

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA CESIÓN DE USO DE LOS MODULOS ADMINISTRATIVOS E INDUSTRIALES, UBICADOS EN EL CENTRO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES DE ECONOMÍA SOCIAL DE CASTILLA LA MANCHA, DE LA SOLANA, (CIUDAD REAL).

1ª.- OBJETO Y DESCRIPCION.

El objeto del contrato es la cesión del uso de los MODULOS ADMINISTRATIVOS E INDUSTRIALES, ubicados en el Centro de Iniciativas Empresariales de Economía Social de Castilla La Mancha, de La Solana, Ciudad Real.

El adjudicatario disfrutará de un derecho de utilización exclusiva sobre las citadas instalaciones, que cesará, en todo caso, al expirar el plazo de la cesión del uso o por la renuncia expresa del adjudicatario.

2ª.- CARACTERÍSTICAS DE LOS MODULOS DEL CIEES:

El Centro de Iniciativa Empresarial propiedad del Ayuntamiento de La Solana y situado en la parcela 6.5 del Polígono Industrial Municipal, Avenida de los Industriales s/n, cuenta con la siguiente distribución de espacios preparados para la instalación de empresas:

MODULO INDUSTRIAL nº 1.

Superficie útil 93,12 m2.

MODULO INDUSTRIAL nº 2.

Superficie útil..... 93,12 m2.

MODULO INDUSTRIAL nº 3.

Superficie útil188.66 m2.

MODULO INDUSTRIAL nº 4.

Superficie útil188,66 m2.

MODULO INDUSTRIAL nº 5.

Superficie útil235,42 m2.

MODULO INDUSTRIAL nº 6.

Superficie útil 139,68 m2.

MODULO ADMINISTRATIVO nº 1.

Superficie útil62,52 m2.

Dotación de instalaciones:

.....Alumbrado.
..... Instalación eléctrica.

MODULO ADMINISTRATIVO nº 2.

Superficie útil.....62,52 m2.

Dotación de instalaciones:

.....Alumbrado.
..... Instalación eléctrica.

MODULO ADMINISTRATIVO nº 3.

Superficie útil63,52 m2.

Dotación de instalaciones:

.....Alumbrado.
..... Instalación eléctrica.

MODULO ADMINISTRATIVO nº 4.

Superficie útil57,38 m2.

Dotación de instalaciones:

.....Alumbrado.
..... Instalación eléctrica.

3ª.- EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El Órgano de Contratación es la Junta de Gobierno Local, el cual tiene la facultad de adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte, serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente. En ningún caso, existirá el derecho de indemnización

para el concesionario, si bien, tendrá derecho a la devolución de la parte proporcional de la última anualidad satisfecha.

4ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato de cesión de uso de los Módulos Industriales y Administrativos ubicados en el Centro de Iniciativas Empresariales de Economía Social de Castilla La Mancha, de La Solana, Ciudad Real, será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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 artículo 150.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

5ª.- ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DEL CONCESIONARIO.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, que señala el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o en caso de alguna Sociedad Civil, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. Se acompañará asimismo fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona que firma la proposición.

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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

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.

6ª.-DURACIÓN.

El contrato administrativo especial de cesión de uso de los módulos del Centro de Iniciativas Empresariales de Economía Social de Castilla La Mancha, de La Solana tendrá una duración de cuatro años, a partir de la fecha de la formalización del contrato administrativo, pudiendo ser ampliable de forma extraordinaria por una sola vez por un año, previa petición razonada del adjudicatario, y bajo el criterio exclusivo del Órgano de Contratación.

7ª.- TARIFAS.

Para las empresas y/o entidades que se instalen en el Centro de Iniciativas Empresariales de Economía Social de Castilla La Mancha, se fijan los siguientes precios únicos por el alquiler del espacio físico o módulo de empresa:

| | |
|-------------|---|
| Primer año | 0,75 €/m ² |
| Segundo año | 1,00 €/m ² + I.P.C. Interanual |
| Tercer año | 1,50 €/m ² + I.P.C. Interanual |
| Cuarto año | 2,00 €/m ² + I.P.C. Interanual |

Se establece un precio único de 3,00 €/m² más I.P.C. interanual por el alquiler del espacio físico o módulo de empresa para un quinto año.

El adjudicatario del contrato de concesión administrativa ingresará en la Tesorería del Ayuntamiento de La Solana, en concepto de **canon**, el importe correspondiente a las diferentes mensualidades dentro de los cinco primeros días del mes siguiente al que corresponda el devengo.

