Ayuntamiento de BIOTA (Zaragoza)

Pza. España, 1 • Tel. 976 67 00 01 • Fax: 976 67 02 87 • C.P. 50695

EZEQUIEL MARCO ELORRI (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 22/02/2018
HASH: 4ec2c526de07aed1bbe91a90a5a8606b

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN LA LICITACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE HOTELERÍA Y ESPARCIMIENTO, CONSISTENTE EN LA ATENCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA BARRA DE BAR DEL BAILE DEL EDIFICIO RECREATIVO "LA PISTA" Y REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS DE DISCO MOVIL CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES Y NOCHEVIEJA 2018.

1.- Objeto del contrato. Es objeto del contrato es la realización del servicio de hostelería consistente en la atención y explotación de la barra de bar del baile del edificio recreativo "La Pista"; y el servicio de esparcimiento consistente en la realización de espectáculos de disco movil, con motivo de las Fiestas patronales y Nochevieja 2018, por procedimiento abierto, tramitación ordinaria con único criterio de adjudicación, mejor precio ofertado al alza, a partir de 2.313,00 € con impuestos excluidos.

El Edificio Recreativo "La Pista", en el que se presestan los servicios objeto del contrato, está situado en calle Juán José Jimenez, s/n y está calificado como bien de dominio público.

Las Fiestas Patronales de 2018, se establecen durante el mes de mayo de 2018, primer fin de semana. Mes de agosto, última semana con primer fin de semana de septiembre. Mes de septiembre, último fin de semana.

Los espectáculos de disco movil se realizarán **obligatoriamente durante 3 sesiones** a lo largo de la duración del contrato, con actuaciones en el mes de mayo (día 4), en el mes de septiembre (día 29) y Nochevieja 2018. Cualquier variación en el día señalado será determinado por la Corporación con la antelación suficiente .

Codificación CPV: 55410000-7 Servicio Gestión de Bar

Dirección del Perfil de Contratante: http://perfilcontratante.dpz.es

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2.- Órgano de contratación. El órgano de contratación es el Alcalde, y tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, 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.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

3.- Régimen jurídico y jurisdicción. 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 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y 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 lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las

Cód. Validación: 9JNRHXLCEACZEHWA26X6GSWK6 | Verificación: http://biota.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10

restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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 dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

4.- Capacidad para contratar. Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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 sean propios, y deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del cotrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tienen capacidad para contratar siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del cotrato.

La acreditación de la capacidad de obrar se efectuará en los siguientes términos:

- Cuando se trate de un empresario individual deberá presentarse su Documento Nacional de Identidad, NIF, o, en su caso, pasaporte.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la prestación del servicio de hostelería y/o esparcimiento.

- Si se trata de una personal jurídica española, deberá presentar el NIF/CIF de la empresa y la escritura de constitución, y/o modificación, en su caso, debidamente adaptada a la ley e inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá presentar la escritura o el documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro público.

- Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales comerciales que se indican en la normativa de desarrollo de la LCSP. Además deberán acreditar que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del cotrato con arreglo a la legislación del Estado en que se encuentren establecidas, cuando dicho estado exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización.

5.- Solvencia. Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, a través de uno o varios de los medios siguientes:

Solvencia económica y financiera se acreditará a través de:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguros de indemnización por riesgos profesionales.
- Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda.
- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa.

Cód. Validación: 9JNRHXLCEACZEHWA26X6GSWK6 | Verificación: http://biota.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10

Solvencia técnica o profesional, se acreditará a través de:

- La relación de los principales eventos y espectáculos organizados y realizados dentro de los últimos tres años por el adjudicatario.
- Indicación del personal integrado o no en la empresa, participantes en el contrato. Deberá describirse la calidad del espectáculo de discomovil a instalar o empresa a subcontratar, mediante referencias expresas como fotografías o documentación gráfica.

6.- Presupuesto base de licitación. No se establece presupuesto base de licitación, atendida la naturaleza del contrato.

