

## AYUNTAMIENTO DE LA CEROLLERA (Teruel)

### PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS QUE REGIRAN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA ADJUDICAR LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL HOSTAL-MULTISERVICIO “VILLA DE CEROLLERA”, EN LA CEROLLERA (TERUEL)

#### PRIMERA.- Objeto del contrato.

El contrato tiene por objeto la gestión y explotación comercial del *Hostal-Multiservicio “Villa de Cerollera”*, propiedad del Ayuntamiento de La Cerollera, ubicado en Plaza de la Constitución en el municipio de La Cerollera (Teruel). El objeto del contrato incluye Hostal (referencia catastral: 8453917YL4285S0001AM), bar (referencia catastral: 8453902YL4285S0001KM) y tienda (referencia catastral: 8453915YL4285S0001HM).

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 (en adelante, LCSP), 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 presente Pliego revestirá carácter contractual, por lo que será obligatorio y exigible al adjudicatario y formará parte del contrato que en su día se formalice.

El contrato tiene la calificación de contrato de concesión de servicios, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 15 LCSP, por el que el adjudicatario explotará a su riesgo y ventura el establecimiento, con sujeción a las condiciones establecidas en este pliego de condiciones. Serán de su cuenta y cargo tanto los gastos necesarios para su correcta explotación como los beneficios que se obtengan. No tendrá derecho a indemnización por causas de avería, pérdida o perjuicios ocasionados por la explotación, ni por la extinción de la concesión al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de sus prórrogas, ni por la rescisión del contrato vigente basada en las causas previstas en el presente pliego de condiciones.

Los bienes objeto de concesión (edificio, instalaciones, equipos, mobiliario y enseres), así como las condiciones a que debe someterse su explotación comercial, se especifican en los presentes pliegos de condiciones y en el anexo que contiene el inventario.

El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

#### SEGUNDA.- Capacidad para contratar.

Podrán contratar con el Ayuntamiento de La Cerollera personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, hallándose en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, no estén comprendidas en alguna de las circunstancias previstas



## **AYUNTAMIENTO DE LA CEROLLERA (Teruel)**

en el art. 71 LCSP. Los contratos con personas que carezcan de la capacidad de obrar necesaria o que estén incursos en cualquiera de las prohibiciones indicadas en la LCSP serán nulos de pleno derecho. En el caso de personas jurídicas, su finalidad o actividad deberá tener relación directa con las prestaciones objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. En el caso de uniones de empresarios se estará a lo dispuesto en el artículo 69 LCSP.

### **TERCERA.- Duración del contrato de concesión.**

La duración del contrato tendrá un periodo inicial de vigencia de un año, desde la firma del contrato, ampliable en un máximo de nueve prórrogas, hasta cumplirse los diez años desde la fecha de formalización del contrato, a no ser que se produzca alguna de las causas previstas de rescisión de contrato. La prórroga se acordará por el Pleno del Ayuntamiento de La Cerollera, o por el Alcalde mediante delegación de aquél. Si el adjudicatario no quisiera mantener el contrato una nueva anualidad, deberá indicarlo mediante escrito con tres meses de antelación.

### **CUARTA.- Importe – Tipo de licitación (Canon).**

El ofertante deberá indicar en su oferta el canon anual a abonar al Ayuntamiento de La Cerollera en caso de resultar adjudicatario.

Se considerará como fecha de inicio de la explotación la de la firma del contrato.

El importe del canon se verá afectado por el impuesto de IVA correspondiente.

Se establece un importe de canon anual no inferior a 1.200 euros + IVA.

El pago de este canon al Ayuntamiento de La Cerollera se efectuará proporcionalmente por meses vencidos, en el plazo máximo de los quince días naturales siguientes a cada vencimiento y con emisión previa de factura mensual por parte del Ayuntamiento. El pago del canon se efectuará mediante transferencia o domiciliación bancaria, a concretar durante la firma del contrato.

Dentro de los plazos otorgados a las partes para manifestar la voluntad de prórroga o de rescisión del contrato para el siguiente periodo, ambas partes podrán proponer una modificación, al alza o a la baja, de los cánones anuales ofertados para futuros periodos en base a los datos de explotación. En caso de acuerdo se incorporarán como anexo al contrato. En caso de desacuerdo podrá optarse por las partes al derecho de comunicar por escrito el no prorrogar el contrato.

### **QUINTA.- Perfil del 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 Plataforma de Contratación del Sector Público, en el siguiente enlace:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilcontratante>



### SEXTA.- Procedimiento de selección. Presentación de ofertas.

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 los criterios de adjudicación recogidos en la cláusula Novena de este Pliego.

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, que en caso de formularse dará lugar a la no admisión de la correspondiente oferta.

