



## **Ayuntamiento de Orihuela**

Patrimonio / Expediente nº 212.6/11  
Plaza del Carmen, 4  
03300 Orihuela (Alicante)  
Teléfono: 96 673 73 30

# **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, DEL SERVICIO DE CAFETERÍA Y/O COMEDOR DEL CENTRO DE MAYORES “VIRGEN DE MONSERRATE” MEDIANTE EL ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES.**

## **CLÁUSULA 1ª.- OBJETO Y CALIFICACION DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es la prestación del servicio de Cafetería y/o Comedor en las instalaciones municipales del Centro de Mayores “Virgen de Monserrate”, sito en C/ Oriolanos Ausentes 1, esquina a Avda. Duque de Tamames, de esta ciudad, mediante el arrendamiento de las instalaciones.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artº 20.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP) en relación con el artº 4.1 del mismo texto legal y el artº 92 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

## **CLÁUSULA 2ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION**

La forma de adjudicación del contrato, será el procedimiento **negociado con publicidad**. Para asegurar la concurrencia se solicitará ofertas, al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible. Además se publicará anuncio de licitación en el perfil del contratante, en la forma prevista en el artº 126 de la LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente mas ventajosa deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la LCSP y con la cláusula 8ª de este Pliego.

## **CLÁUSULA 3ª.- EL PERFIL DEL 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 del Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.orihuela.es](http://www.orihuela.es)



## Ayuntamiento de Orihuela

Patrimonio / Expediente nº 212.6/11

Plaza del Carmen, 4

03300 Orihuela (Alicante)

Teléfono: 96 673 73 30

### **CLÁUSULA 4ª.- PRECIO O CANON DEL CONTRATO**

Los licitadores deberán ofertar un precio mínimo de **Doscientos Euros (200,00 €) mensuales**, mejorables al alza a favor del Ayuntamiento.

### **CLÁUSULA 5ª.- PAGO DEL CANON O PRECIO DE ADJUDICACION**

El precio deberá ingresarse en Tesorería por mensualidades anticipadas y la demora llevará aneja la obligación de abonar intereses a razón del interés legal del dinero, sin perjuicio del derecho del Ayuntamiento a declarar la caducidad de la concesión e incluso incautarse del mobiliario y género por valor de lo adeudado.

### **CLÁSULA 6ª.- PLAZO DEL ARRENDAMIENTO**

El arrendamiento tendrá una duración de **dos años**, contados a partir de la firma del contrato con posibilidad de prórroga anual, si no se denuncia por cualquiera de las partes con dos meses de antelación a su vencimiento, **hasta un máximo de cinco años**.

Se considera siempre implícita en el arrendamiento, la facultad de resolverlo antes de su vencimiento, si lo justifican circunstancias sobrevenidas de interés público.

### **CLÁUSULA 7ª.- ACREDITACION DE LA CAPACIDAD 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.

La empresa adjudicataria deberá ser persona física o jurídica cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

a. Si la oferta la presenta una **Persona Física**, mediante original o copia compulsada de su Documento Nacional de Identidad.



## Ayuntamiento de Orihuela

Patrimonio / Expediente nº 212.6/11  
Plaza del Carmen, 4  
03300 Orihuela (Alicante)  
Teléfono: 96 673 73 30

b. Si la oferta la presenta una persona jurídica, 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.

c. Si la oferta la presenta un empresario **no español que sea nacional de Estados miembros de la unión Europea**, mediante 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.

2. La prueba por parte de los licitadores, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 49 de la LCSP 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 el órgano de contratación, una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

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

### 3. La **solvencia del empresario**:

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

- Informes bancarios o de cajas de ahorros o de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por el órgano de contratación.



## Ayuntamiento de Orihuela

Patrimonio / Expediente nº 212.6/11  
Plaza del Carmen, 4  
03300 Orihuela (Alicante)  
Teléfono: 96 673 73 30

3.2 La **solvencia técnica**: Para poder ser admitido a licitación, se acompañará original o copia compulsada de CARNET DE MANIPULADOR de la persona o personas que vayan a prestar el servicio de cantina.

### **CLÁUSULA 8ª.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, c/ Marqués de Arneva, 1 CP 03300 de Orihuela, en horario de atención al público, en el plazo de 20 días naturales desde la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante (orihuela.es-perfil de contratante-otras consultas) Si el último día de plazo fuera sábado, domingo o inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

Las proposiciones podrán presentarse por correo. En este caso 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 de licitador. Sin la concurrencia de este requisito, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en las invitaciones a participar y en el perfil del contratante. 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 figurar en mas 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 formar parte en el procedimiento se presentarán en tres sobre 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 participar en el contrato de servicio de Cafetería y/o Comedor del Centro de Mayores “Virgen de Monserrate” mediante el arrendamiento de las instalaciones”***. La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre “A”: Documentación Administrativa
- Sobre “B”: Documentación Técnica
- Sobre “C”: Proposición Económica



## Ayuntamiento de Orihuela

Patrimonio / Expediente nº 212.6/11  
Plaza del Carmen, 4  
03300 Orihuela (Alicante)  
Teléfono: 96 673 73 30

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.

