

## PLIEGOS DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TECNICAS

### GESTION Y EXPLOTACION DEL ALBERGUE TURISTICO MUNICIPAL

#### 1.- OBJETO.

Se trata de determinar básicamente los derechos y deberes de las partes interesadas que regirán la gestión y explotación del ALBERGUE TURISTICO MUNICIPAL, sito en el paraje “El Palomar”, s/n. junto a la zona deportiva y Parque Municipal.

Por el importe y características del contrato previsto, la contratación se realizará siguiendo los trámites del PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO Y ABREVIADO previsto en el art. 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### 2.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO O CONCESIONARIO.

**A.** Explotar **en provecho propio** de acuerdo con su naturaleza y normas legales que le son de aplicación, el Albergue Turístico sito en la zona de “El Palomar”, con sujeción a las prescripciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones y demás preceptos aplicables, abonando al Ayuntamiento el canon por el que se adjudique el contrato.

**B.** Percibir los precios por estancias en el mismo, los cuales deberán estar autorizados por las autoridades administrativas (Comarca del Bajo Martín).

En el supuesto de que el Ayuntamiento haga usos de la facultad de dejar sin efecto el contrato por motivos de interés público, el concesionario tendrá derecho a indemnización equivalente al lucro cesante.

#### 3.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO O CONCESIONARIO.

**A.** Prestar el servicio de manera regular y continuada. La explotación deberá realizarse debidamente y, en todo caso, con la **máxima corrección** para los usuarios.

**B.** La explotación de forma directa del albergue, sin que pueda subrogar, arrendar o ceder éste a ninguna otra persona, salvo por causa justificada, que será libremente apreciada por la Sra. Alcaldesa. El contrato lo realizará el adjudicatario a su riesgo y ventura, en calidad de empresario, sin que se produzca relación laboral o funcional alguna respecto al Ayuntamiento, siendo en especial responsable del cumplimiento de la legislación fiscal, laboral y de Seguridad Social, así como sobre la seguridad e higiene en el trabajo respecto de él mismo y de cuantas personas emplee en la

prestación del servicio.

- C. Durante todo el período del contrato limpiará y tendrá en perfectas condiciones de salubridad, higiene, seguridad y ornato el albergue.
- D. Los suministros, gastos de mantenimiento, reparaciones o limpieza necesarias para el cumplimiento del anterior deber, bien sean realizados a iniciativa del concesionario o a requerimiento municipal, correrán única y exclusivamente por cuenta del concesionario.
- E. Deberá colaborar en el buen funcionamiento general del servicio de Albergue Municipal dando cuenta a la Alcaldía o Concejal-Delegado responsable del servicio de todas las incidencias destacables, anomalías y desperfectos producidos que observe en el servicio.
- F. Colocar y mantener en lugar visible **lista de precios**, título habilitante para el ejercicio de la actividad y disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones, todos ellos sellados por los organismos oficiales de turismo.
- G. La **publicidad del servicio**, de sus productos y prestaciones que ofrezca a los clientes, es de cuenta del concesionario.
- H. Será responsable de los **daños que ocasione el mismo** en las instalaciones del local, así como del material, mobiliario y enseres que se le entreguen, con arreglo al inventario de los mismos que aparecen en el ANEXO 1. Asimismo, **indemnizará a terceros** de los daños causados como consecuencia de la prestación de su servicio con su culpa o negligencia. A tales efectos será obligatorio que el contratista suscriba un seguro de responsabilidad civil que cubra por un importe de al menos hasta 300.000,00 euros, estas contingencias derivadas de la prestación de su servicio.
- I. Efectuar a su costa al término de la concesión, cualquiera que sea su causa, cuantas correcciones, reparaciones y sustituciones sean necesarias para que el Ayuntamiento reciba las instalaciones y los bienes entregados en perfectas condiciones de uso.
- J. Poner a disposición con **preferencia del Ayuntamiento**, los bienes e instalaciones objeto de la utilización, cuando sus instalaciones sean precisas para la organización de algún tipo de evento importante organizado por éste, como ocurre por ejemplo con el Simposio de Escultura en Alabastro. En estos casos, el Ayuntamiento solo estará obligado a resarcirle por los gastos de manutención (consumición alimentos) de los residentes durante el tiempo que han permanecido en las estancias, pero no por la estancia y utilización de los dormitorios.
- K. Por norma general, quedan prohibidas las **actuaciones en directo**, así como la instalación de equipos audiovisuales o la emisión de audio o vídeo en los espacios exteriores del edificio. Ello, solamente podrá realizarse mediante

autorización expresa y puntual por parte de la Alcaldía para casos justificados.