Las ofertas se presentarán, conforme al modelo indicado en el anexo I de estos Pliegos, por correo postal o de forma presencial, en la sede del Ayuntamiento de La Cerollera, Plaza de la Constitución nº 1 C.P. 44651, en días y horas hábiles, durante el plazo de **VEINTE DIAS NATURALES** a contar del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento. El plazo de presentación finalizará a las 14 horas del día en que finalice el citado plazo. El sábado se considerará inhábil en todo caso. Si la oferta se envía por correo postal, deberá notificarse el hecho al Ayuntamiento dentro del plazo de presentación de ofertas mediante correo electrónico a [ayuntamientocerollera@gmail.com](mailto:ayuntamientocerollera@gmail.com) y recibirse dicha oferta en el Ayuntamiento antes de la fecha y hora prevista para la apertura de las proposiciones.

Las ofertas deberán presentarse en dos sobres diferenciados, todos ellos cerrados y firmados por el licitador o representante en el reverso, en cuyas portadas deberá figurar la inscripción: "PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACION DE LA GESTION Y EXPLOTACION DEL MULTISERVICIO RURAL DE LA CEROLLERA (TERUEL)" y el nombre del licitador.

En un **sobre denominado "A"** se incluirá la documentación administrativa acreditativa de la capacidad de obrar:

- Personalidad del empresario persona jurídica: DNI del firmante de la proposición, documento que acredite el apoderamiento de éste para ofertar y Escritura de constitución, y en su caso de modificación, inscrita en el Registro Mercantil cuando le fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, deberá presentar el documento de constitución, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas con las que regula su actividad, inscritos en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.
- Personas físicas (autónomos): Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Empresas extranjeras: declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Teruel para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando a los fueros, jueces y Tribunales extranjeros que pudieran corresponderles.



## AYUNTAMIENTO DE LA CEROLLERA (Teruel)

- Certificaciones emitidas por las entidades correspondientes de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, emitidas en fecha no anterior a tres meses desde la fecha de presentación de la oferta.
- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante Notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la administración conforme al art. 71 LCSP. Se podrá sustituir por declaración responsable recogida en el Anexo II.
- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro deberán presentar poder bastante al efecto, acompañando DNI del apoderado(-s) firmantes de la proposición.

En un **sobre denominado “B”** se incluirá: un sobre cerrado con la proposición económica (canon anual) según el modelo recogido en Anexo I y la documentación técnica relativa a las características de los servicios ofertados por el licitador.

Su presentación presume la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego. No podrá presentarse más de una proposición por licitador.

La documentación técnica incluirá al menos los siguientes puntos:

- Relación, experiencia y cualificación profesional del personal que se asignará a la gestión y explotación, especificando la persona que actuará como máximo responsable de la misma. Se detallarán los establecimientos de alojamiento y/o restauración gestionados anteriormente por el licitador (indicando tipo de establecimiento, categoría, capacidad, dirección, fecha de inicio y fin de la explotación). Se incluirá documento (contrato, nómina, Informe de vida laboral de la Seguridad Social, carta de recomendación, etc.) que acredite la gestión realizada. En el caso de contemplar la contratación de personal ajeno a la empresa licitadora, se indicará la relación de puestos a cubrir por el mismo. Se indicará el número mínimo de personas que trabajarán en el servicio, jornada y periodo de contratación, debiendo ser contratadas desde el inicio de la gestión del Multiservicio y mantenerse mientras dure ésta. Se indicará, en su caso, el número de personas adicionales que en momentos puntuales (verano, Fiestas Patronales, festivos, etc.) podrían llegar a contratarse. En el supuesto de decretarse el cierre del establecimiento, ya sea como medida atendida la situación sanitaria actual, ya sea por otra causa de fuerza mayor, el concesionario podrá solicitar la posible reducción de personal adscrito al servicio en tanto se mantengan las circunstancias, comunicándolo al Ayuntamiento, el cual podrá autorizarlo en base a su justificación última.
- Memoria descriptiva general de la estrategia y estilo de explotación propuesto para el establecimiento.
- Horarios de apertura diaria y semanal del servicio de bar y tienda, así como posible ampliación de los mismos según la época del año, así como posible día de descanso semanal.



## AYUNTAMIENTO DE LA CEROLLERA (Teruel)

- Plan de promoción que se prevé desarrollar con indicación de los medios previstos.
- Relación de actividades u ofertas complementarias que se compromete a poner en marcha y plazos previstos de ejecución.
- Listas de precios de alojamiento por temporadas (alta, media o baja), especificando los períodos de las mismas. Se detallarán los posibles descuentos para grupos o para reservas por un cierto número de días, y posibles tarifas para pensión completa o media pensión.
- Relación de los servicios de comida a ofrecer (desayuno, comida, cena) con propuestas tipo para cada uno de ellos y precios. Se indicarán los horarios previstos para cada servicio.

El Ayuntamiento de La Cerollera podrá recabar informes, así como solicitar documentación y/o aclaraciones complementarias que estime oportunas sobre los distintos aspectos de la documentación presentada, estando el ofertante obligado a su cumplimiento en el plazo y forma que se especifique y a admitir su incorporación al contrato si el Ayuntamiento lo considera adecuado. En caso de incumplimiento, podrá ser excluida la oferta correspondiente.

