquinta de la propia LCSP, el plazo de presentación de proposiciones será de 15 días naturales contados desde la publicación del anuncio de licitación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

### **9. - LUGAR Y MEDIOS DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cox, Plaza Glorieta nº 1, en mano, desde las 9 a las 14 horas, durante el plazo de 15 días naturales contados desde la publicación del anuncio de licitación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por Fax, Telex o Telegrama, la remisión de la proposición.

Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez (10) días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

## **10.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación estará integrada o constituida de la siguiente forma:

### **A.- MESA DE CALIFICACIÓN PREVIA “DOCUMENTACIÓN”.**

. PRESIDENTE: SR. ALCALDE O CONCEJAL EN QUIEN DELEGUE.

. SECRETARIO DE LA MESA: EL JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN.

. VOCALES:

EL SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN O FUNCIONARIO EN QUIEN DELEGUE.

EL TÉCNICO MUNICIPAL.

CONCEJAL DELEGADO DE CULTURA O CONTRATACIÓN.

### **B.- MESA DE APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS, REFERENCIAS TÉCNICAS Y ESTUDIO DE INFORMES/EMISIÓN DE PROPUESTAS.**

. PRESIDENTE: SR. ALCALDE O CONCEJAL EN QUIEN DELEGUE.

. SECRETARIO DE LA MESA: EL JEFE DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN.

. VOCALES:

EL SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN O FUNCIONARIO EN QUIEN DELEGUE.

EL TÉCNICO MUNICIPAL.

CONCEJAL DELEGADO DE CULTURA O CONTRATACIÓN.

## **11.- ACTUACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.**

1).- Calificación previa de documentación administrativa. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá, en acto privado y el primer día hábil posterior en que finalice dicho plazo de presentación, a la calificación previa de la documentación presentada en el sobre A por los distintos licitadores, de conformidad con el artículo 144.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada concederá, si tales defectos fuesen subsanables, un plazo no superior a tres (3) días para que los licitadores los subsanen. Si los defectos en cuestión fuesen insubsanables, los licitadores serán automáticamente excluidos.

2).- Apertura de Proposiciones. La Mesa de Contratación, en acto público (celebrado el tercer día hábil posterior a la finalización del plazo de subsanación de documentación administrativa o, caso de que el mismo no se haya producido, el tercer día hábil posterior a la mencionada calificación previa), a las 12:00 horas, dará cuenta del resultado de dicha calificación; e indicará los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones, que se recogerán en el acta.

A continuación, se procederá a la apertura del sobre “B” y se dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por los licitadores; solicitándose tras ello el necesario informe de la Sr. Técnico Municipal para la ponderación de los criterios que deben aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario.

3).- Estudio del Informe y Propuesta de Adjudicación. La Mesa de Contratación, vistos los informes emitidos por el Sr. Técnico Municipal, propondrá la adjudicación a

favor de la proposición que mayor puntuación haya obtenido entre las presentadas y admitidas, mediante la suma de las establecidas en los criterios objetivos anteriores.

## **12.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN.**

La clasificación de las ofertas, la adjudicación y notificación de la adjudicación se hará conforme a lo dispuesto en el artículo 135 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público, en su nueva redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, así como en los artículos siguientes y concordantes.

Durante el plazo de 15 días hábiles, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de lo declarado responsablemente en el Sobre A, así como constituir la garantía definitiva que se exige en el presente Pliego. En concreto, también se aportará justificante original de Seguro de Responsabilidad Civil, con el capital mínimo de indemnización asegurado de 100.000 euros (o, en su caso, el que resulte de la oferta), por el que se cubran los daños que pudieran ser causados a los usuarios del servicio como consecuencia de una acción u omisión imputable al mismo.

## **13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La Administración y el Contratista deberán formalizar el contrato administrativo especial en Documento Administrativo dentro de los 10 días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación definitiva (art. 140.1 LCSP); constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante, dicho contrato Administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del Contratista y a su costa.

