



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES GESTION SERVICIO: ALOJAMIENTO RURAL CASETA DE CAMINEROS

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

El contrato tiene por objeto la Gestión del Servicio de ALOJAMIENTO RURAL MUNICIPAL, DENOMINADA CASETA DE CAMINEROS, mediante la modalidad de Concesión administrativa de gestión del referido servicio. A tal efecto, se pondrá a disposición del Adjudicatario las Instalaciones de la Casa Rural, para la gestión por el Adjudicatario de los Servicios correspondientes, siendo a su cuenta todos los gastos que conlleve el Servicio,

Los Servicios mínimos que comprende la Gestión son los de Hospedería, Limpieza del edificio, lavado y planchado de la ropa (sábanas, mantas, toallas, servilletas etc) menaje del hogar, y en todo caso los servicios mínimos que establezca la legislación aplicable en cada caso; llevando de forma inexcusable el Libro de Registro de Viajeros, con ficha de entrada y salida, conforme a la legislación vigente. Asimismo, prestará los servicios de restauración que demanden los usuarios

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 del R.D.L. 3/2011, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público de ALOJAMIENTO RURAL CASETA DE CAMINEROS será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el R.D.L. 3/2011 TRLCSP y con la cláusula novena de este Pliego.

[El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego].

CLÁUSULA TERCERA. El 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: www.garrovillasalconetar.com



CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación

El tipo mínimo de canon global anual a satisfacer al Ayuntamiento por parte del concesionario se fija en la cantidad de 1.500,00 euros anuales, más el I.V.A. o Impuesto que corresponda, independientemente del nivel del uso del servicio, actualizándose anualmente según el Índice General de Precios al Consumo (IPC).

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de gestión de servicio público de CONCESION DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO RURAL CASETA DE CAMINEROS será de 3 años.

CLÁUSULA SEXTA. 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 incursas en prohibiciones para 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 R.D.L. 3/2011 TRLCSP 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.



AYUNTAMIENTO DE GARROVILLAS DE ALCONETAR (Cáceres)

C.I.F.: P-1008300 D - Plaza Constitución, 1 - C.P. 10940 - Telf. 927 30 90 02 - Fax 927 30 94 84

e-mail: ayuntamiento@garrovillasdealconetar.es

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

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento Plaza de la Constitución, 1 en horario de atención al público, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia de la Provincia* y en el Perfil de contratante

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 télex, fax o telegrama 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 télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario 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.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en s sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de la gestión del servicio público de ALOJAMIENTO RURAL mediante la modalidad de concesión». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.



AYUNTAMIENTO DE GARROVILLAS DE ALCONETAR (Cáceres)

C.I.F.: P-1008300 D - Plaza Constitución, 1 - C.P. 10940 - Telf. 927 30 90 02 - Fax 927 30 94 84

e-mail: ayuntamiento@garrovillasdealconetar.es

— Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

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» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio público de ALOJAMIENTO RURAL CASETA DE CAMINEROS por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín*



AYUNTAMIENTO DE GARROVILLAS DE ALCONETAR (Cáceres)

C.I.F.: P-1008300 D - Plaza Constitución, 1 - C.P. 10940 - Telf. 927 30 90 02 - Fax 927 30 94 84

e-mail: ayuntamiento@garrovillasdealconetar.es

Oficial de la Provincia n.º ____, de fecha _____, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional

La garantía provisional se dispensa

CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación, concretamente.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán¹ en orden decreciente y proporcional, otorgando la mayor puntuación por cada criterio a la mejor proposición, y a las restantes de forma proporcional:

- Precio Canon para el Ayuntamiento 50 puntos
- Ofertar Servicios de Restauración 50 puntos, distribuyéndose
 - Desayuno 20 puntos
 - Almuerzo 15 puntos
 - Cena 15 puntos

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros, quienes podrán ser sustituidos legalmente:

¹ Téngase en cuenta que se deberán fijar tanto los criterios de valoración de la ofertas como la ponderación de los mismos, es decir su forma de aplicación, de manera que la empresa en el momento de presentar su oferta tenga pleno conocimiento de cómo se va a valorar la misma.