7.- Criterio de adjudicación.- Oferta económicamente más ventajosa: mejor precio. El canon se fija en **2.313,00.- Euros**, (IVA EXCLUIDO) **que podrá ser mejorado al alza.**

8.- Duración del contrato. La duración del contrato se extenderá al periodo comprendido entre la fecha de su formalización y el 31 de diciembre de 2018, comprendiendo las siguientes fechas:

- Durante las fiestas de Mayo: los días, **4 a 6 de mayo**.
- Durante las fiestas de Agosto: los días, **28 de agosto a 2 de septiembre.**
- Durante las fiestas de Septiembre: los días**, 29 a 30 de septiembre.**
- Nochevieja 2018.
- **Si se realizase cualquier actuación musical durante el año 2.018 en el Edificio Recreativo sito en C/ Juán José Jimenez s/n, se completará con la prestación del servicio.**

9.- Derechos y obligaciones del adjudicatario.

DERECHOS

- A gestionar libremente durante la duración del contrato la parte reservada a barra del baile y al beneficio íntegro obtenido.
- A gestionar libremente la barra durante la actuación musical contratada en la explanada del "Ramblar". La ubicación concreta de la barra será determinada por el Ayuntamiento.
- A utilizar el cuarto anexo a la barra (situado en la parte interior) para depositar enseres destinados al objeto del contrato.

OBLIGACIONES

- El contratista está obligado a la preparación y limpieza del local a su costa, previo a la explotación del mismo.
- El contratista está obligado a satisfacer el precio del contrato que en su caso se haya comprometido a abonar en las fechas y en la forma que se contemplan en este pliego de cláusulas administrativas.
- A instalar por su cuenta y cargo, y asegurar el correcto funcionamiento de cuantos elementos técnicos o dispositivos sean necesarios para el correcto desarrollo de los espectáculos de discomoviles y adecuada prestación a los usuarios de los servicios de restauración.
- A aportar la infraestructura necesaria para la instalación de discomovil y los medios personales necesarios, como mínimo, un responsable de discomovil, y un camarero en barra.
- A exponer las listas de precios en lugar visible para el público.

Cód. Validación: 9JNRHXLCEACZEHWA26X6GSWK6 | Verificación: http://biota.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10

- A cumplir todas las normas sanitarias en cuanto a la preparación de alimentos frios.

- A organizar los espectáculos de discomoviles en las fechas señaladas en el presente pliego y señalados por la Corporación.

- A asumir todas las obligaciones que le competen como organizador del espectáculo, de conformidad con lo establecido en la Ley 11/2005, de 28 de diciembre, de espectáculos y actividades recreativas de Aragón, y demás legislación que resulte aplicable.

- A respetar los derechos de los consumidores y usuarios y garantizar en todo momento el cumplimiento de las normas de protección a la infancia y la juventud.

- A satisfacer los derechos correspondientes en concepto de derechos de autor a favor de la sociedad o ente que los gestione.

- A dar cumplimiento a la legislación ambiental que resulte de aplicación, especialmente en lo referente a la contaminación acústica.

- A respetar el horario señalado por el Ayuntamiento.

- A contratar un seguro por indemnización de daños con un capital mínimo asegurado de 18.000 euros que cubra la responsabilidad civil del contratista durante la ejecución del contrato.

- A la limpieza de todo el recinto, incluido pista de baile y servicios. En cualquier caso será obligatorio el barrido de la pista despues de cada concierto.

- A abrir la puerta a las Orquestas para el montaje previo a las actuaciones.

- A colocar las sillas antes de cada concierto y retirarlas despues.

- A ceder el local a la Asociación de Mujeres, en el supuesto que realice la cena en dicho local, el día señalado de Agosto (o el día que estime oportuno la Asociación de Mujeres Monte Blanco) de 20,00 horas a 00,30 horas.

HORARIOS

El local podrá permanecer abierto, de forma ininterrumpida, desde las 16 horas hasta hasta la 4 de la madrugada (durante el horario de las actuaciones).

PROHIBICIONES

Queda prohibido utilizar cocinas, planchas o asadores para elaborar productos alimenticios así como la distribución y venta de los mismos. Se permite exclusivamente la venta de alimentos fríos.

10.- Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista.