### **SOBRE “A”: DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**

En el anverso figurará la inscripción “*Documentación Administrativa que presenta (nombre del licitador) para participar en el Contrato de Servicio de Cafetería y/o Comedor en el Centro de Mayores “Virgen de Monserrate” mediante el arrendamiento de las instalaciones*”.

- a) Documentos que acrediten la capacidad de obrar 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 Notario, Abogado en ejercicio o por los Servicios Jurídicos Municipales.
  - 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 a testimonio notarial de su DNI.
- c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artº 49 de la LCSP.

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. Dicha declaración se ajustará al siguiente modelo:

*“D/Dª (...), con DNI nº (...), en nombre propio (o en representación de la mercantil (...), con NIF/CIF nº (...), con domicilio a efectos de notificaciones en (...) enterado del expediente de contratación para la ejecución del contrato de “servicio de Cafetería y/o Comedor en las instalaciones municipales del Centro de Mayores “Virgen de Monserrate” mediante el arrendamiento de las instalaciones” por procedimiento negociado con publicidad, **DECLARO:***



## Ayuntamiento de Orihuela

Patrimonio / Expediente nº 212.6/11  
Plaza del Carmen, 4  
03300 Orihuela (Alicante)  
Teléfono: 96 673 73 30

*i.- Que ni el que suscribe individualmente la proposición / o ni la sociedad, asociación, etc. a la que represento, ni sus administradores, ni representantes está/n incurso/s en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.*

*II.-Que como empresario individual o la sociedad, asociación, etc. a la que represento estoy/está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.*

*III.- Que como empresario individual / o la sociedad, asociación, etc. a la que represento no tengo/tiene deudas con el Ayuntamiento de Orihuela.*

*(lugar, fecha y firma del licitador)*

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ORIHUELA”**

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional (informe bancario y carnet de manipulador de alimentos).

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la **Jurisdicción** de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

### **SOBRE “B”: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

En el anverso figurará la inscripción “**Documentación técnica que presenta (nombre del licitador) para participar en el contrato de servicio de Cafetería y/o del Centro de Mayores “Virgen de Monserrate” mediante el arrendamiento de las instalaciones.**”

Se incluirán firmados por el licitador aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un **juicio de valor**, esto es, la Memoria Descriptiva o Proyecto de trabajo.

### **SOBRE “C”: PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

En el anverso figurará la inscripción “**proposición económica que presenta (nombre del licitador) para participar en el contrato servicio de Cafetería y/o Comedor en las instalaciones municipales del Centro de Mayores “Virgen de**



## **Ayuntamiento de Orihuela**

Patrimonio / Expediente nº 212.6/11

Plaza del Carmen, 4

03300 Orihuela (Alicante)

Teléfono: 96 673 73 30

*Monsserrate” mediante el arrendamiento de las instalaciones”*. Se presentará conforme al modelo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas.

### **CLÁUSULA 9ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACION**

Se atenderá a lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas.

### **CLÁUSULA 10ª.- MESA DE CONTRATACION**

El órgano de contratación estará asistido por la Mesa de Contratación, en su composición actual.

### **CLÁUSULA 11ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la LCSP 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 12ª.- APERTURA DE OFERTAS Y ADJUDICACION PROVISIONAL**

a) La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 130.1 de la LCSP se efectuará por la Mesa de Contratación. El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

b) Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el sobre A, o comunicará por fax a los licitadores, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

- c) Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la Mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos en el artículo 130 de la LCSP, procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la



## Ayuntamiento de Orihuela

Patrimonio / Expediente nº 212.6/11

Plaza del Carmen, 4

03300 Orihuela (Alicante)

Teléfono: 96 673 73 30

solvencia, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

- d) Posteriormente, procederá en acto público a la apertura y examen del sobre "B", en el lugar y día que previamente se haya señalado para ello, se publicará nota informativa en el perfil de contratante. La apertura se llevará a cabo en un plazo no superior a siete días desde la apertura de la documentación administrativa. Tras la apertura la Mesa solicitará cuantos informes considere precisos.

e) Una vez realizadas estas actuaciones, el acto público de apertura de las proposiciones se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado. Para ello se publicará nota informativa en el perfil de contratante, al menos, con dos días naturales de antelación.

Antes de comenzar el acto publico en que se abran las ofertas económicas se dará lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en el sobre B.

Tras la apertura de la oferta económica, la Mesa podrá realizar directamente propuesta de adjudicación provisional o bien solicitar previamente los informes técnicos que considera necesarios.

f) La adjudicación provisional del contrato deberá efectuarse en el plazo de un mes desde la apertura de las ofertas, debiendo notificarse la misma a los candidatos y publicarse en el perfil de contratante.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del candidato 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.

