



Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

CLÁUSULA 1. Objeto y calificación

1.1 Descripción del objeto del contrato

Objeto del contrato: Encomienda a título oneroso a una o varias personas, naturales o jurídicas, de la gestión del servicio de Bar y tienda del Multiservicios Rural de La Hoz de la Vieja, Teruel, y de Piscina municipal con el bar de la misma cuya prestación es de su titularidad o competencia, y cuya contrapartida viene constituida por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato.

El derecho de explotación de los servicios implicará la transferencia al concesionario/a del riesgo operacional.

A tal efecto, el Ayuntamiento aporta al adjudicatario/a junto con el local una serie de bienes muebles que constarán en el inventario que se adjunte al contrato que se suscriba y estarán afectos al desarrollo de la actividad, para poder así satisfacer las necesidades de los vecinos del municipio.

Necesidad a satisfacer:

- a) Lote 1: Prestación del servicio de bar y tienda del Multiservicios Rural de La Hoz de la Vieja.
- b) Lote 2: Prestación del servicio de piscina municipal.

Todas las prestaciones son objeto principal del contrato. En el caso de optar a los dos lotes la negativa a la prestación de alguna de ellas dará lugar a incumplimiento grave del contrato.

Calificación del contrato. El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de concesión de servicios, de acuerdo con el artículo 15 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Los servicios se prestarán de conformidad con lo señalado en el presente pliego de cláusulas administrativas que tendrá carácter contractual. Se considerarán documentos contractuales los siguientes:

- a) El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- b) La documentación y oferta económica presentada por el licitador.
- c) El contrato.
- d) El inventario de instalaciones, mobiliario y enseres

Todos los documentos anteriores deberán ser firmados por el adjudicatario/a/ en prueba de conformidad, simultáneamente a la firma del contrato

Los servicios serán prestados directamente por el adjudicatario/a/. La correcta prestación de los mismos será responsabilidad del adjudicatario/a.

El Ayuntamiento ostenta las prerrogativas a que se refiere el artículo 190 y 191 de





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

1.2 División en lotes del objeto del contrato

Se establecen los siguientes lotes:

LOTE 1: Bar y tienda del Multiservicios Rural.

LOTE 2: Piscina municipal con el bar de la piscina.

Los licitadores podrán optar a los dos lotes o a uno solo.

1.3 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

55410000-7 Servicios de gestión de bares

55900000-9 Servicios comerciales al por menor

92610000-D Servicios de explotación de instalaciones deportivas.

CLÁUSULA 2. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Órgano de contratación competente: Alcaldía conforme a lo previsto en la DA 2ª de la Ley de contratos del sector público.

CLÁUSULA 3. 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: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

En el caso de necesitar ayuda para la presentación de la oferta que se quiera presentar puede poner en contacto con el propio Ayuntamiento que le podrá resolver las dudas que tenga respecto a la mecánica para presentarla. El horario es Martes y Jueves, de 9 a 14 horas, Teléfono: 978 81 03 01. ayuntamiento@lahozdelavieja.es

CLÁUSULA 4. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato

El Presupuesto Base de Licitación anual es el siguiente

LOTE 1 Y 2.

Presupuesto base licitación	Impuestos 21%	Total
600,00€	126,00€	726,00€

LOTE 2

Presupuesto base licitación	Impuestos 21%	Total
------------------------------------	---------------	-------





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

1,00€

0.21€

1.21€

Los licitadores deberán presentar oferta que mejore dicho importe al alza. Podrán presentar oferta para uno solo de los lotes o para los dos. Tendrá preferencia en la adjudicación de la piscina y su bar los licitadores que presenten oferta económica por ambos lotes.

El precio de adjudicación anual, y en su caso el de las sucesivas prórrogas anuales, será abonado por el adjudicatario/a al Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja mediante dos pagos semestrales, antes del 30 de junio y del 30 de diciembre mediante transferencia al número de cuenta bancaria que se indique en el contrato.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de:

Valor estimado	Impuestos 21%	Total
4.000,00€	840,00€	4.840,00€

Este valor representa el volumen de negocio estimado, incluidas las posibles prórrogas, y que se calcula siempre a la baja.

La oferta económica deberá presentarse sobre el Presupuesto Base de Licitación.

CLÁUSULA 5. Prestaciones Económicas

Las prestaciones económicas a que tiene derecho el adjudicatario/a son las siguientes:

A) Lote 1: Bar y Tienda del Multiservicios Rural.

a) Precios de venta del bar del Multiservicios Rural que percibirá directamente de los usuarios.

c) Precios de venta de productos de la tienda que percibirá directamente de los usuarios.

B) Lote 2: Piscina y bar de la piscina.

a) Precios de venta de productos del bar que percibirá directamente de los usuarios.

b) 20% de la recaudación obtenida por la venta de bonos y entradas a la piscina, en el caso de que sólo se opte por este Lote, que percibirá del Ayuntamiento una vez entregada la recaudación de las entradas y bonos de la piscina.

Si la adjudicación de ambos lotes recae en la misma persona se tendrá derecho a la retribución indicada en A) a y b y B) a).

En todo caso el riesgo operacional le corresponderá al contratista.

CLÁUSULA 6. Existencia de crédito

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias, en su caso:

Suministro de energía eléctrica, Carburantes y combustibles. Productos de limpieza.

El contrato se abonará con cargo a la aplicación arriba indicada del presupuesto municipal, en la que existe crédito suficiente que se retiene.