## **14.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

Dada la naturaleza del presente contrato no se fija garantía provisional, y la definitiva se establece en 316,50 €, resultado de aplicar el 3% del valor del dominio público de 10.550,41 €, conforme a lo dispuesto en el artículo 90.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

## **15.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del presente contrato administrativo especial se fija en 4 años, a contar desde el 1 de enero de 2011, o si la firma del contrato fuese posterior desde la fecha de formalización del mismo.

En caso de que el Excmo. Ayuntamiento de Cox no pudiera poner en disposición de la empresa adjudicataria el local, la fecha de cómputo de duración del plazo será a partir del día en que se produzca de hecho la plena disposición del mismo.

Caso de resolución anticipada y cuando así lo acuerde el órgano de contratación mediante resolución motivada por motivos de interés público; el contratista podrá verse obligado, en su caso, a mantener la prestación del servicio hasta que se formalice un nuevo contrato.

Dado que no existe gasto plurianual alguno con cargo a los presupuestos municipales, y en virtud de lo dispuesto por el acuerdo plenario de delegación de competencias en materia de contratación, el órgano de contratación encargado de la aprobación del presente Pliego será la Junta de Gobierno Local.

## **16.- EJECUCION Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al contratista, bajo la dirección, inspección y control del órgano de contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Todos los estudios y documentos elaborados en la ejecución del presente contrato serán propiedad única y exclusivamente, del Ayuntamiento de Cox que podrá reproducirlos, publicarlos o divulgarlos, parcialmente o en su totalidad, en la medida que tenga por conveniente, sin que pueda oponerse a ello el contratista alegando derechos de autor.

### **17.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

Con carácter general, el adjudicatario se obliga al cumplimiento de todos sus compromisos conforme reflejó en su Oferta económica y de referencias técnicas (sobre B), y en base a lo que le fue adjudicada la concesión del Bar-Cafetería del edificio destinado a Escuela de Música y Auditorio de Cox.

Asimismo, también debe observar las siguientes obligaciones:

a.) En materia de Personal y Recursos Humanos:

a.1.- La empresa adjudicataria deberá presentar copia de los contratos celebrados entre el contratista y los trabajadores. De igual manera, cuando se produzca una sustitución del personal por la causa que fuera (bajas por enfermedad, jubilaciones, finalizaciones de contrato, etc), se entregará copia del contrato del nuevo trabajador.

a.2.- El Ayuntamiento de Cox, podrá requerir en cualquier momento que el adjudicatario presente los documentos de cotización a la Seguridad Social (Modelos TC-1 Y TC-2 o los que en el futuro le sustituyan) comprensivos del personal a su cargo y que acrediten el pago del mes inmediatamente anterior a la fecha de la solicitud.

a.3.- Los trabajadores que la empresa adjudicataria emplee para la ejecución del contrato, dependerán exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono y estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo referidas a dicho personal, así como a las Ordenanzas Laborales y Convenios Colectivos que correspondan.

Del mismo modo, en caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esta alcance en modo alguno al Ayuntamiento.

a.4.- Será obligación del contratista uniformar al personal a su cargo durante las horas que se realice el servicio, de acuerdo con los usos y con la pulcritud exigida en el sector hostelero, debiendo ir provisto permanentemente de una placa de identificación colocada en lugar visible.

a.5.- El personal empleado por el adjudicatario que tenga contacto con el proceso de manipulación, cocina, condimentación y servicio de comidas, deberá estar en posesión y así se ha de justificar, del preceptivo Carnet de Manipulador de Alimentos, de acuerdo con las disposiciones legalmente vigentes del Ministerio de Sanidad y Consumo y expedido por la Consellería correspondiente de la Comunidad Valenciana; cumpliéndose, asimismo, con toda la normativa vigente sobre esta materia en el sector de la hostelería.

a.6.- Para supervisar la asistencia del personal al trabajo, sí como su eficacia y, al propio tiempo mantener un permanente contacto con el Ayuntamiento de Cox, el contratista designará un representante de su confianza, con poderes suficientes de aquél

para la resolución inmediata de cuantos defectos, incidencias o problemas sean observadas en la prestación del servicio, siempre que no supongan modificaciones del mismo no autorizadas.

