



## **ILTMO. AYUNTAMIENTO DE BEDMAR Y GARCIEZ**

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION DE LA GESTION, MEDIANTE CONCESION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVA, DEL SERVICIO DE EXPLOTACION DEL ALBERGUE RURAL "NUESTRA SEÑORA DE CUADROS" MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN CON NEGOCIACIÓN. TRAMITACION ORDINARIA.**

#### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación**

El objeto del contrato es la gestión indirecta del servicio público del Albergue Rural "Nuestra Señora de Cuadros", comprendiendo obligatoriamente la oferta de alojamiento, pudiendo facultativamente quien resulte adjudicatario realizar en las instalaciones mencionadas otras actividades complementarias que redunden en beneficio o dinamización de los usuarios del Albergue, vecinos o visitantes de Bedmar y Garciez y no resulten incompatibles con la actividad de Albergue. No obstante previamente deberá solicitarlo por escrito al órgano de contratación y en todo caso serán de cuenta del concesionario todo tipo de obra, instalación, etc. que sea necesaria al efecto, así como cuantas licencias o autorizaciones sean precisas, debiendo ser todo ello autorizado por el Ayuntamiento, y quedando las obras e instalaciones permanentes a beneficio del Ayuntamiento, sin abonar cantidad alguna, una vez extinguido el contrato.

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión de servicios por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 15 del Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

#### **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público de Albergue Rural "Nuestra Señora de Cuadros" será el procedimiento de licitación con negociación y tramitación ordinaria en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 167.a) y 169 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público con la publicidad establecida con la publicidad establecida en al art.135 y 168.3 mediante anuncio en el perfil del contratante.

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 166

de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y con la cláusula octava de este Pliego.

#### **CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de 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 de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.bedmargarciez.es/perfil](http://www.bedmargarciez.es/perfil) del contratante.

#### **CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación**

El tipo mínimo de canon anual es de 1.500 euros.

El tipo de licitación podrá ser mejorado al alza.

El pago deberá efectuarse al vencimiento de cada año de duración de la explotación del servicio.

Las instalaciones podrán ser utilizadas por el Obispado (en los términos contenidos en el convenio suscrito entre el Ayuntamiento y el Obispado para la cesión temporal de uso del Albergue y Reglamento de funcionamiento, **ANEXO I del presente Pliego**).

#### **CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato administrativo especial de gestión del Albergue Rural "Nuestra Señora de Cuadros" será de un año, a contar desde la formalización del correspondiente contrato administrativo.

No obstante, llegada la fecha de vencimiento del contrato, si ninguna de las partes hubiese notificado a la otra, al menos con dos meses de antelación, su voluntad de rescindir el mismo, la concesión se prorrogará por plazos anuales hasta un máximo de cuatro años.

#### **CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

##### **1. Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y capacidad de obrar:**

a. Los empresarios individuales, deberán presentar el documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

b. 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.

c. 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.

d. **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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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.

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

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

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) 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 como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de gestión de servicios públicos, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario

sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Bedmar y Garciez, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el tablón de anuncios y en el perfil del contratante.

Las ofertas podrán presentarse por correo o por telefax en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las ofertas se envíen por correo, 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 del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. 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 figurara en más 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 tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres 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 licitar a la contratación de la gestión del Albergue Rural " Nuestra Señora de Cuadros". La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**
- **Sobre «C»: Documentación cuya ponderación depende de un Juicio de Valor.**

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 así como una relación numerada de los mismos:

#### ***SOBRE «A»***

#### ***DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA***

##### **a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica 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 el Secretario de la Corporación.

– 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 o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

##### **c) Declaración responsable del licitador, otorgada ante Autoridad Judicial, Administrativa, Notario u Organismo cualificado, de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, de Contratos del Sector Público.**

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.

**d) Los que justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

**e) 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.**

**f) Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo vigentes en el territorio en el que se va a ejecutar la obra, así como lo dispuesto en las distintas legislaciones sectoriales aplicables.**

**g) Escrito suscrito por el licitador indicando nº de fax y autorizando la remisión de todas las notificaciones al mismo.**

**SOBRE «B»  
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE  
FORMA AUTOMÁTICA.**

**a) Proposición económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en nombre propio o en representación de \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la contratación de la gestión indirecta del servicio público de Albergue Rural " Nuestra Señora de Cuadros" mediante la modalidad de concesión por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe siguiente:

Canon \_\_\_\_\_ euros,  
desglosado en \_\_\_\_\_ y  
\_\_\_\_\_ de IVA.