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

Para el resto de los ejercicios, incluidas las posibles prórrogas, quedará condicionada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente en cada ejercicio presupuestario.

CLÁUSULA 7. Revisión de tarifas

No procede

CLÁUSULA 8. [Duración del Contrato/Plazo de Entrega] y Emplazamiento

El contrato tendrá la duración siguiente:

Para la opción lote 1 o lote 1+ 2, de un año siendo prorrogable de año en año hasta el **máximo de cinco años** salvo que sea denunciado previamente por alguna de las partes.

Para la opción lote 2 solo, de un año siendo prorrogable de año en año hasta el **máximo de cinco años** salvo que sea denunciado previamente por alguna de las partes. La prestación se realizará en los meses de julio y agosto.

La duración del contrato se contará a partir del día siguiente al de su formalización o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El adjudicatario/a deberá comunicar al Ayuntamiento con una antelación mínima de tres meses su intención de no prorrogar el contrato, de lo contrario deberá indemnizar al Ayuntamiento los posibles perjuicios que le fueren irrogados.

El Ayuntamiento a través del Alcalde deberá comunicar al concesionario/a/a con una antelación mínima de dos meses su intención de no prorrogar el contrato, sin que el concesionario/a tenga derecho de indemnización.

Para el lote 1 se establece un periodo de prueba de tres meses. En el supuesto de que durante dicho plazo el Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja no estuviere conforme con la gestión y explotación realizada por el adjudicatario/a el contrato quedará resuelto automáticamente, sin derecho a indemnización alguna al adjudicatario/a.

Emplazamiento en el municipio de La Hoz de la Vieja

Bar: C/ Hospital,

Tienda: C/ A. Cabañero (bajos de la Casa Consistorial),

Piscina: C/ Eras.

CLÁUSULA 9. 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 incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar de los empresarios 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





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b). De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a bares y comercio al por menor.

c) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará 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**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

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.

3. La solvencia del empresario:

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Se tendrán en cuenta las pruebas de los servicios pertinentes efectuados más de tres años antes.

Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación 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; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a 300.000 euros, que cubra al menos riesgos profesionales un plazo mínimo de vigencia de anual prorrogable o





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

compromiso de suscribirlo.

c) Certificado de estar al corriente en el pago a los Ayuntamientos donde tuviesen o hubiesen tenido concesiones de servicio similares a las que en estos pliegos se contemplan

d) Certificado de no tener deudas pendientes fuera del plazo voluntario de pago en el Ayuntamiento donde resida.

e) Certificado de estar al corriente en el pago de cuotas de Seguridad Social.

f) Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias.

g) Informe de vida laboral del empresario o persona física licitador.

4. La inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

CLÁUSULA 10. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada persona o entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

La presentación de ofertas podrá hacerse utilizando medios electrónicos y manualmente.

3 Presentación electrónica.

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la [Plataforma de Contratación del Sector Público/Sistema de información equivalente de la Comunidad Autónoma/otra herramienta de licitación electrónica que cumpla con los requisitos de la Disposiciones adicionales 16 y 17^a de la LCSP].

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo mínimo de veintiséis días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la [Plataforma de Contratación del Sector Público/Sistema de información equivalente de la Comunidad Autónoma/otra herramienta de licitación electrónica que cumpla con los requisitos de la Disposiciones adicionales 16 y 17ª de la LCSP1] pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la [Plataforma de Contratación del Sector Público/Sistema de información equivalente de la Comunidad Autónoma/otra herramienta de licitación electrónica que cumpla con los requisitos de la Disposiciones adicionales 16 y 17ª de la LCSP].

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

4 Presentación Manual

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja, con domicilio en Plaza de la Iglesia, 10 en horario de 9:00 a 14:00 horas, los martes y jueves, dentro del plazo de *veintiséis* días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse 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 proposiciones 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 correo electrónico télex, o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido correo electrónico télex, o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. 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





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días naturales siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

5 Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días naturales antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días naturales respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

6 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en *dos sobres cerrados*, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del *sobre* y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de la concesión de servicio de bar y tienda del Multiservicios Rural de La Hoz de la Vieja».

La denominación de los sobres es la siguiente:

—[Sobre] «A»: Documentación Administrativa.

—[Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

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) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo del presente pliego.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

b) En su caso, Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

c) Los documentos que acreditan la solvencia técnica profesional y económica-financiera, a que se refiere la cláusula 9,3 de este pliego.

[SOBRE «B»





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la concesión de servicio de _____ por procedimiento abierto, anunciado 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:

LOTE Nº: 1

Importe	IVA 21%	Total
_____	_____	_____

LOTE Nº 2

Importe	IVA 21%	Total
_____	_____	_____

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Firma del candidato,

b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

b.1- Documentación demostrativa de experiencia en la gestión de bar y/o tienda, la cual deberá contener la siguiente información:

- Nombre del establecimiento:
- Lugar donde se ubica el establecimiento:
- Fecha de inicio: _____ Fecha de finalización: _____
- Servicios prestados:

Se adjuntará además Informe de vida laboral del licitador.

b.2- Proyecto de gestión de los servicios de bar y tienda del Multiservicios Rural de La Hoz de la Vieja.

Este proyecto deberá hacer referencia como mínimo a los siguientes puntos y tendrá carácter vinculante para el licitador que resulte adjudicatario/a:

- Horario de apertura y cierre de bar y de tienda.