El Ayuntamiento de Cox podrá inspeccionar al personal y su trabajo en todo lo que a la contrata se refiera y comprobar el servicio contratado cuando lo considere oportuno, suscribiendo un acta en el momento de la inspección en la que hará constar la calidad del servicio y que será firmada por responsables del Ayuntamiento de Cox y por el representante del contratista.

a.7.- Los daños que el personal pudiera ocasionar en el mobiliario e instalaciones, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por el contratista.

b) En materia de Limpieza y mantenimiento de instalaciones y equipos:

b.1.- El adjudicatario deberá cuidar al máximo las condiciones higiénicas, tanto de las dependencias como del personal a su cargo. Será de cuenta del adjudicatario, la limpieza de las instalaciones que use en la prestación del Servicio, especialmente la cocina, comedores, office, ante-office; almacenes, etc. Esta limpieza se realizará fuera del horario de atención al público. Asimismo deberá prestar la limpieza debida al menaje, vajillas, mantelerías, servilletas, cristalerías, máquinas y utensilios de cocina y comedor.

b.2.- A fin de garantizar una higiene absoluta en las instalaciones y en la manipulación de los alimentos, el adjudicatario presentará ante el Ayuntamiento de Cox copia de un contrato de mantenimiento de las instalaciones (desinfección, desinfección y desratización) celebrado con empresas legalmente reconocidas para tales actividades. Estos contratos se mantendrán vigentes durante toda la duración del presente contrato administrativo especial. El adjudicatario deberá llevar a cabo a sus expensas, siempre que sea necesario y al menos una vez al año y en período de cierre por vacaciones, la desinfección, desinsectación y desratización de los locales donde preste su servicio, a fin de mantener los mismos en perfectas condiciones de salubridad, conforme a la legislación vigente. Asimismo deberán presentar ante el Ayuntamiento de Cox el justificante que pruebe la acción realizada en el plazo de 10 días contados a partir del siguiente en que se realizaron dichas intervenciones.

b.3.- El adjudicatario deberá efectuar con la misma periodicidad que la indicada en el párrafo anterior, sin coste alguno para el Ayuntamiento de Cox, los análisis bromatológicos pertinentes y presentarlos ante la Dirección del Centro en el plazo de 10 días contados a partir del siguiente en el que se realizaron dichas intervenciones.

De las inspecciones sanitarias que pudieran producirse, el adjudicatario deberá enviar una copia de las mismas al Ayuntamiento de Cox, Concejalía de Sanidad en el plazo de 10 días contados a partir del siguiente en el que se realizaron dichas inspecciones.

b.4.- Asimismo, el adjudicatario vendrá obligado a suscribir el oportuno contrato de mantenimiento con empresas especializadas para el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, cámaras, cocina, tren de lavado, horno etc .Además, el adjudicatario deberá presentar copia de dicho contrato ante el Ayuntamiento de Cox. Todas las reparaciones y sustituciones de piezas o elementos de ese inmovilizado correrán a cargo del adjudicatario que estará obligado a realizarlas en el plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la notificación que le remita el Ayuntamiento en función del informe emitido por la empresa contratada para la realización del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria, cámaras, cocinas, etc. En caso de no llevarla a cabo en el período establecido, aparte de la sanción que

podiera recaer en el adjudicatario, el Ayuntamiento podrá arreglar el citado mobiliario repercutiendo posteriormente al adjudicatario el coste correspondiente.

b.5.- Sólo serán de cuenta del Ayuntamiento de Cox las obras destinadas a la conservación de los locales que afecten a las estructuras, y conducciones de agua y electricidad, siempre y cuando se demuestre que las averías no son consecuencia de culpa o negligencia del adjudicatario o del personal de su dependencia, en cuyo caso estará obligado éste a la reparación urgente de la avería producida, de tal modo que si ésta no se realiza en el plazo fijado por el Ayuntamiento, el mismo podrá ejercer las acciones correspondientes para llevar a cabo las reparaciones y solicitar al adjudicatario el abono de los gastos producidos, sin perjuicio de la posible reclamación de los daños y perjuicios ocasionados.

