



**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL Y CONTROL DE ENTRADAS A LA MISMA.**

**ARTÍCULO 1.-** Es objeto de esta contratación la adjudicación del servicio de BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL Y CONTROL DE ENTRADAS A LA MISMA, sito en la Avenida de les Llometes 28 de Tibi, mediante **procedimiento negociado sin publicidad**, por concurrir las circunstancias previstas en el artículo 175 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP). Si bien, dadas las características del contrato y de su objeto, se dará publicidad en la página Web del Ayuntamiento, tablón de edictos y lugares de costumbre.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial tal y como establece el art. 19.1 b) del TRLCSP, siendo su régimen jurídico el previsto en el apdo. 2ª de dicho precepto y demás concordantes de la expresada ley.

La codificación es: CPV-2008:55511000-5 "Servicios de cantina y otros servicios de cafetería para clientes restringidos".

El Ayuntamiento ostenta las prerrogativas a que se refiere el artículo 210 del TRLCSP. Las características de dicho servicio, así como las condiciones en que ha de realizarse, son las especificadas en el presente pliego de condiciones.

**ARTÍCULO 2.- PRECIO DEL CONTRATO Y GARANTÍAS**

El presente contrato no ha de comportar, por ningún concepto, gasto alguno para el Ayuntamiento por lo que no se precisa disponer de crédito presupuestario adecuado y suficiente para la celebración del mismo.

El adjudicatario NO deberá abonar al Ayuntamiento ningún canon, como tampoco impuestos, tasas o arbitrios municipales que se deriven del contrato, puesto que en el mismo se incluye el control de las entradas y acceso a la piscina.

De conformidad con lo establecido en el artículo 104 TRLCSP, no se exige para este contrato Garantía Provisional.

Dada la naturaleza y objeto del contrato, de conformidad con lo regulado en el art. 95.1 del TRLCSP, se dispensa al adjudicatario de entregar al Ayuntamiento, la garantía definitiva. No obstante deberá aportarse un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños que se produzcan por el ejercicio de la actividad.

**ARTÍCULO 3.- DURACION DEL CONTRATO**

La duración del contrato de explotación del Bar de la piscina municipal y control de las entradas y acceso a la misma, será LA TEMPORADA ESTIVAL que como mínimo coincidirá con la apertura de la piscina. Dicha duración se contará a partir de la fecha en que tenga lugar la formalización del mismo, y podrá prorrogarse por acuerdo de las partes un mes mas. En el caso de que el adjudicatario no deseara continuar con la prestación del servicio, deberá preavisar al Ayuntamiento mediante notificación fehaciente con el tiempo suficiente para su sustitución. El incumplimiento del plazo de preaviso facultará al Ayuntamiento para imponerle la penalidad económica que corresponda.



#### **ARTÍCULO 4.- REQUISITOS DE LOS INTERESADOS**

Con motivo de la situación socio-económica general por la que se está atravesando, y de las circunstancias particulares de la población de Tibi, que ha provocado un gran incremento de los desempleados, con carácter excepcional, solo podrán concurrir a este procedimiento las personas naturales o físicas, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, no estén comprendidas en ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y cumplan los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Estar en situación de desempleo.
- Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos o en disposición de obtenerlo a la apertura del Bar.
- Certificado médico de no padecer enfermedad infecto -contagiosa.

Los que acudan a la licitación podrán hacerlo por sí o representados por persona autorizada mediante poder bastante, siempre que no se halle incurso en alguna de las causas que se enumeran en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad se acompañarán a la proposición, bastanteados previamente por la Secretaría General del Ayuntamiento.

Los concurrentes deberán justificar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional demostrando que cuentan con los conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad suficiente para desarrollar el objeto del contrato, lo que se acreditará a través de uno o varios de los siguientes medios:

a) Solvencia económica y financiera:

- Informe de instituciones financieras
- Acreditación de hallarse al corriente en el pago de los tributos municipales propios de este Ayuntamiento que procedan.

b) Solvencia técnica o profesional:

- Copia del título de manipulador de alimentos, o compromiso de obtención del mismo en el plazo máximo de diez días naturales contado a partir de la notificación de la adjudicación del contrato.
- Justificante que acredite la experiencia profesional en hostelería.