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

- b) Medios humanos: Descripción del personal adscrito al servicio, detallando y justificando sus funciones, calendario y horario aproximado, incluidas vacaciones.
- c) Medios materiales: Descripción, coste y justificación de los materiales o bienes a adquirir por el adjudicatario/a para su uso en el Multiservicios.
- d) Detalle de los principales productos y servicios ofrecidos en el bar indicando su gama y precio, y su justificación.
- e) Relación de los productos ofrecidos en la tienda, indicando su gama y precio.
- f) Organización de actividades sociales o culturales: Detalle de las actividades que el licitador se compromete a realizar para dinamizar el bar o la tienda.
- g) Optar por gestionar la piscina municipal en los meses de julio y agosto.

CLÁUSULA 11. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

La adjudicación del contrato se realizará de conformidad con los criterios de valoración que a continuación se relacionan:

- Mayor precio ofertado: Se puntuará de forma proporcional, siendo la mayor puntuación de 50 puntos correspondiente al mayor precio ofertado.

Se rechazarán las ofertas que no alcancen una puntuación mínima de 10 puntos que coincidirá con el presupuesto base de licitación.

- Años de Gestión de un Bar. Máximo 50 puntos.
 - o Más de 4 años: 50 puntos
 - Hasta 4 años: 40 puntos
 - Hasta 3 años: 30 puntos
 - Hasta 2 años: 20 puntos
 - Hasta un 1 año: 10 puntos
 - Sin experiencia: 0 puntos
- Años de Gestión de un Tienda. Máximo 50 puntos.
 - Más de 4 años: 50 puntos
 - Hasta 4 años: 40 puntos
 - Hasta 3 años: 30 puntos
 - Hasta 2 años: 20 puntos
 - Hasta un 1 año: 10 puntos





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

- Sin experiencia: 0 puntos
- Años de Gestión de piscinas al aire libre Máximo 50 puntos.
 - Más de 4 años: 50 puntos
 - Hasta 4 años: 40 puntos
 - Hasta 3 años: 30 puntos
 - Hasta 2 años: 20 puntos
 - Hasta un 1 año: 10 puntos
 - Sin experiencia: 0 puntos

Se rechazarán las ofertas que no alcancen una puntuación mínima de 10 puntos.

Proyecto de gestión. Será valorado de la siguiente forma. Un punto por cada apartado al que se refiere la cláusula 10 b,2 de este Pliego, que suponga una mejora respecto de las obligaciones del concesionario/a/a previstas en este Pliego

CLÁUSULA 12. Admisibilidad de Variantes

No se admiten variantes.

CLÁUSULA 13. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios por su orden para resolver dicha igualdad:

Mayor experiencia en la gestión o haber trabajado en profesiones relacionados con establecimientos comerciales o de hostelería distintos de los mencionados en la cláusula 10 de este Pliego.

CLÁUSULA 14. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en 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, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

CLÁUSULA 15. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el primer jueves hábil, tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas, procederá a la apertura de los [sobre «A»] y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A continuación se procederá a la apertura de los [sobres «B»]. Tras su lectura, la Mesa de Contratación redactará el acta y propondrá al adjudicatario/a del contrato.

CLÁUSULA 16. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

CLÁUSULA 17. Garantías

Garantía definitiva: 5% del precio de adjudicación.

CLÁUSULA 18. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días naturales 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 se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de 1 mes a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA 19. Formalización del Contrato

El contrato se perfeccionará con su formalización.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario/a no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

CLÁUSULA 20. Derechos y Obligaciones de las Partes

A) El adjudicatario/a tendrá derecho a:

- Derecho a explotar los servicios objeto del contrato y a percibir directamente por los usuarios los precios correspondientes. No podrá realizar ninguna otra actividad diferente sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja ni utilizarlo para uso privativo, debiendo estos precios ser similares a los corrientes en establecimientos equiparables.

- Entrega de los bienes que figuran en el Inventario para su uso en la concesión de servicio y ser mantenido en su posesión mientras dure el contrato.

- Por mutuo acuerdo de las partes se fijará en contrato un día de descanso semanal, Si dicho día coincide con festivo el Bar del Multiservicios deberá permanecer abierto trasladándose al día siguiente el día de descanso.

- Por mutuo acuerdo de las partes, se fijará en contrato dos periodos de 15 días durante los cuales el concesionario/a podrá interrumpir la prestación objeto de este pliego siempre que no se correspondan con los periodos obligatorios de apertura de





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

bar y tienda contenidos en este pliego. Aplicable solo a Lote 1

- En el caso de adjudicación de Lote 1 o lote 1y 2 conjuntamente el concesionario/a/a y su familia nuclear tendrá derecho a alojarse en una vivienda de propiedad del Ayuntamiento a precio de alquiler social, en el caso de que decidiera residir en el municipio de La Hoz de la Vieja.

B) Son obligaciones del adjudicatario/a La persona o la empresa adjudicataria además de las obligaciones que se deriven de la aplicación de la legislación contractual y del presente pliego de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, entre otras y sin que la relación tenga carácter limitativo, sino simplemente enunciativo, adquiere las siguientes obligaciones:

- Pago del precio de adjudicación del contrato en los términos establecidos.

Para el caso de adjudicación del Lote 1 (o el lote 1 y 2 conjuntamente) Deberá prestar una fianza de 2.000,00 euros en el momento de la firma del contrato. La misma responderá del buen estado de conservación de los bienes inventariados y de cantidades adeudas al Ayuntamiento y le será devuelta al finalizar el contrato en el caso de que no deba responder por daños a los mismos o no adeude cantidad alguna.