Señaladamente, serán de cuenta del adjudicatario los gastos que se deriven de la conservación, reparación o reposición de tubos fluorescentes, bombillas, fusibles, grifería, azulejos, gas, cerámica pintura del local y demás elementos de igual naturaleza cuya reposición o mantenimiento no conlleve descubierto o levantamiento o de las instalaciones fijas del mismo.

c).- Gastos del Servicio:

c.1.- El adjudicatario deberá obtener a comienzo de las actividades objeto su cargo y con anterioridad al inicio del servicio, las licencias y autorizaciones ante los órganos oportunos que fuesen necesarias para el desarrollo de las mismas, en su caso, las autorizaciones que se establecen en la legislación sanitaria aplicable a este tipo de establecimiento.

c.2.- Serán de cuenta del adjudicatario el abono de las contribuciones, impuestos y arbitrios o cualesquiera otra carga o gravamen que recaiga sobre la actividad objeto del servicio. Asimismo, se hará cargo de los gastos y costes señalados en la cláusula 5 del presente pliego para poner en funcionamiento la actividad.

c.3.- Las materias primas alimenticias serán adquiridas y consignadas a nombre del adjudicatario, no pudiendo utilizar bajo ninguna circunstancia, el nombre del Ayuntamiento de Cox para sus operaciones de tráfico mercantil.

c.4.- Asimismo, serán de su cuenta todos los gastos que genere el desarrollo de su actividad como los gastos de electricidad, gas, agua y, en su caso teléfono para lo que instalará a su costa los contadores intermedios independientes del resto del edificio que fueran necesarios para la realización de las correspondientes mediciones de consumos.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, si la infraestructura de los locales no permita la instalación de contadores individualizados para la medición de los consumos señalados, el adjudicatario deberá ingresar la cantidad relativa al consumo efectivamente realizado de electricidad y agua; esta cantidad es absolutamente independiente de la renta o canon de explotación voluntariamente ofertado, en su caso. En todo caso, el Excmo. Ayuntamiento de Cox podrá requerir en cualquier momento que el adjudicatario realice los trámites necesarios para que se instalen medidores o contadores independientes de suministro, y el mismo adjudicatario deberá correr con los gastos.

c.5.- Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y los de la formalización del contrato y cuantos otros estén legalmente establecidos sobre estas materias.

c.6.- Será por cuenta del adjudicatario indemnizar, conforme a lo dispuesto en el art. 198 de la LCSP los daños que se originen a terceros.

d).- En materia de Vigilancia de las instalaciones.

El adjudicatario tendrá obligación de prestar servicio de vigilancia (por mismo o contratado con otras empresas) de los locales donde se preste el servicio durante los períodos en que las instalaciones permanezcan cerradas.

e) Otras obligaciones generales.

e.1.- El adjudicatario vendrá obligado a utilizar siempre productos de primera calidad y deberá garantizar que tanto el transporte como el almacenaje de los mismos, se realizará en condiciones de temperatura para su conservación.

Asimismo, los productos expuestos al público deberán protegerse en vitrinas de cristal y con la temperatura adecuada para su conservación.

e.2.- El adjudicatario deberá instalar en las dependencias donde realiza el servicio contenedores para reciclado de residuos (envases, papel, vidrio y, en su caso aceite); debiendo utilizar los mismos modelos de contenedor que actualmente están utilizándose en el resto de edificios municipales.

e.3.- Para evitar la generación de residuos plásticos, el adjudicatario utilizará en la medida de lo posible envases de cristal para el agua y los refrescos en sustitución de los envases de plástico.

e.4.- No podrá utilizar fuentes de energía que sean distintas del gas y de la electricidad y procederá, en su caso a realizar las reparaciones e instalaciones necesarias para evitar posibles humos o malos olores que, al no ser absorbidos, puedan producir molestias.

e.5.- Con carácter general, no se podrán instalar ni máquinas expendedoras de bebidas, ni máquinas recreativas, ni cabinas telefónicas, salvo autorización expresa del Ayuntamiento. En el supuesto de que en el Centro Cultural no hubiera ninguna máquina expendedora o cabina telefónica instalada, el adjudicatario podrá llevar a cabo dicha instalación previa autorización expresa del Ayuntamiento de Cox.