- L.** Abstenerse, en todo caso, de colocar publicidad en las instalaciones, a excepción de la derivada de sus servicios y de lugares de interés o actividades realizadas en el municipio.
- M.** Dar cumplimiento a todos los compromisos, propuestas y obligaciones incluidos en el contrato y que fueron firmados por ambas partes.
- N.** Dejar libre y a disposición del Ayuntamiento los bienes e instalaciones objeto de la utilización, en el plazo de quince días a contar desde la fecha de terminación del contrato o notificación de la resolución de que se trate, sin necesidad de requerimiento alguno.
- O.** Abonar al Ayuntamiento el consumo eléctrico (no la tarifa de contrato), que realice en las instalaciones. Ello, se comprobará y medirá a través de contador instalado al efecto.
- P.** A darse de alta y a mantener en vigor ésta mientras dure el contrato, en las obligaciones fiscales, empresariales y de seguridad social que le corresponden a este tipo de negocio.

La persona adjudicataria queda sometida a cualquier norma jurídica de ámbito municipal, autonómico o estatal que afecte al objeto y contenido del presente contrato.

#### **4.- DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.**

**A.** El Ayuntamiento podrá, siempre que lo estime pertinente, realizar inspecciones, que serán giradas por los servicios técnicos, requerir la presentación de la documentación preceptiva conforme a la normativa vigente y ordenar al concesionario la adopción de cuantas medidas sean necesarias para el correcto funcionamiento del servicio como titular del mismo que es.

**B.** Sancionar cualquier falta u omisión por parte del concesionario que suponga la vulneración de las obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones, y demás normas de general aplicación.

Las faltas se clasifican en leves, graves o muy graves, atendiendo a las circunstancias concurrentes y al mayor o menor perjuicio que se cause al funcionamiento del servicio, imponiéndose por ello, previo procedimiento sancionador, multas con las cuantías señaladas en el artículo 172.3 del Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las EE.LL. de Aragón.

La comisión de una o varias faltas muy graves podrá llevar aparejada, además de la sanción, la resolución del contrato.

## **5.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

**A.** Poner a disposición del adjudicatario los bienes e instalaciones convenidas.

**B.** Otorgar al contratista la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

**C.** Indemnizar al contratista por rescate injustificado del servicio o en caso de supresión del servicio.

**D.** Mantener un equilibrio económico y compensar económicamente al concesionario cuando por razón de la introducción de modificaciones al contrato u órdenes de ejecución de mejoras dadas por el Ayuntamiento se incrementasen con ello los costos de prestación del servicio o se disminuyesen los ingresos del concesionario.

## **6.- TIPO DE LICITACIÓN Y FORMA DE PAGO.**

**A.** Se fija el precio mínimo de oferta **al alza** en **MIL QUINIENTOS EUROS (1.500,00), anuales I.V.A. incluido. El contrato se adjudicará al licitador que mejor precio ofrezca.**

**B.** El pago del importe de la adjudicación será abonado al Ayuntamiento de la siguiente forma: 50 por 100 antes de empezar el servicio a la firma del contrato y el resto dentro del periodo comprendido entre el día 15 de agosto al 15 de septiembre de 2021.

En caso de no abonarse el 50 por 100 inicial por el adjudicatario, se adjudicará el servicio al siguiente licitador por orden de puntuación obtenida.

## **7.- DURACION DEL CONTRATO Y POSIBILIDAD DE PRORROGA.**

**A.** Desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021.

**B.** Después de la anterior fecha, el contrato puede prorrogarse anualmente mediante mutuo acuerdo de las partes sin necesidad de nueva licitación, si el servicio prestado ha resultado satisfactorio para el Ayuntamiento. En todo caso, las prórrogas de los sucesivos contratos por mutuo acuerdo no podrán tener una vigencia superior a **cuatro años.**

En este caso, el adjudicatario deberá manifestar expresamente su interés en obtener la prórroga, comunicándolo al Ayuntamiento dos meses antes de finalizar el contrato y pagar el precio de adjudicación del año anterior más el I.P.C. habido durante el año. La prórroga se acordará por escrito.