- Iniciar la actividad en el local concedido en el plazo máximo de 15 días desde la formalización del contrato.

En el caso de Lote 2 deberá iniciar la actividad el 1 de julio.

- Ejercer por sí la actividad contratada, sin cederla o traspasarla a terceros a no ser que conste autorización del Ayuntamiento.

- Solicitar cuantas licencias y autorizaciones sean precisas para el desarrollo de su actividad.

- El adjudicatario/a debe poseer carnet de manipulador de alimentos.

- Ejecutar a su costa las obras, reparaciones ordinarias o instalaciones que lleve a cabo, previa autorización del Ayuntamiento. Todas las mejoras realizadas quedarán en beneficio del local sin derecho a indemnización. Aplicable a lote 1

- Conservar y mantener los inmuebles en el estado recibido y ejecutar a su costa todas las reparaciones a que hubiera lugar con motivo de su uso para la actividad permitida y pactada. Si no se realizan estas reparaciones se ejecutarán por el Ayuntamiento a costa del concesionario/a. Aplicable a Lote 1

- No enajenar ni gravar los bienes afectos a la concesión que hubieran de revertir al Ayuntamiento.

- Devolver los inmuebles afectos a la concesión en las mismas condiciones de uso en que se recibieron, salvo el menoscabo que se derive del uso normal y diligente.

- El adjudicatario/a queda obligado al pago de los gastos derivados de la gestión del bar y de la tienda y del bar de la piscina en su caso y no podrá exigir ninguna contraprestación de los mismos o abono por parte del Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

- Deberá abonar al Ayuntamiento los gastos siguientes:

Los gastos de calefacción del bar del multiservicios serán a costa del adjudicatario/a/a. El Ayuntamiento abonará el importe de 60 sacos de pellets al año de 15 kilos que deberán emplearse en la instalación de calefacción de dicho local exclusivamente. El concesionario/a deberá mantener el local con una temperatura adecuada a la época del año correspondiente.

Los gastos de electricidad del bar del multiservicios se pagarán por el Ayuntamiento y posteriormente se repartirá el importe de la siguiente forma: el 70% se abonará por el Ayuntamiento y el 30% por el adjudicatario/a/a.

- Consentir las visitas de inspección que sean ordenadas por el Ayuntamiento.
- El adjudicatario/a será responsable de los daños causados a los bienes e instalaciones afectos a la concesión y a terceros como consecuencia de su actividad, para lo cual suscribirán los seguros correspondientes para cubrir los daños a bienes y a personas y responsabilidad civil con ocasión de la prestación del servicio por un importe mínimo de 300.000 €.
 - El concesionario/a está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia tributaria, laboral, Seguridad Social y prevención de riesgos laborales, sin que quepa atribuir responsabilidad alguna al Ayuntamiento por incumplimientos en estas materias por parte del concesionario/a.
 - El concesionario/a deberá respetar tanto el horario mínimo de apertura al público que se fija en este pliego o en el contrato como los horarios de cierre, respetando los establecidos en la legislación vigente, incluso los que se pudieran derivar de la normativa por crisis sanitaria.
 - El concesionario/a no podrá prohibir la entrada al bar o la tienda ninguna persona, salvo cuando el comportamiento de esta persona haya causado molestias a los otros usuarios. En ningún caso podrá prohibir la entrada ni expulsar a nadie sin autorización del Ayuntamiento.
 - El concesionario/a deberá velar por el mantenimiento del Orden Público en el interior de las instalaciones.
 - El concesionario/a deberá prestar los servicios por sí mismo o con el personal cualificado necesario para una correcta ejecución del contrato, el cual dependerá única y exclusivamente del contratista, sin que tenga vinculación alguna con el Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja.

El concesionario/a de la piscina y su bar deberá cumplir el **siguiente horario mínimo de apertura al público de la piscina municipal y del bar de la piscina:**

Del 1 de julio al 31 de agosto, de 11:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 21:00 horas.

- El concesionario/a deberá cumplir el siguiente **horario mínimo de apertura al público en el bar del Multiservicios Rural:**

De 16:00 a 22:00 horas de lunes a Viernes.

Fin de semana: 12 a 14 y de 16 a 22 horas.





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

El concesionario/a podrá ampliar estos horarios libremente, siempre que respete el horario mínimo establecido en este pliego.

- El concesionario/a deberá cumplir el siguiente **horario de apertura al público en la tienda del Multiservicios Rural**:

HORARIO MÍNIMO DE TIENDA DEL MULTISERVICIOS RURAL		
Todo el año	Lunes a Sábado	De 10:30 a 12:00 horas

- El adjudicatario/a tiene la obligación de abastecer los servicios de bar y tienda con los suministros que le demanden los clientes, conforme a la clasificación y categoría de cada establecimiento establecida en la normativa aplicable. (Decreto 81/1999, de 8 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se establecen normas sobre ordenación de bares, restaurantes y cafeterías y establecimientos con música, espectáculo y baile).

Si faltaren suministros en tres ocasiones será causa de resolución del contrato si así lo considera el Ayuntamiento.

Como mínimo, la tienda deberá estar abastecida con productos comestibles y bebidas básicos de primera necesidad así como productos de limpieza, lavado de ropa e higiene personal en cantidad suficiente para abastecer a la población del municipio.