8ª.- FIANZAS

No será necesaria la constitución de la garantía provisional a tenor de lo dispuesto en el art. 103.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los adjudicatarios deberán constituir una garantía definitiva equivalente al 5 % del importe de adjudicación, excluido IVA (Base imponible). Las garantías se constituirán por cualquiera de los medios previstos legalmente. Esta garantía responderá de los

conceptos incluidos en el artículo 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

9ª.-PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Las proposiciones para tomar parte en la presente licitación se presentarán en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en horario de 9,00 a 14,00 horas, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de La Solana, sito en Plaza Mayor, nº 1.

Asimismo, la presentación de ofertas podrá realizarse por correo dentro del plazo indicado. Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. BOE número 257, de 26 de octubre), en adelante RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el que se consigne el número de expediente, título completo del contrato y el nombre del licitador. 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 o en la invitación que se efectúe. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones, se admitirá como medio de prueba, que en citado fax o telegrama se haga referencia al número del certificado del envío hecho por correo. Transcurridos los diez días naturales siguientes desde la recepción de la comunicación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida, y podrá procederse por la Mesa de Contratación a la apertura de las plicas efectivamente presentadas en plazo. La presentación de proposiciones supone, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de las Cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Una vez transcurrido dicho plazo, y siempre que exista disponibilidad de módulos o finalicen las Cesiones, se mantendrá abierto el plazo de solicitud de forma permanente.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurara la inscripción **PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CESIÓN DE USO DE LOS MÓDULOS EXISTENTES EN EL CENTRO DE INICIATIVAS EMPRESARIALES DE ECONOMÍA SOCIAL DE CASTILLA LA MANCHA, DE LA SOLANA (CIUDAD REAL)**, haciendo constar su respectivo contenido y el nombre del licitador así como su correspondiente C.I.F. o N.I.F.

El sobre contendrá los siguientes documentos:

- a) Proposición, conforme al siguiente modelo:

D/D^a, con domicilio en....., Municipio.....CP.....y D.N.I. n°....., expedido en.....con fecha....., n° teléfono, en nombre propio o en representación decomo acredito por....., enterado del expediente de contratación para la adjudicación de la cesión del uso de los Módulos del Centro de Iniciativas Empresariales de Economía Social de Castilla La Mancha, tomo parte en la mismas comprometiéndome a prestarlas de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas que acepto íntegramente, reuniendo todos o alguno criterios que han de servir de base para la adjudicación y concursado para el modulo administrativo/industrial n°.....

- b) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada del mismo, en su caso.
- c) Escritura de poder, bastanteada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.
- d) Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil inscrita en el Registro Mercantil, en su caso, y número de identificación fiscal, cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.
- e) Declaración de alta en el censo de obligados tributarios.
- f) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones de contratar, conforme al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- g) Certificaciones administrativas expedidas por el órgano competente acreditativas de que la empresa o entidad se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- h) Plan de empresa o proyecto a tres años, en el que se incluyan puestos de trabajo a crear o adscribir.

10ª.-CONSTITUCIÓN DE LA MESA Y APERTURA DE PLICAS

La apertura de las plicas se celebrará a las 13 horas del tercer día hábil posterior al de finalización del plazo de presentación de éstas, siempre y cuando no haya sido recibido fax o telegrama de notificación anunciando la remisión de cualquier otra oferta dentro del plazo reglamentario, en cuyo caso la apertura se celebrará el décimo día posterior al de finalización del plazo de presentación de plicas.

La Mesa de Contratación constituida al efecto, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 21.2 del 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 estará integrada por los siguientes componentes:

- Presidente: El Sr. Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.
- Vocales: - Un miembro de cada grupo político integrante de la corporación
 - El Secretario de la Corporación o persona en quien delegue.
 - El interventor de la Corporación o persona en quien delegue.
 - El aparejador o arquitecto técnico municipal o persona en quien delegue.
 - Un técnico de la Agencia de Desarrollo Local.
- Secretario: Un funcionario de la Corporación.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma. La Mesa de Contratación, en acto interno, calificará los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre, y si observare defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder si lo estima conveniente un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error.

La Mesa de Contratación, se reunirá en acto público, previa invitación a los licitadores presentados procediéndose a dar cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa, de los licitadores excluidos y de la causa de la exclusión, concediéndose al oferente o a su representante la posibilidad de hacer en el acto las aclaraciones pertinentes, que en su caso permitan a la Mesa cambiar su decisión de inadmisión. Acto seguido y en caso de haber resultado empate entre dos o más licitadores, se procederá a sorteo público.

En su caso la Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular propuesta al Órgano de contratación, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato, según el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La Mesa de Contratación, a la vista de los informes técnicos emitidos, si los hubiere, elevará propuesta de adjudicación del módulo al órgano competente, que resolverá sobre la adjudicación en los términos establecidos en el artículo 160 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El plazo máximo para la adjudicación del contrato será de dos meses a contar desde el siguiente al de la apertura de las proposiciones, transcurrido el cual sin haberse dictado acuerdo de adjudicación, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su proposición. (Artículo 161 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre).