(en letra y número)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Firma del licitador,  
Fdo.: \_\_\_\_\_."

**b) Documentos, relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.**

- Certificados de empresa que acrediten experiencia profesional en el sector de turismo rural, hostelería, juventud, o relacionados con los anteriores

- Títulos, diplomas, certificados que acrediten la formación en temas de turismo, actividades juveniles, albergues juveniles, actividades de tiempo libre o similar
- Justificación de la vinculación o conocimiento del entorno geográfico de la zona del Albergue

### **SOBRE «C»**

#### **DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR**

##### **Incluirá preceptivamente los siguientes documentos:**

- Proyecto de funcionamiento y explotación que incluirá estudio económico-financiero de la futura explotación del servicio
- Proyecto de animación sociocultural para el Albergue en las distintas épocas del año

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se reseñan seguidamente:

##### **Criterios cuantificables automáticamente:**

- Certificados de empresa que acrediten experiencia profesional en el sector de turismo rural, hostelería, juventud, o relacionados con los anteriores: Hasta un máximo de tres puntos, otorgando dicha puntuación al aspirante que acredite más experiencia profesional y proporcional a los restantes.
- Títulos, diplomas, certificados que acrediten la formación en temas de turismo, actividades juveniles, albergues juveniles, actividades de tiempo libre o similar: Hasta un máximo de dos puntos, otorgando dicha puntuación al aspirante que acredite más formación en los aspectos reseñados y proporcional a los restantes.
- Mayor canon ofrecido: Hasta un máximo de dos puntos, otorgando dicha puntuación al mayor canon ofrecido y proporcional a los restantes.
- Vinculación o conocimiento del entorno geográfico de la zona del Albergue, siempre que pueda probarse por alguno de los medios de prueba admitidos por la legislación civil: Certificación de residencia actual o en época anterior, Informes de Alcaldía justificativos de estancias reiteradas por espacios de tiempo apreciables aún sin haber obtenido la condición de residente, etc.: Un punto.

##### **Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:**

- Proyecto de funcionamiento y explotación que incluirá estudio económico-financiero de la futura explotación del servicio, con propuesta de tarifas por cada servicio a prestar en el Albergue: Hasta un máximo de cinco puntos.
- Proyecto de animación sociocultural para el Albergue en las distintas épocas del año: Hasta un máximo de tres puntos.

#### **CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación está compuesta por los siguientes miembros que con carácter permanente, han sido designado por acuerdo Pleno en sesión de fecha 2 de julio de 2019.

- DON PABLO RUIZ AMEZCUA. Alcalde, que actuará de Presidentede la Mesa, o miembro que legalmente le sustituya.

- DON FRANCISCO SÁNCHEZ FONTA (Secretario-Interventor de la Corporación), o persona que legalmente le sustituya. VOCAL
- DON JUAN FRANCISCO SERRANO MARTÍNEZ, Concejal, VOCAL.
- DOÑA ISABEL TROYANO CARRERAS, Concejal, VOCAL.
- DON MIGUEL CONTRERAS LÓPEZ, Concejal, VOCAL.
- DOÑA INES QUESADA CLEMENTE, funcionaria, que actuará como Secretaria de la Mesa y/o funcionario que legalmente le sustituya.

#### **CLÁUSULA DECIMA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 261 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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 UNDÉCIMA. Apertura de Proposiciones y Adjudicación Provisional**

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto siguiente hábil a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones y procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Seguidamente la Mesa de Contratación se procederá a la apertura y examen de los sobres "B" y "C".

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato, que será el que resulte haber presentado la oferta más ventajosa.

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 o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de haber constituido la garantía definitiva y especial fijada en el pliego y de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. En concreto, deberá aportar además los siguientes documentos:

- Alta en el IAE en el ejercicio y en el domicilio fiscal del Albergue
- Documentación acreditativa de inscripción y alta en la Seguridad Social
- Póliza de seguro multiriesgo por un importe mínimo de 500.000 euros por continente y 80.000 euros de contenido así como póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros por importe mínimo de 300.000 euros por afectado y siniestro.