- El concesionario/a deberá realizar la limpieza diaria de todas las dependencias puestas a su disposición. Esta obligación incluye la limpieza de los suelos, sanitarios, lavabos y demás actuaciones necesarias para que queden en condiciones higiénico-sanitarias adecuadas al finalizar cada jornada, conforme a la normativa sectorial aplicable en cada caso, incluido la normativa Covid 19.

Igualmente tiene obligación de realizar los controles bacteriológicos y de calidad periódicamente, dando cuenta al Ayuntamiento.

- Los precios del servicio de bar y en la tienda serán los de mercado, y similares a los bares de los pueblos de esta Comarca de las Cuencas Mineras. Entregará al Ayuntamiento un listado de los precios.

- Una vez finalizado el contrato deberá abandonar y dejar libres, a disposición del Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja, dentro del plazo de 15 días naturales a contar del siguiente a la resolución contractual, los locales, instalaciones, mobiliario y menaje puestos a disposición del contratista al inicio del contrato, en buen estado de conservación y funcionamiento y con el desgaste razonable debido a un correcto uso. A tal efecto, se realizará el inventario completo y contradictorio referido al día de la iniciación de la prestación del servicio.

- Deberá consentir la realización en el bar y su terraza de las actividades culturales o sociales organizadas o concertadas por el Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja, observando que no le resulte perjudicial al adjudicatario/a/a.

PISCINA MUNICIPAL

- Respecto a la piscina municipal el concesionario/a asume las siguientes obligaciones:





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

Recaudar las entradas y bonos de la piscina, siendo los ingresos entregados al Ayuntamiento cada 15 días.

Realizar los controles de calidad de agua y cloración de la piscina municipal con arreglo a la normativa aplicable y registrarlos en las hojas de control del agua de la piscina así como proceder a su llenado inicial y cuantas veces se necesite.

Realizar los cursos de formación que sean necesarios para el mantenimiento de la piscina y requeridos por la normativa aplicable.

Realizar la limpieza de los vasos y recinto e instalaciones de la piscina y su bar previa a su apertura y el mantenimiento de limpieza diaria durante la temporada de apertura, incluidos los aseos vestuarios y el resto de la instalación de piscina, conforme a la normativa aplicable.

No se podrán servir comidas en todo el recinto de la piscina (vallas exteriores) ni en el bar de la piscina y su terraza.

- Todas las demás obligaciones que dimanen de este Pliego y del de prescripciones técnicas, así como las que se puedan establecer por el órgano de contratación para la buena marcha de la prestación de la actividad.

NOTA: El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del expediente administrativo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgados por la Administración, que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

C) Son derechos y potestades del Ayuntamiento las siguientes, sin perjuicio de las establecidas

- Modificar por razones de interés público las características de la concesión.
 - Inspeccionar tanto las instalaciones como el desarrollo de la prestación de los servicios a los efectos de determinar si se ajusta a los Pliegos y contrato y a las condiciones ofertadas por el concesionario/a. Se realizará una inspección ordinaria cada seis meses, emitiéndose un informe de la misma. Podrán realizarse otras inspecciones cuando así lo estime el Ayuntamiento.
 - Imponer al concesionario/a las correcciones pertinentes por razón de las faltas que cometiese.
 - Realizar las obras de mejora que estime oportunas y las de reparación que excedan del deber de conservación que en todo caso corresponden al concesionario/a.
 - Acordar y ejecutar en vía administrativa el lanzamiento con pérdida de la fianza si el concesionario/a no abandona las instalaciones en el plazo fijado.
 - Interpretar el presente contrato así como resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

D) Son obligaciones, que asume el Ayuntamiento, las siguientes:





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

- Hacer entrega al concesionario/a/s de las instalaciones indicadas en este Pliego con sus bienes muebles y menaje y mantenerlo en la posesión mientras dure la concesión.
- Otorgar al concesionario/a/a la protección adecuada para que pueda utilizar el servicio debidamente.
- Realizar las obras de reparación por daños que se deban a supuestos de fuerza mayor, sin que medie culpa o negligencia del concesionario/a.
- Prestar los servicios necesarios para la administración, conservación, funcionamiento y desarrollo de los elementos comunes de los locales.
- Pagar el 70% del recibo de electricidad del Bar del Multiservicios. El 30% restante se abonará por el concesionario/a al Ayuntamiento, previa liquidación acompañada por las correspondientes facturas, comunicada al concesionario/a.
- El Ayuntamiento asume el coste de los productos químicos, fitosanitarios y plaguicidas necesarios para el tratamiento sanitario del agua de la piscina y de sus instalaciones, incluidos los derivados de normativa covid u otras pandemias.

E) Régimen Contable.

El concesionario/a debe llevar una contabilidad diferenciada respecto de todos los ingresos y gastos de la concesión. Las cuentas, libros y documentos contables, con sus justificantes, deberán estar a disposición de la Administración Contratante.

Asimismo, en dicha contabilidad diferenciada deberán quedar debidamente reflejados todos los ingresos derivados de las contraprestaciones pactadas separando contablemente los ingresos provenientes de las aportaciones públicas y aquellos otros procedentes de las tarifas abonadas por los usuarios.

F) Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación. En todo caso, el adjudicatario/a estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario/a del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

G) Obligaciones esenciales que son causa de resolución del contrato.