### **CLÁUSULA 13ª.- GARANTIA PROVISIONAL Y DEFINITIVA**

El adjudicatario provisional deberá constituir (durante los quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique la adjudicación en el perfil del contratante) una **garantía definitiva** conforme a lo dispuesto en la cláusula 7ª del Pliego de Condiciones Económicas. Conforme a lo dispuesto en el artº 83.2 LCSP, en atención a las circunstancias concurrentes en el contrato, el Ayuntamiento considera a las circunstancias concurrentes en el contrato, el Ayuntamiento considera necesario que el adjudicatario preste una garantía complementaria por importe de un 5 % adicional a la garantía definitiva.



## Ayuntamiento de Orihuela

Patrimonio / Expediente nº 212.6/11  
Plaza del Carmen, 4  
03300 Orihuela (Alicante)  
Teléfono: 96 673 73 30

Por tanto, el importe total que el adjudicatario deberá presentar en concepto de garantía definitiva será el **10 % del importe del canon que ofrezca al Ayuntamiento durante los 2 años** de vigencia del contrato.

La garantía definitiva podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo (mediante ingreso en cuenta bancaria cuyo titular sea el Ayuntamiento de Orihuela designada por la Tesorería Municipal) o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España. Dicho Aval se otorgará de forma solidaria con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento. Asimismo, deberá estar diligenciado por Notario para acreditar la capacidad de los firmantes para obligar a la entidad avalista en caso de tener que ejecutarse el aval.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El seguro de caución deberá estar diligenciado por Notario para acreditar la capacidad de los firmantes para obligar a la entidad aseguradora en caso de reclamarse.

La garantía provisional o definitiva se depositará en la Tesorería General del Excmo. Ayuntamiento de Orihuela, que entregará **Carta de Pago** al contratista, quien deberá presentar en el Servicio de Contratación una copia de la Carta de Pago entregada por la Tesorería Municipal.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato y responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la LCSP.

### **CLÁUSULA 14ª ADJUDICACION DEFINITIVA**

La elevación a definitiva de adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación. Durante este plazo **el adjudicatario deberá presentar** la



## Ayuntamiento de Orihuela

Patrimonio / Expediente nº 212.6/11

Plaza del Carmen, 4

03300 Orihuela (Alicante)

Teléfono: 96 673 73 30

documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones tributarias y de Seguridad Social** y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como documento justificativo de haber constituido **la garantía definitiva**.

El órgano de contratación previo los informes técnicos que considere oportunos, valorará en su conjunto las distintas ofertas y previa negociación de los aspectos económicos y técnicos, en su caso, adjudicará el contrato motivadamente.

Si el órgano de contratación adjudica a persona diferente al propuesto por la Mesa deberá de motivar la elección. En caso de que el empresario propuesto como adjudicatario no hubiese presentado con la oferta las certificaciones acreditativas de hallarse al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, o no hubiese constituido la garantía que en su caso sea procedente, la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya presentado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar la documentación señalada.

### **CLÁUSULA 15ª.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DEPROPORCIONADOS**

Para la apreciación de ofertas con valores anormales o desproporcionados se atenderá a lo establecido en los artº 136 de la LCSP y 85 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas.

### **CLÁUSULA 16ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez 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.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.



## **Ayuntamiento de Orihuela**

Patrimonio / Expediente nº 212.6/11

Plaza del Carmen, 4

03300 Orihuela (Alicante)

Teléfono: 96 673 73 30

### **CLÁUSULA 17ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

Se atenderá a lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas.

### **CLÁUSULA 18ª.- EJECUCION DEL CONTRATO**

El contrato se realizará conforme a lo acordado en el mismo, en este Pliego de Cláusulas Administrativas y de acuerdo con la proposición efectuada por el empresario adjudicatario.

### **CLÁUSULA 19ª.-MODIFICACION DEL CONTRATO**

Si en desarrollo del contrato se detectase la conveniencia o necesidad de modificar el Contrato, se realizará en la forma prevista en los artículo 101, 202 y 272 de la LCSP y disposiciones complementarias.

### **CLÁUSULA 20ª.- REVISION DE PRECIOS**

Es de aplicación la revisión de precios, al tener el contrato un plazo de ejecución superior a doce meses. A tal fin, el canon que el adjudicatario abonará al Ayuntamiento se actualizará cada año de vigencia del contrato, aplicando a la anualidad anterior la variación porcentual, sea al alta o a la baja, experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios al Consumo en un período de 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización (datos oficiales publicados por el Instituto Nacional de Estadística).

### **CLÁUSULA 21ª.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades.



## **Ayuntamiento de Orihuela**

Patrimonio / Expediente nº 212.6/11

Plaza del Carmen, 4

03300 Orihuela (Alicante)

Teléfono: 96 673 73 30

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 22ª.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

Se atenderá a lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas. Asimismo, 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 23ª.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego y en el de Condiciones Técnicas, suscrito por el Técnico de Deportes y, para lo no previsto por ellos, será de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y la normativa patrimonial administrativa, así como sus disposiciones de desarrollo. Con carácter supletorio se aplicará las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción, se regirá por las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo, será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional privado, será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato

Orihuela, a 29 de agosto 2011  
EL CONCEJAL-DELEGADO DE PATRIMONIO

Fdo. Antonio D. Zapata Beltrán