## **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Garantía Definitiva**

El licitador que resulte adjudicatario provisional del contrato deberá constituir una garantía de 1.500 euros.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

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, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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 certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Además, dado el elevado valor económico del edificio del Albergue en relación con el presupuesto anual del Ayuntamiento de Bedmar y Garciez se deberá constituir una garantía complementaria de 1.500 euros.

## **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación Definitiva**

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 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 perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación 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.

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

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Derechos y Obligaciones**

##### **A) Gastos a cargo del adjudicatario:**

Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

##### **B) Aportaciones del Ayuntamiento**

El Ayuntamiento aportará para la prestación del servicio las plantas baja y segunda del edificio del Albergue y los terrenos circundantes limitados por el cierre, así como el mobiliario y equipamiento existente en dicho edificio.

Formalizado el contrato de concesión se entregará por duplicado al concesionario un inventario en el que se hará constar el mobiliario existente así como el estado de conservación de éste y del edificio, uno de cuyos ejemplares deberá firmar el concesionario e incorporarse al expediente una vez comprobada la exactitud del mismo.

##### **C) Aportaciones del concesionario**

Serán a cargo del concesionario la vajilla, menaje de cocina y ropa de cama que considere necesarias y no consten en el equipamiento del Albergue que habrá de constar en el Inventario.

Se hará cargo de todas las reposiciones necesarias por causa de rotura o deterioro de los bienes aportados por el Ayuntamiento.

##### **D) Obligaciones del Concesionario**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— Prestar el servicio objeto de la concesión con la debida eficacia y diligencia, con el contenido de este pliego y las instrucciones que, en su caso, pudiera emanar del Ayuntamiento.

— Garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

— Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.

— Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración. Deberá suscribir y mantener en vigor durante toda la vigencia del contrato una póliza de seguro multiriesgo por un importe mínimo de 500.000 euros por continente y 80.000 euros contenido y de responsabilidad civil por daños a terceros por importe mínimo de 300.000 euros por afectado y siniestro

— Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.

— Cumplir el horario de apertura y cierre del Albergue que se determinen.

— Mantener las instalaciones y mobiliario del Albergue en perfecto estado de conservación, limpieza e higiene hasta que, por conclusión de la concesión deban entregarse. La fosa aséptica deberá limpiarse un mínimo de dos veces al año

— Observar con los usuarios del servicio una conducta de respeto y consideración, así como exigir de los mismos, adecuada utilización del edificio y mobiliario, así como el respeto a los demás usuarios.

— Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros sin autorización del Ayuntamiento.

— Si para prestar el servicio contratase el concesionario a terceras personas, deberá cumplir con las obligaciones impuestas por la legislación laboral y fiscal, siendo el único responsable en caso de incumplimiento.

— Satisfacer el canon ofertado en la forma prevista en el presente pliego.

— Hacerse cargo de los gastos de energía eléctrica, suministro de agua, recogida de basura, material de limpieza, alimentación y bebidas y cualesquiera otros gastos necesarios para el general funcionamiento del servicio.

— Realizar cuantas obras de conservación ordinarias sean necesarias para mantener los edificios y mobiliario en buen estado de conservación, así como todas las obras necesarias para reparar los desperfectos y averías causadas en el edificio y en las instalaciones, exceptuándose aquellas que se deban a causas de fuerza mayor.

— Reponer a su costa los bienes muebles y equipamiento entregados cuando los mismos se rompan o deterioren por el uso. Las reposiciones deberán ser iguales a los bienes que sustituyan, siempre que los mismos estén en el mercado o de calidad similar.

— Solicitar autorización expresa del Ayuntamiento para realizar cualquier tipo de obras en las instalaciones del Albergue.

— Hacerse cargo de las indemnizaciones o satisfacciones que debiere abonar el Albergue a terceros por contratos o convenios privados o públicos no autorizados previamente por el Ayuntamiento.

— No enajenar bienes afectos a la concesión que hubieran de revertir al Ayuntamiento concedente ni gravarlos, salvo autorización expresa del Ayuntamiento, debiendo dejarlos libres y a disposición de éste dentro del plazo establecido, reconociendo la potestad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, en su caso.

— Reconocer la prioridad en la ocupación de las plazas del Albergue al Ayuntamiento y al Obispado de Jaén.

— Efectuar en el plazo de un mes las reparaciones que establezca el Ayuntamiento para subsanar deficiencias de las instalaciones o mobiliario del Albergue. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la rescisión de la concesión.