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario/a/en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación, cesión o sucesión en el contrato.
- c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.
- g. Suscribir los seguros correspondientes por responsabilidad civil y daños a bienes y a personas con ocasión de la prestación del servicio por un importe mínimo de 300.000 €.
- h) El retraso de dos meses en el pago del canon anual o en los gastos de los suministro eléctricos o pellets de calefacción.
- i) La comisión de una falta grave.
- j) La negativa a prestar alguno de los servicios que son objeto del contrato.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario/a debe presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

- Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social.
- Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

__ Anualmente, copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil suscrita.

El responsable municipal del contrato elaborará trimestralmente un informe en el cual se reflejará el grado de cumplimiento del concesionario/a de las obligaciones que ha asumido mediante contrato.

H) Gastos exigibles al contratista.

Son de cuenta del Contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

I) Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa y documentada, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

El concesionario/a comunicará al Ayuntamiento la obtención de los mencionados permisos, licencias y autorizaciones en el plazo de cinco días siguientes a su obtención.

CLÁUSULA 21. Subcontratación

No podrá subcontratarse la prestación de los servicios objeto de este pliego.

El concesionario/a deberá prestar los servicios objeto de concesión por sí mismo o mediante la contratación laboral del personal que resulte adecuado e idóneo para la prestación de los mismos en las condiciones fijadas en este pliego y de acuerdo con la normativa aplicable en cada caso.

CLÁUSULA 22. Modificaciones Contractuales Previstas

La Administración podrá modificar las características del servicio contratado por razones de interés público y si concurren las circunstancias previstas en los artículos 203 a 207 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Se prevé de manera expresa, de conformidad con el artículo 204 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la posibilidad de que durante la ejecución del contrato se realicen modificaciones de su objeto conforme a las siguientes determinaciones:

a) Alcance de las modificaciones previstas [*elementos del contrato a los que afectará*]:

* Horario de apertura y cierre de las instalaciones.

b) Circunstancias cuya concurrencia pueda verificarse de forma objetiva:

*Modificación legal del horario de apertura o cierre de establecimientos hosteleros.

c) Condiciones de la modificación.

Una vez constatada la circunstancia que lo motiva, el Ayuntamiento comunicará al concesionario/a el acuerdo de Alcaldía sobre inicio de modificación de las características del servicio contratado, y le concederá un plazo de audiencia de 10 días hábiles al objeto de que pueda comprobar el expediente y alegar lo que estime conveniente por escrito.

A la vista de las alegaciones presentadas, el Alcalde tomará la Resolución correspondiente.





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

d) Porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar hasta un máximo del veinte por ciento del precio inicial

e) La modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

En todo caso, se entenderá que se altera esta si se sustituyen los servicios que se van a adquirir por otros diferentes o se modifica el tipo de contrato. No se entenderá que se altera la naturaleza global del contrato cuando se sustituya alguna unidad servicio puntual.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, se deberá compensar a la parte correspondiente, de forma que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato.

CLÁUSULA 23. Sucesión en la Persona del Contratista

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

CLÁUSULA 24. Cesión del Contrato

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.

b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato.

c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario/a y el cesionario, en escritura pública.

CLÁUSULA 25. Incumplimiento del Concesionario/a

25,1-Cuando el contrato recaiga sobre un servicio público, si por causas ajenas al concesionario/a o bien del incumplimiento por parte de este se derivase perturbación





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

grave y no reparable por otros medios en el servicio, la Administración podrá acordar el secuestro o intervención del mismo. En todo caso, el concesionario/a deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.

25,2-Los incumplimientos de las obligaciones del concesionario/a se clasifican en leves y graves,

Se consideran infracciones graves, a efectos de acuerdo de secuestro o intervención, de imposición de penalidades y causas de resolución del contrato las siguientes:

- a) El incumplimiento total o parcial de las prohibiciones establecidas en la LCSP
- b) La omisión de actuaciones que fueran obligatorias conforme a la LCSP y en particular:
 - * el incumplimiento de los plazos para la ejecución de los servicios objeto de concesión,
 - * la negligencia en el cumplimiento de sus deberes de uso, policía y conservación de los bienes objeto de la concesión.
- c) La interrupción injustificada total o parcial del servicio objeto de concesión en los siguientes casos:
 - a) Durante los meses de junio a septiembre
 - b) En Semana Santa, Navidad, Todos Santos, Año Nuevo, Reyes o festivos nacionales, autonómicos o locales.
 - c) Durante 15 días consecutivos o alternativos el resto del año.
- d) El cobro al usuario de cantidades superiores a las autorizadas por la Administración contra las obligaciones asumidas por el concesionario/a.
- e) Negarse a prestar, sin causa justificada, alguno de los servicios que son el objeto del contrato de concesión de servicio.
- f) La resistencia a la función inspectora del Ayuntamiento u organismos competentes.
- g) La cesión del servicio a un tercero sin autorización expresa del Ayuntamiento
- h) La realización defectuosa de los servicios, siempre que la irregularidad haya sido advertida formalmente al adjudicatario/a, mediante acta de inspección.
- i) El incumplimiento sistemático en el horario de prestación del servicio.
- j) El trato incorrecto con los usuarios, impidiendo que puedan acceder al servicio o expulsándolos de las instalaciones sin motivo que lo justifique.
- k) No indemnizar al Ayuntamiento o a terceros por los daños ocasionados con motivo del funcionamiento de los servicios.

25,3-Se consideran infracciones **Leves** todos los demás incumplimientos, diferentes a las previstas en la cláusula 25,2, que conculquen las condiciones establecidas en





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

este Pliego, en perjuicio de la concesión de servicios.