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo el requisito de experiencia, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimento de aquellos requisitos.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

Cód. Validación: 9JNRHXLCEACZEHWA26X6GSWK6 | Verificación: http://biota.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

11.- Resolución y extinción del contrato. Además de en los supuestos de incumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las cusas previstas en los artículos 223 y 225 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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.

12.- Subrogación. Los derechos dimanantes del contrato de servicios podrán ser cedidos a terceros, quienes quedarán subrogados de forma automática en todos los derechos y obligaciones del cedente.

Para que la cesión pueda tramitarse habrán de cumplirse los siguientes requisitos:

a) Que el cesionario reúna las condiciones previstas en el presente pliego y preste las garantías exigidas al adjudicatario.

b) Que la Alcaldía autorice expresamente y con carácter previo tal cesión.

13.- Régimen de pagos. El Precio de la adjudicación se abonará fraccionado en **dos pagos**, el **primer pago** correspondiente a **la mitad del precio ofertado** a la firma del contrato, y el **segundo pago** a efectuar correspondiente al resto del precio ofertado entre los días 1 al 4 de septiembre, en cualquier Entidad Bancaria de la localidad, debiendo presentarse en las oficinas municipales justificante de haber efectuado el Ingreso.

14.- Procedimiento de adjudicación y tramitación. La adjudicación del contrato se llevará a cabo mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo que se establece en los artículos 157 a 161 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/201, de 14 de noviembre.

El cotrato se adjudicará tomando como base el criterio de adjudicación de mejor precio ofertado al alza.

La tramitación del procedimiento será la ordinaria.

Cód. Validación: 9JNRHXLCEACZEHWA26X6GSWK6 | Verificación: http://biota.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10

15.- Garantía Provisional. No se exige.

16.- Proposiciones de los interesados. Las proposiciones se presentará en la forma indicada en el lugar y plazo señalados en el anuncio de licitación.

Si el día indicado fuera sábado o festivo, se estará al primer día hábil siguiente.

La presentación pordrá realizarse mediante entrega en la oficina que se indique en el anuncio de licitación, bien personalmente, por correo, o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado.

Los interesados podrán examinar los pliegos y la documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

Las presentación de la proposición presupone la aceptación incondicionada por el interesado del contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego.

Cada interesado podrá presentar **sólo una oferta** en relación con el objeto del contrato.

17.- Forma y Contenido de las proposiciones. Las proposicones constarán de dos sobres, de conformidad con las siguientes reglas:

El sobre nº 1 deberá tener el siguiente título "Sobre nº 1: Documentación General".

El sobre nº 2 deberá tener el siguiente título "Sobre nº 2: Oferta económica".

Los sobres deben estar cerrados y deben estar identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra, el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, el NIF/CIF, el nombre y los apellidos del representante, en su caso, los números de teléfono y de fax, y la dirección de correo electrónico, de disponer de ellos.

El sobre debe estar firmado por el licitador o la persona que le represente.

El contenido del sobre nº 1 debe estar precedido de un índice con una relación de la documentación aportada.

La documentación general y oferta económica se presentará en los siguientes términos:

- **Documentación General (Sobre nº 1)**

a) La acreditación de la personalidad del empresario. Ver cláusula 4.

b) La acreditación de la representación, cuando se actúe mediante representante.

Cuando el licitador actúa mediante representante, se deberá aportar el DNI del representante y el documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar y contratar, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil.

c) La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo establecido en la cláusula 5 de este Pliego.

d) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa y organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones de contratar con la Administración conforme al artículo 60 de del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Esta declaración incluirá la manifestación expresa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Hacienda Municipal 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.

Cód. Validación: 9JNRHXLCEACZEHWA26X6GSWK6 | Verificación: http://biota.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10

- **Oferta Económica (Sobre nº 2)**

El licitador debe presentar su oferta según modelo del Anexo correspondiente de este Pliego.

18.- Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación. La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/201, de 14 de noviembre, y el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, establece que las mesas de contratación estarán compuestas por un Presidente (Alcalde), un Secretario (el de la Corporación) y, al menos, cuatro vocales (Concejal, el Interventor, y dos auxiliares administrativos), todos ellos designados por el órgano de contratación.