— Tener expuesta al público la lista de precios de los artículos que sirva y servicios que preste. Dichas listas habrán de ser presentadas en el Ayuntamiento para su aprobación.

— Presentar en el Ayuntamiento durante el tiempo de vigencia de la concesión la siguiente documentación:

a) Anualmente balance económico de la concesión y Memoria de Gestión. La Memoria se realizará a 31 de diciembre de cada año y a la misma el concesionario deberá acompañar como Anexo un Informe emitido por el Ayuntamiento en el que se acredite el buen uso y el estado de inmuebles, instalaciones y mobiliario del Albergue así como las reparaciones y reposiciones requeridas, en su caso, para alcanzar el estado preexistente. Esta documentación se presentará durante el mes de enero del ejercicio siguiente.

b) Mensualmente: 1.- Ocupación del Albergue: relación de entradas y salidas de usuarios. 2.- Programación de actividades de animación socio-cultural e informe sobre las realizadas en el mes anterior.

— Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

---El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial.

El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 297 del de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para los supuestos de subcontratación.

#### **E) Derechos del Concesionario**

— Recibir del Ayuntamiento el edificio e instalaciones del Albergue para su utilización.

— Ser mantenido en la posesión de los mismos mientras dure la concesión.

— Percibir de los usuarios las tarifas por alojamiento y por otros servicios prestados aprobadas por el Ayuntamiento.

— Ser indemnizado por los daños o perjuicios que le ocasione la supresión o asunción directa del servicio, si éstas se produjeran por motivo de interés público, sin culpa del concesionario.

— Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan la retribución; y en los casos en que por causas ajenas a las partes contratantes se alterasen las bases económicas de la concesión contempladas en el momento de su otorgamiento.

#### **F) Obligaciones de la Administración**

— Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

— Hacer entrega al concesionario de las instalaciones del Albergue, plantas baja y segunda del edificio, y mantenerlo en la posesión de los mismos mientras dure la concesión.

— Realizar las obras de reparación por daños que se deban a supuestos de fuerza mayor, sin que medie culpa o negligencia del concesionario y siempre que los

daños no hayan sido ocasionados por una inadecuada utilización del edificio por parte del concesionario o de los usuarios del servicio.

— Indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios que le ocasione la asunción directa de la gestión del servicio, si esta se produjere por motivos de interés público.

— Indemnizar al concesionario por el rescate de la concesión o en caso de supresión del servicio. Dicha indemnización será equivalente al importe de un mes de canon por el número de meses pendientes de vigencia del contrato, sin incluir las prórrogas.

#### **G) Potestades del Ayuntamiento**

— Fiscalizar la gestión del concesionario pudiendo modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios.

— Inspeccionar las instalaciones, el funcionamiento, la documentación relacionada con el objeto de la concesión y la calidad de los servicios cuantas veces considere necesarias.

— Rescatar la concesión

— Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestase o no lo pudiese prestar el concesionario por circunstancias no imputables al mismo.

— Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese.

— Suprimir el servicio por razones de interés público.

— Realizar las obras de mejora que estime oportunas y las de reparación que excedan de las de mera conservación a cargo del concesionario.

### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Tarifas**

Las tarifas que el concesionario habrá de percibir de los usuarios del servicio serán las aprobadas por el Ayuntamiento Pleno, en sesión de fecha 18 de Junio de 2015

- Precio por habitación (2 personas): 45€/noche.
- Precio por apartamento (2 personas): 65€/noche.
- Suplemento por persona extra en habitación o apartamento: 18€/noche.

Dichas tarifas tienen naturaleza de precio privado, por lo que el concesionario, en los términos del contrato con los usuarios, podrá cobrarlas y reclamarlas judicialmente en caso de impago.

### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Revisión de Tarifas**

#### **A) Revisión ordinaria:**

Vencido el primer ejercicio de vigencia del contrato se revisarán las tarifas a percibir de los usuarios; teniendo derecho asimismo en los ejercicios sucesivos a una única revisión anual, de acuerdo con las variaciones que experimente el IPC estatal, o fórmula de revisión propuesta por el contratista en su oferta. Los efectos económicos de la revisión de precios se aplicarán a partir del mes de enero de cada año. Los precios unitarios incluidos en la oferta del concesionario se revisarán asimismo al término del primer ejercicio de vigencia conforme al IPC de ámbito nacional, en las mismas condiciones establecidas anteriormente.