Las faltas leves serán sancionadas con multa coercitiva de 30€ por día de incumplimiento.

CLÁUSULA 26. Penalidades por Incumplimiento

1 Penalidades

La Administración podrá imponer penalidades de carácter económico de forma proporcional al tipo de incumplimiento y a la importancia económica de la explotación. El límite máximo de las penalidades anuales a imponer no podrá exceder del 20% de los ingresos obtenidos por la concesión de servicios durante el año anterior.

La imposición de penalidades requerirá la incoación del oportuno expediente en el que se dará audiencia al adjudicatario/a.

Cuando el incumplimiento sea calificado como grave se resolverá el contrato de concesión del servicio.

2 Secuestro de la Concesión

Además de los supuestos previstos en la Ley, los siguientes incumplimientos graves pueden dar lugar al secuestro temporal de la concesión:

* la interrupción injustificada total o parcial de su utilización (interrupción en la prestación del servicio) conforme a la cláusula anterior.

3 Multas Coercitivas

Con independencia del régimen de penalidades indicado anteriormente, la Administración podrá imponer al concesionario/a multas coercitivas cuando persista en el incumplimiento de sus obligaciones, siempre que hubiera sido requerido previamente y no las haya cumplido en el plazo fijado.

El importe diario de la multa será de 30 euros, a falta de determinación por la legislación específica.

La imposición de multas coercitivas requerirá la incoación del oportuno expediente en el que se dará audiencia al adjudicatario/a.

CLÁUSULA 27. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos siguientes:

a) Por incumplimiento de las obligaciones del concesionario/a calificada como infracción grave de acuerdo con lo previsto en la cláusula 25 de este Pliego.

b) Por incumplimiento del concesionario/a de las obligaciones previstas como esenciales en este Pliego.

c) En los supuestos fijados en los artículos 211 y 294 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

Cuando la resolución obedezca a causas no imputables a la Administración, el importe a abonar al concesionario/a por razón de la expropiación de terrenos, ejecución de obras y adquisición de bienes que deben revertir a la Administración será el que resulte de la valoración de la concesión.

Los efectos de la resolución del contrato se regirán por lo establecido en el artículo 295 de la LCSP.

La resolución del contrato requerirá de la incoación del oportuno expediente. En caso de incumplimiento del adjudicatario/a, éste no tendrá derecho a indemnización de daños y perjuicios.

CLÁUSULA 28. Reversión

Finalizado el plazo de la concesión o resuelto el contrato antes de su vencimiento, el servicio revertirá al Ayuntamiento, debiendo el concesionario/a entregar los bienes e instalaciones objeto de la concesión en adecuado estado de conservación y funcionamiento.

Antes de la finalización del plazo de la concesión y, en consecuencia, antes de la reversión, la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas y se procederá a la liquidación del contrato.

El concesionario/a dispondrá de un plazo de 15 días naturales a contar del siguiente a la resolución del contrato para desalojar y dejar libres a disposición del Ayuntamiento todas las locales e instalaciones, mobiliario y menaje puestos a disposición del concesionario/a. Se comprobará que se encuentren en buen estado de conservación y funcionamiento con el desgaste razonable debido a un uso correcto. A tal efecto se realizará inventario completo y contradictorio con referencia al inventario inicial del día de inicio del contrato.

En el supuesto de deterioro injustificado de los mencionados bienes el concesionario/a responderá con la fianza prestada si ésta cubriera el daño y/o perjuicio causado. Si éste excediera del importe de la fianza, el concesionario/a deberá indemnizar al Ayuntamiento por el importe restante.

CLÁUSULA 29. Responsable del Contrato

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará a Alcaldía, con el auxilio de un técnico municipal, como responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario/a en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

— Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidencia que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario/a, el órgano de contratación resolverá sobre la medida a adoptar, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

— Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 30. Unidad encargada del Seguimiento y Ejecución

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será Alcaldía.

CLÁUSULA 31. Confidencialidad y tratamiento de datos

Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, quedan informados de los siguientes datos:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja, P4413000C, Plaza de la Iglesia, 10. 44791, La Hoz de la Vieja, Teruel 978810301 ayto.lahozdelavieja@gmail.es
Finalidad	Gestión de datos de clientes con el fin de desarrollar la relación vinculante, así como para la correcta gestión administrativa, fiscal y contable y para el envío de información relacionada con los productos y servicios contratados.
Legitimación	Ejecución de un contrato
	Cumplimiento de una obligación legal Interés legítimo
Destinatarios	No se cederán datos a terceros salvo por imperativo legal