**ARTÍCULO 5.-** El/la interesado/a no podrá presentar más de una sola proposición. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las solicitudes presentadas.

La proposición se presentará en el registro general del Ayuntamiento en **dos sobres cerrados**, que podrán ser lacrados y en los que figurará la inscripción "**Proposición para tomar parte en el Procedimiento Negociado para contratar el servicio de BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL Y CONTROL DE ENTRADAS A LA MISMA**", en horas de 9 a 14, dentro del plazo de diez días naturales (del 8 al 18 inclusive) desde el día siguiente de la publicación del edicto de licitación en la página Web del Ayuntamiento.



**No se admite la presentación de proposiciones por correo.**

**SOBRE A: Capacidad para contratar.** Contendrá exclusivamente los documentos que a continuación se relacionan y que podrán ser examinados y calificados previamente al acto de apertura de proposiciones:

- D.N.I de licitador/a, o en su caso, de quien legalmente le represente mediante poder bastante siempre que no se halle incurso/a en alguna de las causas que se enumeran en el artículo 49 LCSP.
- Declaración responsable del licitador/a en la que afirme no hallarse incurso/a en ninguna de las prohibiciones para contratar conforme al artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, comprendiendo esta declaración expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Haciendo constar asimismo que no es deudor/a del Ayuntamiento de Tibi por ningún concepto.
- Documentación acreditativa de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Documentación que acredite las condiciones requeridas para poder participar:  
**a)** Certificados médicos, **b)** carné de manipulador o documento que acredite estar en disposición de obtenerlo a la apertura del bar, **c)** Tarjeta de demandante de empleo.

**SOBRE B: Documentación Técnica.** Contendrá, una sola proposición que incluirá la documentación que ha de servir a la valoración en función de los criterios establecidos en el presente pliego, y en su caso, variantes o mejoras que, sin menoscabo de lo establecido en el pliego de condiciones puedan convenir a la mejor realización del objeto del contrato.

**ARTÍCULO 6.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN**

El acto de apertura de proposiciones tendrá lugar al día siguiente hábil a aquel en que finalice el de presentación de proposiciones, en la Salón de Plenos de la Casa Consistorial, constituyéndose la Mesa de Contratación para la apertura, cuya composición será la siguiente:

- **Presidente:** Alcalde Presidente del Ayuntamiento o quien le sustituya
- **Secretaria: Un Administrativo** de Contratación o funcionario en quien delegue.
- **Vocales:**
  - Secretaria-Interventora Municipal o funcionario/a en quien delegue.
  - Concejala Delegada de Servicios Públicos municipales, o miembro de la Corporación en quien delegue
  - Un concejal de la oposición
  - El ingeniero municipal o funcionario en quien delegue

Podrán ser asistidos por personal técnico.

En dicho acto, por la Mesa de Contratación, se hará público el resultado de la calificación de los documentos presentados, que se expondrá asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sirviendo de notificación a todos los efectos, especialmente para el caso de subsanación de defectos materiales en la documentación presentada, cuando la Mesa haya acordado conceder un plazo de tres días para aportar los mismos, plazo que comenzará a partir del día siguiente hábil al de apertura de proposiciones económicas.



Excepcionalmente la Mesa podrá acordar que la solicitud a los licitadores/as para completar documentación se efectúe mediante notificación escrita o mediante fax, y empezando a contar el plazo de tres días, desde el siguiente a la recepción de dicha notificación.

Posteriormente, procederá a la apertura pública y examen del sobre «B» y comenzará la negociación de acuerdo con los aspectos fijados en el pliego.

Recibidos los informes que considere oportunos, y reunida de nuevo en su caso la Mesa de Contratación, se realizará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social 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 ejecución del contrato conforme al artículo 64 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva, si procediere.

**Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son los siguientes:**

- a) Experiencia laboral en prestación de servicios de bar, cafetería, restaurante o similares. A razón de 0.55 por mes trabajado, hasta un máximo de 3 años. **Total 25 puntos.**
- b) Experiencia laboral como cocinero/a, ayudante de cocina, camarero/a o similares. A razón de 0.42 por mes trabajado, hasta un máximo de 3 años. **Total 15 puntos.**
- c) Situación socio-familiar. **Total 30 puntos.** Ser parada/o y:
  - No cobrar ningún tipo de prestación o subsidio.....20 puntos
  - Tener personas a su cargo menores de edad o dependientes .....5 puntos
  - Adicionalmente se otorgarán 0,5 puntos/mes a los desempleados/as inscritos/as en el SERVEF, hasta un máximo de .....5 puntos
- d) MEJORAS de equipamiento (nuevo equipamiento de hostelería) u otras mejoras en general, especificando las características materiales y técnicas de los mismos sin coste alguno adicional, entendiéndose que dichas mejoras cumplen con el fin del objeto del contrato. Dichas mejoras se ofertarán mediante memoria adjunta y deberán estar debidamente cuantificadas. Partiendo de la puntuación máxima concedida, el resto de ofertas se puntuarán proporcionalmente. **Total 20 puntos**
- e) Presentación de una memoria sobre propuesta de organización y servicios que pretende ofrecer, junto con un listado de precios. **Total 10 puntos.**

**ARTÍCULO 7.-**

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 la página web municipal y tablón de edictos.

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 la página Web municipal 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.

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; 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.

Expirado el plazo legal fijado para la formalización del contrato sin que se hubiera realizado la misma por causa imputable al adjudicatario, el Ayuntamiento practicará a éste otro requerimiento, que será el último, concediéndole un plazo improrrogable para efectuar correctamente aquélla de tres días hábiles. Vencido este último, de continuar el adjudicatario sin realizar la actividad necesaria para la correcta formalización del contrato por causa que le sea imputable, lo que operará como condición resolutoria de la adjudicación acordada a su favor, la cual quedará definitivamente extinguida y se efectuará una nueva adjudicación siguiendo el proceder establecido en el Artículo 151 apartado 2, párrafo tercero, del TRLCSP.

**ARTÍCULO 8.-** En virtud de la adjudicación, el contratista quedará obligado a pagar el importe de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, incluso los honorarios del Notario autorizante en el caso de que fuere necesario el mismo mediante escritura pública, pago de impuestos, y cualesquiera otros que se produzcan.



**ARTÍCULO 9.-** Si las obligaciones derivadas del contrato fueren incumplidas por el contratista, la Corporación está facultada para exigir su cumplimiento o declarar la resolución del contrato. En caso de fallecimiento de contratista, la Corporación podrá denunciar el contrato.

El contrato podrá modificarse cuando concurren las condiciones establecidas en el artículo 219 del TRLCSP.

#### **ARTÍCULO 10.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Previo a la iniciación de la presentación del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición del adjudicatario, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara su conformidad a ello. De igual manera, en el momento de la conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligado el adjudicatario a dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición durante la prestación del servicio. Caso contrario el ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a quién hubiera lugar con cargo a la garantía, sin perjuicio de ejercer las acciones de reclamación que por excesos procedieran.

El/la adjudicatario/a se compromete a mantener, los artículos relacionados en su oferta, a los precios detallados en ella.

Si durante la explotación del servicio, el/la adjudicatario/a quiere introducir otros artículos no mencionados en su oferta inicial, su inclusión y los precios de los mismos deberán ser previamente autorizados por la Administración.

El/la adjudicatario/a utilizará el local para los fines y usos permitidos, estando obligado/a a mantenerlo en perfecto estado de conservación una vez terminado el contrato.

El/la adjudicatario/a no podrá realizar obra alguna en el local ni subarrendarlo a terceras personas. Tampoco introducir elementos de mobiliario sin la previa autorización de Ayuntamiento.

La ejecución del contrato se realizará **a riesgo y aventura del/a adjudicatario/a** y éste/a no tendrá derecho a indemnización por causas de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio. Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción del contrato al cumplirse el plazo de vigencia del mismo.

El/la adjudicatario/a deberá respetar como mínimo, el **horario que legalmente esté previsto** de apertura de la piscina, así como para los establecimientos de hostelería.

El/la Arrendatario/a será el responsable de la limpieza del local, y servicios.

El/la arrendatario/a deberá comprometerse a mantener el Bar abierto durante el horario de funcionamiento de la piscina y con el horario mínimo que el Ayuntamiento determine. En todo caso, se deberán respetar las normas establecidas legalmente para este tipo de establecimientos.