## **8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y solvencia técnica o profesional y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el Art. 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, como prohibitivas para contratar.

## **9.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.**

Para seleccionar al contratista:

A) Con el fin de garantizar una competencia efectiva y de dar oportunidad a todos los emprendedores de la localidad, se publicitará debidamente dentro de la localidad la licitación del la gestión de este servicio, para que todos los que reúnan la capacidad para contratar y lo deseen puedan optar a ello.

El anuncio de ello se hará mediante bandos y megafonía pública dentro de la localidad, edictos en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento, página web del Ayuntamiento, aplicación informativa del Ayuntamiento para teléfonos móviles y lugares de costumbre, de forma que llegue el anuncio a todos los interesados de la localidad.

Igualmente se publicarán anuncios en medios de comunicación de la comarca para conocimiento de personas de fuera de la población.

B) Además, el Ayuntamiento podrá solicitar ofertas a profesionales o empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato.

## **10.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES.**

**A. Lugar y plazo de presentación.** Las proposiciones se presentarán en las oficinas municipales, de las 9 a las 14 horas, durante el plazo de **QUINCE días HÁBILES**, a partir de la publicación del anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento o recibo de la notificación invitándole a participar.

**B. Formalidades.** Las proposiciones se presentarán de un sobre cerrado en el que constará el NOMBRE DEL LICITADOR y la inscripción: "PROPOSICION PARA OPTAR A LA GESTION Y EXPLOTACION DEL ALBERGUE TURISTICO MUNICIPAL". El sobre contendrá la siguiente documentación:

- Proposición económica, ajustada al modelo contenido en la cláusula final. Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición.

- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas

físicas o empresarios individuales, o fotocopia compulsada de quien ostente la representación pública administrativa, o Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

- Declaración responsable de licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 71 de de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público,

- Declaración responsable de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Una **MEMORIA** explicando su solvencia técnica o profesional: conocimientos al respecto, experiencia, titulaciones académicas y profesionales, una relación de los principales trabajos realizados en los últimos tres años, descripción del material y utillaje que va a aportar por su cuenta para la mejor prestación del servicio, personal con que va contar y que se compromete a contratar para el servicio, etc.

Igualmente, propuestas de mejoras y compromisos que está dispuesto a asumir para prestar el servicio.

#### **11.- ADJUDICACION DEL CONTRATO.**

La Junta de Gobierno Local en sesión inmediata que celebre a la finalización del plazo de presentación de solicitudes procederá a la apertura y examen de las ofertas recibidas y procederá a su adjudicación, si procede, al contratista que mejor oferta realice.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación.

#### **12.- DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL ADJUDICATARIO.**

Antes de la firma del contrato y dentro del plazo de diez días hábiles, el adjudicatario propuesto deberá presentar -por originales o copias compulsadas- la siguiente documentación:

- Número de Identificación Fiscal.

- Documento de Alta en el IAE en el epígrafe correspondiente al objeto del servicio, referida al ejercicio corriente.

- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad

Social.

- Certificación administrativa positiva de no tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo.

- Certificado de estar inscrito en el Sistema de Seguridad Social y, en su caso, si se trata de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.

### **13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato dentro de los diez días siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del contratista y a su costa.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, si no estuviera incorporado al mismo.

### **14.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución previstas en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

### **15.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

En lo no previsto expresamente en el presente pliego de condiciones, se estará a lo dispuesto en Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y el R.D. 1098/2001 por el que se aprueba su Reglamento general; la Ley 7/85 de 2 de abril y RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; y, Ley de Administración Local de Aragón; y, Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las EE.LL. de Aragón.

### **16.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el órgano de contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

**MODELO DE PROPOSICIÓN.-**

Don ..... mayor de edad, vecino de ..... , con domicilio en ..... , titular del DNI nº ..... expedido con fecha ..... , en nombre propio (o en representación de ..... , vecino de ..... con domicilio en ..... , conforme acredito con Poder Bastanteado) enterado del procedimiento negociado tramitado para adjudicar la gestión y explotación del Albergue Turístico Municipal, se compromete a realizarlo ofreciendo un importe de ..... euros (en letra y número), en las condiciones señaladas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

....., a ....., de .....de 2020