La Mesa de contratación procederá conforme lo previsto en el artículo 81 del 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. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «1». Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «2» de los licitadores admitidos.

A la vista de los criterios y de las ofertas presentadas, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

19.- Requerimiento de la documentación. 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. De disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme el artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/201, de 14 de noviembre; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

20.- Adjudicación definitiva. El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente mas ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el impuesto sobre el valor añadido; asi como el 5% de garantía complementaria del importe de adjudicación del contrato, alcanzando la garantía total el 10% del importe del contrato.

21.- 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 y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultaneamente, se publicará en el perfil del contratante.

22.- Formalización del Contrato. El Contrato se formalizará en los 10 días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación definitiva y, cuando por causas imputables al contratista no pudiera formalizarse en dicho plazo, la Corporación acordará la resolución del Contrato.

En la propia notificación de adjudicación definitiva se le citará para que, en día y hora que se le indique, concurra a ultimar el oportuno contrato, que se formalizará en documento administrativo, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar de éste Pliego.

Cód. Validación: 9JNRHXLCEACZEHWA26X6GSWK6 | Verificación: http://biota.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10

23.- Ejecución del contrato. El objeto del contrato se realizará con sujeción a las cláusulas estipuladas en el presente Pliego.

La ejecución del Contrato se efectuará a riesgo y ventura del contratista adjudicatario, y este no tendrá derecho a indemnización alguna.

El contratista deberá cumpir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

24.- Gastos e Impuestos por cuenta del contratista. Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación del contrato, tanto en boletines oficiales como, en su caso, en otros medios de difusión, cuantas veces determine el órgano de contratación y hasta la cuantía máxima de 600,00.- euros.

Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación, se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el IVA que deba ser repercutido y soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

25.- Modificación del contrato. El contrato se podrá modificar de acuerdo con lo establecido en los artículos 105 a 108 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

26.- Cumplimiento del contrato. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este Pliego y a satisfacción de la Administración.

27.- Devolución de la garantía definitiva. Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquella, previo informe favorable del responsable del contrato.

En Biota, a 22 de febrero de 2018.

El Alcalde,

Fdo.: Ezequiel Marco Elorri.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente pliego de cláusulas ha sido objeto de informe por la Secretaria-Intervención municipal en el día de la fecha.

Cód. Validación: 9JNRHXLCEACZEHWA26X6GSWK6 | Verificación: http://biota.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10

ANEXO I

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D. _____, con D.N.I. número _____, vecino de _____, y con domicilio en C/ _____ número _____ CP_____ y teléfono_____

DECARO:

Que estoy informado/a de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/a del contrato de servicios de hostelería y esparcimiento consistente en la ATENCION Y EXPLOTACIÓN DE BARRA DE BAR DEL BAILE EDIFICIO RECREATIVO "LA PISTA" Y REALIZACIÓN DE ESPECTÁCULOS DE DISCO MOVIL CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES Y NOCHEVIEJA 2018.

Que me comprometo en nombre propio (o en nombre y representación de la empresa)_____ a abonar un precio de _____ euros. (En letra y número) excluidos impuestos.

_____, a____ de _____ de 2.018.

FIRMA,

SEÑOR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BIOTA

Cód. Validación: 9JNRHXLCEACZEHWA26X6GSWK6 | Verificación: http://biota.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10

ANEXO II

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.

Presidente:

El Alcalde, Don Ezequiel Marco Elorri.

Vocales:

1.- Empleada Pública, doña María José Jáuregui.
2.- Empleada Pública, doña María Soledad Berdor.
3-. Concejal, doña Isabel Gil Cortés.
4.- Secretario-Interventor, don Rafael Pastor Oliver.

Secretario:

Secretario-Interventor, don Rafael Pastor Oliver.

.-.-.-.

En Biota, a 22 de febrero de 2018.

El Alcalde,

Firma Electrónica: Ezequiel Marco Elorri.

Cód. Validación: 9JNRHXLCEACZEHWA26X6GSWK6 | Verificación: http://biota.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10