AYUNTAMIENTO DE GARROVILLAS DE ALCONETAR (Cáceres)

C.I.F.: P-1008300 D - Plaza Constitución, 1 - C.P. 10940 - Telf. 927 30 90 02 - Fax 927 30 94 84
e-mail: ayuntamiento@garrovillasdealconetar.es

- D. Cándido J. Gil Pizarro, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. D. Dionisio Acuña Limón, Vocal (Secretario-Interventor de la Corporación).
- D. Magdalena Rufo Cuadrado, Vocal (AEDL del Ayuntamiento)
- 1 Concejales de cada Grupo Político del Ayuntamiento
- D. Salvador Valle Julián, Administrativo, que actuará como Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con lo establecido en el R.D.L. 3/2011 que aprueba el TRLCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Apertura de Proposiciones y Adjudicación Provisional

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, o en el mismo acto si no hay subsanación, se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios de ponderación de la proposición contenida en el sobre B, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y este ayuntamiento, o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la



AYUNTAMIENTO DE GARROVILLAS DE ALCONETAR (Cáceres)

C.I.F.: P-1008300 D - Plaza Constitución, 1 - C.P. 10940 - Telf. 927 30 90 02 - Fax 927 30 94 84
e-mail: ayuntamiento@garrovillasdealconetar.es

ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía Definitiva

El que resulte adjudicatario provisional del contrato deberá constituir una garantía de 1.500,00 del importe de adjudicación,

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las formas previstas en el R.D.L. 3/2011, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Adjudicación del contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

[La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días].



CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Derechos y Obligaciones

A) Obligaciones del Contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

— Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.

— Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

— Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.

— Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por la Administración concedente por la gestión y explotación del servicio.

— Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan la retribución; y en los casos en que por causas ajenas a las partes contratantes se alterasen las bases económicas de la concesión contempladas en el momento de su otorgamiento.

— Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.



AYUNTAMIENTO DE GARROVILLAS DE ALCONETAR (Cáceres)

C.I.F.: P-1008300 D - Plaza Constitución, 1 - C.P. 10940 - Telf. 927 30 90 02 - Fax 927 30 94 84
e-mail: ayuntamiento@garrovillasdealconetar.es

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. Según lo establecido en el R.D.L. 3/2011, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo Según lo establecido en el R.D.L. 3/2011, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 100% de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen. En caso de que lo exija alguna de las Administraciones que financia la obra, el contratista instalará a su costa carteles de identificación de la obra, con las características que se establezcan.

- Responder del Inventario de Bienes del Local, que reciba al principio del contrato, debiéndolo entregar a su finalización en perfecto estado. Serán a su cuenta el mantenimiento y reparaciones de dicho inventario.

- El concesionario suscribirá, a su costa una póliza de seguro Multirriesgo, que cubra los daños como mínimo de robo, incendio y responsabilidad civil, con un capital mínimo, en los dos supuestos primeros en función del valor de continente y contenido de edificio y equipamiento, y en el supuesto tercero de responsabilidad civil, de 300.000 Euros por siniestro

B) Obligaciones de la Administración

— Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Tarifas

Las tarifas que el concesionario habrá de percibir del público por el Servicio de Casa Rural, serán las máximas autorizadas legalmente, que para el 1er año quedan establecidas en la forma siguiente:

Por Cada módulo de Hospedaje y día 100 Euros, teniendo en cuenta que no se podrá sobrepasar el número de personas por módulo autorizados.

Estos precios serán revisados por el órgano competente de la Entidad Local, siempre que sea preciso para garantizar el equilibrio económico del Servicio

Con respecto a las tarifas o precios del resto de los Servicios, donde no esté obligado a intervenir el Ayuntamiento, serán fijadas libremente por el Concesionario, teniendo en cuenta la legislación que le fuera de aplicación si la hubiere en relación con la categoría del Local



CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Reversión

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Ejecución del Contrato

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo, En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

CLÁUSULA VIGÉSIMO. Modificación del Contrato y Mantenimiento del Equilibrio Económico

La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico del contrato. No procederá tal compensación, en el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de cualquiera de las partes en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.
- b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, Según lo establecido en el R.D.L. 3/2011, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante medidas que podrán consistir en las modificaciones de las tarifas a abonar por los usuarios, la reducción del plazo del contrato, y en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico del contrato.

Para los casos de fuerza mayor y de actuaciones de la administración que determinen de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que uno exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.



AYUNTAMIENTO DE GARROVILLAS DE ALCONETAR (Cáceres)

C.I.F.: P-1008300 D - Plaza Constitución, 1 - C.P. 10940 - Telf. 927 30 90 02 - Fax 927 30 94 84
e-mail: ayuntamiento@garrovillasdealconetar.es

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el R.D.L. 3/2011, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Incumplimiento y Penalidades

A) Incumplimiento

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

B) Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de no superior al 10% del presupuesto del contrato

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados Según lo establecido en el R.D.L. 3/2011, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGESIMO TERCERA. 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 lo establecido en el R.D.L. 3/2011, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



AYUNTAMIENTO DE GARROVILLAS DE ALCONETAR (Cáceres)

C.I.F.: P-1008300 D - Plaza Constitución, 1 - C.P. 10940 - Telf. 927 30 90 02 - Fax 927 30 94 84

e-mail: ayuntamiento@garrovillasdealconetar.es

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 en el R.D.L. 3/2011, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

En Garrovillas de Alconétar a 11-October-2017.

El Alcalde.



Fdo. Cándido J. Gil Pizarro