El Ayuntamiento de Tibi declinará cualquier responsabilidad por hechos ocurridos en el recinto del Bar.



### **10.1.- Normas complementarias.**

El/la adjudicatario/a se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones que serán facilitadas por el Ayuntamiento. El/la adjudicatario/a remitirá al Ayuntamiento, en el mismo día o en el siguiente hábil, el ejemplar de reclamaciones con su informe, si lo considera oportuno.

En lugar visible del Bar se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas por el/la adjudicatario/a a cualquier usuario/a que desee formular una reclamación.

Los aparatos e instalaciones del Bar deberán ser objeto de especial cuidado y limpieza. El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los mencionados aparatos o instalaciones.

La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente, para la resolución de contrato.

El/la adjudicatario/a está obligado/a a mantener, a su cargo, el local e instalaciones en perfectas condiciones de limpieza e higiene. Estará obligado al estricto cumplimiento de la normativa laboral y de Seguridad Social, Sanidad, Reglamentaciones técnico sanitarias y de consumo.

Son de cuenta del/la adjudicatario/a en pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, o Provincia, puesto que los municipales se entienden compensados por el control de las entradas a la piscina.

### **ARTÍCULO 11.- DERECHOS Y DEBERES RECÍPROCOS.**

#### **Derechos:**

El Ayuntamiento, como titular del servicio público, podrá ejercitar en cualquier momento las siguientes facultades:

- Inspeccionar las instalaciones y supervisar su normal funcionamiento.
- Inspeccionar y vigilar los artículos que se expenden.
- Cualesquiera otras que a su juicio, deba de ejercer en aras del buen funcionamiento del servicio que se otorga.

Asimismo, el Ayuntamiento, podrá realizar estudios de satisfacción de usuarios/as junto con propuestas de mejora para su estudio y, en su caso, aceptación.

El/la contratista tiene derecho a utilizar el bien público concedido para los fines previstos y por consiguiente, percibir el precio de las ventas o servicios que preste.

Estos precios, que en ningún caso serán superiores a los de su categoría en el mercado, podrán percibirse a partir de su aprobación de los órganos rectores del Ayuntamiento.

La explotación del servicio supone el cumplimiento de las **obligaciones** siguientes por parte del/la contratista:

- 1.** Atender con esmero y cortesía al público en general.
- 2.** Indemnizar a terceros de los daños que ocasionare el funcionamiento normal o anormal de la explotación.



3. Ejercer por sí el servicio, sin posibilidad de ceder o traspasar a terceros.
4. Realizar y abonar los gastos de limpieza en general del recinto ocupado por las instalaciones, fuera de los horarios de atención al público garantizando las condiciones de comodidad y sanidad.
5. Cotizar debidamente al régimen correspondiente de la Seguridad Social por si mismo/a o personal contratado al efecto y afecto al servicio sin que en ningún supuesto dicho personal adquiera la condición de personal funcionario o laboral del Ayuntamiento. Si bien no se establece en esta regulación una plantilla de personal mínima, el/la adjudicatario/a deberá de dimensionar su plantilla de acuerdo con las necesidades y la temporalidad del servicio.

En cualquier caso, las contrataciones de personal que formalice el/la adjudicatario/a a lo largo del contrato deberán de ser comunicadas al Ayuntamiento mediante copia de los respectivos contratos y el alta correspondiente en el régimen general de la Seguridad Social.

Igualmente con carácter trimestral se dará traslado al Ayuntamiento de los documentos acreditativos del pago de salarios y de las cuotas liquidadas a la Seguridad Social por los empleados adscritos al servicio.