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

Derechos	El interesado podrá acceder, rectificar y suprimir los datos así como otros derechos, como se explica en la información adicional a través de la siguiente dirección: Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja, P4413000C, Plaza de la Iglesia, 10. 44791, La Hoz de la Vieja, Teruel 978810301 ayto.lahozdelavieja@gmail.es
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el reverso al presente documento.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?	Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja, P4413000C, Plaza de la Iglesia, 10. 44791, La Hoz de la Vieja, Teruel 978810301 ayto.lahozdelavieja@gmail.es
¿CON QUÉ FINALIDAD TRATAMOS SUS DATOS PERSONALES?	AYUNTAMIENTO trata la información que le facilitan los clientes con el fin de desarrollar la relación vinculante, así como para la correcta gestión administrativa, fiscal y contable y para el envío de información relacionada con los productos y servicios contratados.
¿POR CUÁNTO TIEMPO CONSERVAREMOS SUS DATOS?	Los datos que resulten necesarios para el desarrollo de la relación contractual serán conservados por el tiempo estrictamente necesario para la ejecución de la misma.
	Los datos necesarios a efectos del cumplimiento de obligaciones contables y fiscales serán conservados durante un plazo de SEIS AÑOS y DIEZ AÑOS respectivamente.
	Los datos facilitados que resulten necesarios para el envío de comunicaciones comerciales relacionadas con los productos y/o servicios contratados serán conservados mientras persista un interés legítimo del responsable no manifestando el interesado su oposición al tratamiento de los mismos.
¿CUÁL ES LA LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?	La ejecución de un contrato de concesión de servicios: El tratamiento es necesario para la ejecución del contrato mercantil de prestación de servicios suscrito entre usted y el responsable del tratamiento, AYUNTAMIENTO
	El cumplimiento de una obligación legal: El tratamiento es necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales a efectos mercantiles y fiscales establecidas en el Código Comercio y la Ley General Tributaria.
	El interés legítimo del responsable: El tratamiento de los datos por parte de AYUNTAMIENTO estará legitimado por el interés legítimo del responsable.
¿A QUÉ DESTINATARIOS SE COMUNICARÁN SUS DATOS?	Sus datos serán cedidos a la Administración Tributaria, Bancos o Cajas de ahorro, Órganos Judiciales, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y/o Administración Pública con competencia en la materia, siempre y cuando sea para cumplir con las finalidades descritas anteriormente.
¿CUÁLES SON SUS DERECHOS CUANDO NOS FACILITA LOS DATOS?	<p>Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre si AYUNTAMIENTO de La Hoz de la Vieja está tratando datos personales que le conciernen o no y, en tal caso, a ejercer su <u>derecho de acceso</u> a los datos personales y a la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">a) los fines del tratamiento.b) las categorías de datos personales de que se trate.c) los destinatarios o las categorías de destinatarios a los que se comunicaron o serán comunicados los datos personales, en particular destinatarios en terceros u organizaciones internacionales.d) de ser posible, el plazo previsto de conservación de los datos personales o, de no ser posible, los criterios utilizados para determinar este plazo.e) la existencia del derecho a solicitar del responsable la rectificación o supresión de datos personales o la limitación del tratamiento de datos personales relativos al interesado, o a oponerse a dicho tratamiento; f) el derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. <p>Asimismo, usted tiene derecho a solicitar la <u>rectificación</u> de los datos inexactos o, en su caso, a solicitar la <u>supresión</u> de los mismos cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos o cuando usted decida retirar el consentimiento en que se hubiera basado el tratamiento hasta la fecha.</p> <p>Las personas interesadas podrán además solicitar la <u>limitación del tratamiento de los datos</u> de los interesados, en cuyo caso únicamente serán conservados por AYUNTAMIENTO para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.</p> <p>AYUNTAMIENTO dejará de tratar sus datos siempre que usted lleve a cabo la <u>oposición</u> a dicho tratamiento, salvo por motivos legítimos imperiosos, o por el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.</p>





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

	Finalmente, y en ejercicio de su <u>derecho a la portabilidad de los datos</u> , usted podrá recibir los datos personales que hubiera proporcionado a AYUNTAMIENTO, en un formato estructurado, de uso común y legible por máquina, así como a solicitar que se transmitan a otra entidad responsable del tratamiento.
¿COMO PUEDO EJERCER MATERIALMENTE ESTOS DERECHOS?	<p>Usted podrá ejercer materialmente los derechos descritos en el apartado anterior solicitando el correspondiente formulario a la dirección del responsable ayto.lahozdelavieja@gmail.com</p> <p>Adicionalmente, le informamos que usted podrá solicitar información en todo momento acerca del ejercicio de los derechos que le incumben ante la Agencia Española de Protección de Datos.</p> <p>En caso de que el ejercicio de sus derechos no hubiera sido atendido o satisfecho correctamente, le informamos de que usted podrá presentar la correspondiente reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, ubicada en la Calle de Jorge Juan, 6, 28001, Madrid, teléfono 912663517.</p>

CLÁUSULA 32. 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**, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, 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 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; 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 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 33, ANEXO. Modelo de declaración responsable.

Quienes pretendan participar en la licitación deberán presentar la siguiente declaración responsable.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. Da _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación del contrato administrativo de Concesión de servicio de bar y tienda del Multiservicios Rural del Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja, ante el ayuntamiento de La Hoz de la Vieja, Teruel

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se **dispone a participar** en la contratación de la Concesión de servicios de bar y tienda del Multiservicios Rural del Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja, Teruel

SEGUNDO. Que **cumple con todos los requisitos** previos exigidos por el apartado





Ayuntamiento de La Hoz de la Vieja

primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario/a del contrato de servicios, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los **requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en especial los requeridos en la cláusula V.3.1.a.**
- Que **no está incurso en una prohibición para contratar** de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que **se somete 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. *[Solo en caso de empresas extranjeras]*.
- Que la **dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es**

CUARTO. Que **se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración**, en caso de que sea propuesto como adjudicatario/a del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello, así como aportar los documentos a que se refiere la cláusula 9 del Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____,».

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

En La Hoz de la Vieja, Teruel.

La Alcaldesa. D^a Laura Royo Martínez.