#### **B) Revisión extraordinaria**

Cuando por parte del adjudicatario se estimara que ha existido una ruptura del equilibrio financiero del contrato, por la aparición de circunstancias sobrevenidas e imprevisibles, deberá presentarse un estudio económico que las acredite, así como la alteración del mismo y las medidas a adoptar para su restauración. Dicho documento se someterá a informe y consideración del Ayuntamiento, que tendrá en cuenta las partidas contables y sus importes, la documentación que aportó la empresa adjudicataria referentes a los gastos de explotación. La finalidad de dicho trámite administrativo es la de estudiar, detenidamente, si nos hallamos ante un supuesto de variación en los considerados

gastos ordinarios, o, si por el contrario, queda plenamente acreditada la aparición de las denominadas circunstancias sobrevenidas e imprevisibles.

Si como resultado de lo dispuesto en la presente cláusula, se concluyera la alteración del equilibrio financiero del servicio, el Ayuntamiento, adoptará cualquiera de las medidas que permita la normativa vigente en la forma, cuantía y con el alcance que considere pertinente.

#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Reversión**

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las dos plantas del edificio del Albergue, así como los terrenos circundantes limitados por el cierre y el mobiliario existente en dicho edificio en perfecto estado de conservación y funcionamiento.

Asimismo revertirán al Ayuntamiento al término de la concesión sin indemnización alguna al concesionario, aquellas instalaciones, mejoras o cualquier otro elemento aportado por el concesionario cuya retirada pueda ocasionar algún desperfecto en el inmueble.

Durante un período de un mes anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Ejecución del Contrato**

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate. Así la dirección e inspección del servicio corresponderá al Ayuntamiento, que en cualquier momento podrá inspeccionar tanto la prestación del servicio como las instalaciones.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Interpretación, modificación del Contrato y Mantenimiento del Equilibrio Económico**

Corresponderá a la Junta de Gobierno la interpretación del contrato de la concesión, así como resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Por razones de interés público la Junta de Gobierno del Ayuntamiento podrá modificar el contrato de la concesión, las características del servicio contratado así como resolver el mismo.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico del contrato. No procederá tal compensación, en el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de cualquiera de las partes en los siguientes supuestos:

a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.

b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.

Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, entendiéndose por «fuerza mayor» lo dispuesto en el artículo 290 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en relación con el 239.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante medidas que podrán consistir en las modificaciones de las tarifas a abonar por los usuarios, la reducción del plazo del contrato, y en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico del contrato.

Para los casos de fuerza mayor y de actuaciones de la administración que determinen de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

La modificación del contrato se atenderá a lo dispuesto en el artículo 290 de la LCSP.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Incumplimiento e Infracciones y Sanciones**

### **A) Incumplimiento**

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

### **B) Infracciones**

1) se considera infracción leve todo incumplimiento de lo estipulado en el pliego, así como la inobservancia de la legislación laboral, fiscal, la específica de Albergues y demás legislación aplicable.

2) Se consideran infracciones graves:

- La no prestación del servicio, salvo imposibilidad absoluta de hacerlo debido a causas no imputables al concesionario.
- La causación de destrozos en el inmueble por culpa o negligencia imputable al concesionario.
- La comisión reiterada de faltas leves.
- La desobediencia sistemática del concesionario a las disposiciones del Ayuntamiento sobre conservación de las obras e instalaciones o mala fe en la ejecución de las mismas.

### **C) Sanciones**

Las infracciones leves se castigarán con multa de 90 a 150 euros.

Las infracciones graves podrán ocasionar la resolución de la concesión. Además se sancionarán con multa de 150 a 300 euros.

Dichas sanciones serán independientes de la posible indemnización al Ayuntamiento en concepto de resarcimiento por daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de las infracciones.

La imposición de sanciones se realizará previa tramitación por el Ayuntamiento del correspondiente expediente sancionador.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 211 Y 294 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

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 VIGESIMO TERCERA. Régimen Jurídico del Contrato**

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 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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 a la Ley 9/2017; supletoriamente se aplicarán las 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

En Bedmar y Garciez, a 23 de Noviembre de 2021.

El Alcalde

Fdo. : Pablo Ruiz Amezcua.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por la Junta de Gobierno en sesión de fecha 26 de Noviembre de 2021. Doy fe.