e.6.- El adjudicatario de este contrato deberá tener a disposición de los usuarios en todo momento, un Libro de Reclamaciones, foliado, sellado y autorizado por el Ayuntamiento de Cox, que será presentado mensualmente a ésta.

e.7.- Se admitirá, con la autorización previa del Ayuntamiento, el uso e instalación de medios audiovisuales (equipos de música, televisores, etc.), siempre que los mismos no molesten o entorpezcan el buen funcionamiento del servicio.

e.8.- El adjudicatario deberá esmerarse en el trato con los usuarios, cuidando el aseo y corrección del personal a su servicio, al que exigirá buena presencia y modales, educación ,etc., en atención a la dignidad que el establecimiento, al ser edificio público, merece.

e.9.- El adjudicatario deberá abstenerse de hacer publicidad de cualquier clase en el interior y en el exterior del local, salvo la autorización expresa del Ayuntamiento.

e.10.- Todos los trabajos realizados para el buen fin del presente contrato tendrán carácter confidencial, no pudiendo la empresa utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato o información alguna de los trabajos contratados sin la autorización escrita del Ayuntamiento, estando, por tanto, obligado a poner todos los medios para conservar e el carácter confidencial y reservado tanto de la información y documentación recibida del Ayuntamiento de Cox.

e.11.- En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole, promulgadas por la Administración, no eximirá a la empresa de la obligación de su cumplimiento.

## **18.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. DEVOLUCIÓN DE FIANZA DEFINITIVA Y PLAZOS DE GARANTÍA.**

a) Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá al Ayuntamiento de Cox, debiendo el contratista entregar las instalaciones en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

b) Para el supuesto que el Ayuntamiento entregara al adjudicatario algún tipo de maquinaria o instalaciones, al finalizar el contrato, el Ayuntamiento inspeccionará las mismas, para comprobar que el contratista los entrega en adecuadas condiciones de conservación y funcionamiento, De esta comprobación se extenderá el acta o certificado de conformidad correspondiente.

La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 1,2 y 4 del art. 205 de la LCSP y 203 y 204 del RGLCAP.

c) Si la prestación del contratista no reuniese las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán las órdenes oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta o certificado de conformidad correspondiente.

d) Una vez cumplido el contrato y practicada la recepción de maquinaria e instalaciones a que se ha hecho referencia anteriormente, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la fianza definitiva, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquélla, previo informe favorable del servicio correspondiente, según lo previsto en los arts. 90 de la LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

e) Plazos de garantía: Dada la naturaleza y características de la prestación objeto del contrato, no se establece plazo de garantía.

## **19.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS Y RÉGIMEN SANCIONADOR.**

a) La empresa adjudicataria está obligada a cumplir las obligaciones contenidas en el presente Pliego de bases. Si el contratista falta a lo estipulado en el mismo, además del derecho del Ayuntamiento de Cox a resolver el contrato, se pueden exigir las responsabilidades que correspondan y retener, si procede la fianza constituida; todo ello sin perjuicio de otras medidas mediante las cuales se haga cumplir al adjudicatario con sus obligaciones y a indemnizar los perjuicios ocasionados.

Las penalidades se graduarán según el importe de la adjudicación de acuerdo con lo dispuesto en el art. 196 de la LCSP.

b) La pérdida de la fianza o los importes de las penalidades, no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho el Ayuntamiento de Cox, originados por la demora del contratista. Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el apartado 2 del art. 197.2. de la LCSP. En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte del Ayuntamiento de Cox.

c) No obstante, el Ayuntamiento de Cox, potestativamente podrá equiparar el importe de las penalizaciones señaladas en párrafos anteriores, por la imposición y graduación de las faltas de acuerdo al siguiente régimen sancionador:

c.1.- Las faltas e infracciones que puedan cometerse en la prestación del servicio, se clasificarán en leves, graves y muy graves.

c.2.- Tendrán la consideración de:

Falta leve. El incumplimiento esporádico de alguna de las condiciones especificadas en el presente Pliego.

Falta grave: La reincidencia en la comisión de alguna falta leve y/o la prestación defectuosa del servicio.