Si el adjudicatario desea elevar el contrato a Escritura Pública, los gastos correspondientes correrán a su cargo.

11ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que ha de servir de base para la adjudicación de los diferentes Módulos, son los descritos a continuación, relacionados por orden decreciente de la importancia que se les atribuye.

- Viabilidad técnica y económica del proyecto, como requisito sine quanon, en el cual se recoja el carácter innovador del mismo, así como su capacidad para la diversificación del tejido productivo. Para ello deberán de presentar Plan de Empresa del proyecto a tres años. Hasta 50 puntos. Esta valoración la realizará la Comisión de Evaluación.

- Sociedades Cooperativas compuestas mayoritariamente por jóvenes menores de 35 años, mujeres, parados de larga duración o personas con minusvalía superior al 33%. 3 puntos.

- Sociedades Laborales compuestas mayoritariamente por jóvenes menores de 35 años, mujeres, parados de larga duración o personas con minusvalía superior al 33%. 3 puntos.
- Trabajadores autónomos o comunidades de bienes que contraten a trabajadores menores de 35 años, mujeres, parados de larga duración o personas con minusvalía superior al 33%. 2 puntos.
- Puesto de trabajo creado: un punto por puesto de trabajo creado.
- Nº de mujeres, parados de larga duración, jóvenes menores de 35 años o minusválidos promotores o contratados, 2 puntos por puesto de trabajo creado.

12ª.- ADJUDICACIÓN.

El Órgano de Contratación y previo a la adjudicación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, así como de haber constituido la garantía definitiva que corresponda.

De no cumplirse el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista 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 Boletín Oficial de la Provincia y Perfil del Contratante del órgano de contratación.

13ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO.

13.1.- El Ayuntamiento de La Solana y el concesionario deberán formalizar el contrato de adjudicación en Documento Administrativo, dentro de los 15 días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante, lo anterior dicho, el contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del concesionario y a su costa.

13.2.- La duración del contrato se fija entre la fecha de notificación del acuerdo de adjudicación de la cesión y la devolución de la garantía.

13.3.- Si por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

14ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente y en los casos y en la forma previstos en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

15ª.- GASTOS.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- La formalización pública, en su caso, del contrato de adjudicación.
- Las publicaciones de licitación y adjudicación que se realicen en los boletines oficiales correspondientes.

16ª.- IMPOSICIÓN DE SANCIONES.

Sin perjuicio de la imposición de sanciones que a continuación se va hacer referencia, si el adjudicatario incumpliere las obligaciones esenciales contenidas en el contrato o en presente Pliego, el Ayuntamiento estará facultado para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato, con los efectos previstos conforme a los artículos 223 a 225 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

Las sanciones podrán ser LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES. La calificación de las mismas, según la infracción producida, será competencia de la Alcaldía, previo informe de la Secretaría.

FALTAS LEVES:

- a) No tener a disposición del Ayuntamiento cuando este lo requiera los listados correspondientes a su personal, así como los TC-2 de la Seguridad Social.

La cuantía de la sanción será para este tipo de faltas de 90 Euros.

FALTAS GRAVES:

- a) La no aportación de la documentación que le sea requerida por el Ayuntamiento.
- b) El incumplimiento y desobediencia de las órdenes dictadas por el Ayuntamiento o su incorrecta ejecución o falseo, siempre y cuando las mencionadas órdenes hayan sido previamente comunicadas por escrito al concesionario.
- c) El no sometimiento a la inspección de los Servicios técnicos Municipales.
- d) El incumplimiento de las medidas limpieza tanto en el interior como en el exterior del modulo, así como de la evacuación de residuos que se produzcan por la propia actividad.
- e) El cambio de cerraduras de las puertas de acceso a los Módulos sin el consentimiento de la Concejalía correspondiente.
- f) La acumulación de tres faltas leves durante un mismo año.

La cuantía de la sanción para este tipo de infracciones será de 300 Euros.

FALTAS MUY GRAVES:

- a) La falsedad en la documentación presentada en las proposiciones.
- b) La acumulación de tres faltas graves durante un mismo año.
- c) La realización de modificaciones en el exterior del modulo o la colocación de rótulos o elementos decorativos sin el consentimiento previo de la Concejalía correspondiente.
- d) Las modificaciones interiores en el modulo sin la autorización escrita de dicha Concejalía.
- e) El impago de tres mensualidades correspondiente al canon.

La cuantía de las sanciones para este tipo de infracciones será de 600 euros.