6. Prestar el servicio todos los días de la semana observando el horario de apertura y cierre del servicio, que será aprobado por el Ayuntamiento, previa autorización de la Alcaldía.
7. Conservar en perfecto estado las obras e instalaciones destinadas a la prestación del servicio, realizar por su cuenta las reparaciones ocasionadas por el mal uso y devolverlas al término del contrato en el mismo estado que las recibió.
8. Cumplir estrictamente la normativa referida a este tipo de establecimientos, así como las determinaciones que en cada momento establezca el Ayuntamiento en orden al normal y eficiente funcionamiento del servicio.
9. No exhibir publicidad.
10. Todas las personas que se encuentren al frente de la instalación deberán poseer el carné de manipulador de alimentos del sector comidas preparadas.
11. El/la contratista no podrá instalar máquinas recreativas de ningún tipo ni clase.
12. El/la contratista deberá de mantener en todo momento los enseres, productos y materiales que necesite para la prestación del servicio debidamente almacenado en el lugar habilitado al efecto.
13. El contratista deberá suscribir una póliza de seguros de responsabilidad civil que cubra los eventuales daños a terceros, producidos por la actividad a desarrollar.
14. No se ofertarán bebidas alcohólicas, a los menores de edad, en los términos previstos en la legislación sectorial de la Comunidad Valenciana.

#### **ARTICULO 12.- ORGANO DE CONTRATACIÓN Y RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El órgano de contratación es el Alcalde-Presidente

De acuerdo con lo establecido en la legislación de contratos del sector público se determina como responsable de la ejecución del contrato a la Concejalía de Servicios Municipales, que supervisará a través de sus técnicos la ejecución del contrato y adoptará las instrucciones y decisiones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de las prestaciones debidas.

#### **Artículo 13.- SANCIONES AL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de los casos en los que proceda la revocación de la contratación o cualquier otro acuerdo resolutorio del mismo, la Alcaldía-Presidencia, ante el incumplimiento de la





prestación de los servicios o de las cláusulas del presente pliego, podrá proceder al levantamiento de un acta de infracción, a propuesta motivada de la Concejalía Delegada y previo informe del Técnico responsable.

### **13.1.- Infracciones y Sanciones**

Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Serán infracciones leves:

- a) Los retrasos en el cumplimiento de las obligaciones del contratista
- b) Las desobediencias a los acuerdos municipales.
- c) El no sometimiento a las inspecciones de los Servicios Técnicos Municipales.
- d) No exhibición de la Licencia Municipal de actividad.
- e) No exhibición del tablón de precios vigente.
- f) Los incumplimientos del contrato de carácter no esencial y los no calificados expresamente de graves o muy graves en este pliego.

Si el concesionario cometiese una infracción de carácter leve, podrá imponérsele una sanción hasta 750 euros.

Serán infracciones graves:

- a) La comisión de más de dos faltas leves en un año.
- b) La actuación del adjudicatario que dé lugar a la depreciación de las instalaciones de titularidad municipal
- c) El incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento relativas a la prestación del servicio.
- d) El ejercicio de una actividad sobre las instalaciones de titularidad municipal que no sea la que tiene por objeto dicho contrato.
- e) El incumplimiento del horario previsto en el pliego de condiciones.
- f) En general, el incumplimiento de las obligaciones esenciales contenidas en el artículo 11 del Pliego cuando no constituyan infracción muy grave, pero por su naturaleza tampoco puedan considerarse como leves.

Con independencia de la sanción, cuando se produjesen daños al dominio público o a las instalaciones, y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá imponer la indemnización de los mismos.

Tendrán el carácter de infracciones muy graves:

- a) La reiteración de sanciones graves.
- b) El no ejercicio de la actividad por el contratista, en las condiciones previstas en este pliego.

En estos supuestos procederá la imposición de multa de hasta 1500 euros, para la comisión de faltas graves y de hasta 3.000 euros, para las muy graves, y en caso de reincidencia de estas últimas podrá ser declarada la extinción de la contrato.

**ARTÍCULO 14.-** El/la contratista viene obligado bajo su responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales y demás leyes especiales. El contrato objeto de esta licitación se entiende realizado a riesgo y ventura para el/la contratista.



El/la contratista estará obligado/a a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

**ARTÍCULO 15.-** Los litigios derivados del presente contrato se entenderán siempre sometidos a los tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación contratante tiene su sede.

**ARTÍCULO 16.-** En lo no previsto en este Pliego de Condiciones se estará a lo dispuesto por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, R.D. 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en lo que no se oponga al anterior, y con carácter supletorio, a las restantes Normas del Derecho Administrativo, y en su defecto, preceptos del Derecho Privado.

## **ANEXO I**

### **MODELO DE PROPOSICIÓN**