Falta muy grave: La reincidencia en la comisión de alguna falta leve que pueda poner en peligro la buena prestación del servicio; el incumplimiento culposo de las condiciones contenidas en este Pliego, si el interesado después de haber sido advertido, no rectifica su conducta o subsana la deficiencia en el plazo de tres días y/o la imposición de tres multas consecutivas en el plazo de tres meses.

c.3.-Las faltas leves serán sancionadas por la Alcaldía con una multa de 100 a 150 euros; las faltas graves podrán ser sancionadas de la misma forma en una cuantía de 150 a 600 euros, mediante la instrucción de expediente previo, y las faltas muy graves podrán ser sancionadas con la resolución del contrato, también mediante instrucción de expediente con audiencia del adjudicatario.

## **20.- MODIFICACIONES CONTRACTUALES, CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

Las modificaciones que, en su caso, sea necesario introducir en el contrato objeto de este Pliego deberán ajustarse a las disposiciones contenidas en el art. 202 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse en documento administrativo y a este efecto le serán aplicables las disposiciones contenidas en el art. 140 de la LCSP.

La cesión y subcontratación, en su caso, se ajustarán a lo regulado en los arts. 209, 210 y 211 de la LCSP, y siempre con el consentimiento expreso del Excmo. Ayuntamiento de Cox.

## **21.- RESOLUCION DEL CONTRATO Y EFECTOS.**

21.1.- Serán causas de resolución del contrato además de las establecidas en el art. 206 de la LCSP, las siguientes:

- Comportamiento irregular del personal de la empresa adjudicataria.
- Comportamiento irregular del personal de la empresa con los usuarios del servicio.
- Falta de limpieza e higiene, en los locales. Mobiliario y equipos.
- Mala calidad del servicio prestado, especialmente, la falta de calidad, de peso o nula presentación de los productos servidos.
- Falta de pago de la renta o canon de explotación voluntaria a la que el adjudicatario se obligó.
- Inobservancia del concesionario de sus obligaciones de índole social, laboral o tributario.
- Pérdida de vigencia del seguro de responsabilidad civil o de los contratos de mantenimiento.
- Cierre o no apertura del servicio dentro del período de actividad y horarios de funcionamiento regulados en la cláusula 4.2 de este Pliego.

21.2.- El Ayuntamiento de Cox podrá resolver el contrato, practicando la liquidación que proceda, si durante cuatro días hábiles consecutivos se interrumpiese la prestación del servicio por parte del contratista, salvo en caso de fuerza mayor.

21.3.- El concesionario perderá la garantía definitiva cuando la resolución se deba a causa imputable al mismo. La resolución del contrato, con o sin pérdida de garantía se producirá sin perjuicio de la indemnización que a favor del Ayuntamiento de Cox le

podiera corresponder por los perjuicios ocasionados al devenir una deficiente prestación del servicio.

21.4.- Si el contrato se declarara resuelto, se estará a lo dispuesto en el art. 208 LCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

## **22.- FACULTAD DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN.**

La dirección e inspección de la ejecución de las prestaciones que se contratan, corresponderá al Ayuntamiento de Cox, quien podrá dirigir instrucciones al adjudicatario, de obligado cumplimiento para éste, siempre que no supongan prestaciones no autorizadas, ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente pliego y demás documentos contractuales.

## **23.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el Ayuntamiento de Cox ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato objeto del presente Pliego, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 21 de la LCSP, el Orden Jurisdiccional contencioso Administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción, que surjan entre las partes en el presente contrato administrativo, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (BOE de 27 de noviembre de 1992), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE núm, 12 de 14 de enero de 1999).

El presente Pliego tiene carácter de documento contractual y deberá ser firmado por el adjudicatario en prueba de conformidad, simultáneamente a la formalización del contrato.

## **24.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.**

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos que genere el anuncio del procedimiento licitatorio y los generados por tributos estatales, municipales y de la Comunidad Autónoma que deriven del contrato; así como el pago del IVA.

Cox, 29 de octubre de 2010.

Fdo.: D. Trinitario Pineda Pamies.  
Teniente-Alcalde y concejal delegado.