Las infracciones por faltas leves, graves y muy graves serán sancionados con arreglo al presente Pliego, al Reglamento de Régimen Interno del Centro de Iniciativas Empresariales de Economía Social y al Reglamento para el ejercicio del Procedimiento Sancionador de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1939/1993, de 4 de agosto.

17ª.-DERECHOS Y DEBERES DEL ADJUDICATARIO.-

El Adjudicatario tendrá el derecho personal, permanente e intransferible de explotar el modulo adjudicado sin más limitaciones que las establecidas en el Pliego y el Reglamento de régimen interno del Centro de Iniciativas Empresariales de Economía Social de Castilla La Mancha de La Solana, no pudiendo subarrendar, ceder ni traspasar el modulo.

El adjudicatario deberá presentar Memoria amplia y explicativa del proyecto empresarial a instalar en el modulo.

Durante el periodo de permanencia en el Centro de Iniciativas Empresariales de Economía Social de Castilla La Mancha, los adjudicatarios estarán obligados a participar en los programas formativos que se establezcan para su desarrollo y consolidación, siendo su incumplimiento causa de extinción del contrato y expulsión del Centro de Iniciativas Empresariales de Economía Social de Castilla La Mancha de La Solana.

El adjudicatario se compromete a facilitar al Ayuntamiento de La Solana la documentación necesaria para la realización de la asistencia técnica y gestión económica de la empresa, que ayude a la empresa en su permanencia.

El adjudicatario deberá correr con los gastos originados por la instalación eléctrica y telefónica debiendo de satisfacer los pagos de luz, agua, recogida de basuras o cualquier otro de índole municipal. Así mismo, mantendrá en perfecto estado de limpieza tanto el exterior como el interior del módulo.

El adjudicatario deberá suscribir una póliza de seguro a todo riesgo de responsabilidad Civil, que cubra los riesgos de la actividad, por un importe a fijar por la Junta de Gobierno Local. De dicha póliza se facilitará copia compulsada al Ayuntamiento previo

a la firma del contrato. Su no presentación en el plazo indicado será causa de resolución del contrato.

El adjudicatario estará obligado a ejecutar el objeto del contrato con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas con el mismo a los Pliegos de Condiciones que sirven de base al mismo, al Reglamento de Régimen Interno del Centro de Iniciativas Empresariales de Economía Social de Castilla La Mancha de La Solana y conforme a las instrucciones que en interpretación de éste diera al adjudicatario el Ayuntamiento, que serán de obligado cumplimiento para aquel, siempre que le sean por escrito.

El adjudicatario estará obligado a cumplir el plazo de ejecución del contrato.

Estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de la Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Todo el personal que se emplee por el adjudicatario dependerá exclusivamente de él, y, por tanto, tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal con ocasión de la prestación del servicio, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que esta pueda alcanzar al Ayuntamiento.

Será por cuenta del adjudicatario indemnizar los daños que se originen a terceros, al Ayuntamiento de La Solana o al personal dependiente de la misma como consecuencia de la actividad empresarial durante la ejecución del contrato.

El adjudicatario quedará obligado a aportar los equipos y maquinaria adecuada para la ejecución del contrato.

Corresponde al adjudicatario la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la puesta en práctica de la actividad y de la realización del trabajo.

El adjudicatario proporcionará al Ayuntamiento, en cualquier momento, los datos y copias de documentos de carácter laboral o de otro tipo que le sean requeridos.

El adjudicatario deberá realizar cuantas reparaciones fueren necesarias por la utilización del modulo y en especial aquellas cuya omisión pudiera afectar a otros locales o comprometa la estabilidad o decoro de la nave. Si el empresario no ejecutare dichas reparaciones, después de ser requerido para ello, podrá el Ayuntamiento realizarlas a su costa.

El Adjudicatario permitirá la realización de cuantas obras y modificaciones fueran necesarias para el Centro cuando así lo acuerde la Concejalía correspondiente.

El Adjudicatario estará obligado al pago del Precio Público fijado en la Ordenanza correspondiente por la utilización de los espacios comunes y por la prestación de los servicios generales.

18ª.- RESOLUCIÓN.-

La resolución del contrato tendrá lugar por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Pliego y las fijadas en el Reglamento Interno del Centro de

Iniciativas Empresariales de Economía Social de Castilla La Mancha, de La Solana, con los efectos previstos conforme a los artículos 223 a 225 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, dando lugar a la resolución automática del Contrato con pérdida de la garantía definitiva, con audiencia al adjudicatario y las sanciones que faculte la legislación vigente.

19ª.- RÉGIMEN JURIDICO.-

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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; supletoriamente se aplicarán 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 el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

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

La Solana, 26 de marzo de 2012
EL TECNICO DE SECRETARÍA

Fdo. Gregorio García-Cervigón Guerrero