Si en el plazo previsto no se hubieran presentado ofertas, así como si las presentadas no reunieran los requisitos indicados, el Ayuntamiento podrá abrir un procedimiento negociado.

### SEPTIMA.- Composición de la Mesa de contratación.

La Mesa de contratación, como órgano de asistencia al Pleno del Ayuntamiento, o al Alcalde en caso de delegación, estará compuesta por las siguientes personas:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Cerollera o Concejales en quien delegue.

Vocales: Un Vocal designado por la Comarca del Bajo Aragón.

Secretario: lo será el de la Corporación.

### OCTAVA.- Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables.

Con carácter general, la mesa de contratación se reunirá el día y hora que designe la Alcaldía una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas al objeto de proceder a la calificación de la documentación presentada en los Sobres "A" de Documentación Administrativa. Si se observase defectos u omisiones subsanables en la misma, lo comunicará a los interesados concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para su subsanación. Finalizado dicho plazo, se determinará aquellas ofertas que se ajustan a lo indicado en el Pliego y han resultado admitidas, así como, en su caso, las rechazadas y las causas de su rechazo. **Se excluirán de forma automática, considerándose defecto no subsanable, aquellas proposiciones que**



## AYUNTAMIENTO DE LA CEROLLERA (Teruel)

no estén firmadas y aquellas en que toda documentación se recoja en un único sobre.

### NOVENA.- Criterios para la adjudicación.

El acto público de apertura del Sobre "B" se celebrará en el Ayuntamiento de La Cerollera a las 10 h del día que se indique que se comunicará mediante correo electrónico enviado a la dirección indicada en Anexo II. El acto será público, condicionado a las limitaciones sanitarias. En primer lugar, se examinará por mesa de contratación la documentación técnica presentada y se evaluará. En caso de precisarse la aclaración de algún punto, se enviará correo electrónico al licitador concediéndole un plazo no superior a tres días naturales para su respuesta. La no respuesta podrá dar lugar a que no sea tenido en cuenta dicho aspecto a los efectos de su valoración. Una vez evaluada la documentación técnica, se procederá a abrir el sobre con la proposición económica. La adjudicación se efectuará por concurso, recayendo en el licitador que en su conjunto haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Oferta económica o canon anual (ver cláusula cuarta) por la concesión (máx. 30 puntos). La valoración económica se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$P_i = PM - (C_{max} - C_i) / 100 \text{ siendo:}$$

$P_i$  = puntuación obtenida por la oferta "i"

$PM$  = puntuación máxima = 30 p.

$C_{max}$  = canon anual máximo ofertado entre todas las ofertas

$C_i$  = canon anual indicado en la oferta "i"

- Experiencia y prestigio de la empresa y del personal encargado de la gestión (máx. 15 puntos). Se concederán 15 puntos a la mejor valorada, 10 puntos a la segunda, 6 puntos a la tercera y 3 puntos a las siguientes. No se puntuará la experiencia que no sea acompañada de documento (contrato, nómina, vida laboral de Seguridad Social, carta de recomendación, etc.) que acredite la experiencia que se desea que se valore.
- Estrategia, estilo de explotación, promoción y actividades a desarrollar (máx. 20 puntos). Se concederán 20 puntos a la mejor valorada, 15 puntos a la segunda, 10 puntos a la tercera y 5 puntos a las siguientes.
- Relación calidad/precio y variedad de los servicios y productos ofertados (máx. 10 puntos). Se deberá aportar modelo de menú diario y de carta. Se concederán 10 puntos a la mejor valorada, 6 puntos a la segunda y 3 puntos a las siguientes.
- Empleo de personal (máximo 15 puntos). De acuerdo con la relación de puestos incluida en el sobre "B", se concederán 5 puntos por cada contrato a jornada completa (8 horas/día) que se obtengan. En los contratos a tiempo parcial, se prorratearán las horas de trabajo de los diferentes contratos respecto del contrato a jornada completa.

Se excluirán previamente las ofertas que procediera eliminar según lo dispuesto en este pliego de condiciones.



## **AYUNTAMIENTO DE LA CEROLLERA (Teruel)**

La mesa de contratación evaluará las proposiciones presentadas conforme a los criterios recogidos anteriormente. Si estimara preciso recabar informes externos y/o aclaraciones sobre alguna proposición, se acordará lo pertinente, redactándose un acta y se recabará de inmediato. En caso contrario, el acta contendrá una propuesta de adjudicación al Pleno del Ayuntamiento de La Cerollera.

### **DECIMA.- Adjudicación y Formalización del contrato.**

Recibida propuesta de adjudicación, el Pleno del Ayuntamiento de La Cerollera o la Alcaldía en caso de delegación, resolverá lo que estime oportuno aceptando la propuesta de adjudicación o, de forma motivada, separándose de la misma. Asimismo, el Pleno del Ayuntamiento podrá estimar que las proposiciones presentadas son anormales o desproporcionadas con arreglo a la normativa. Finalmente, el Ayuntamiento podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público o desistir del procedimiento tramitado cuando éste adolezca de defectos no subsanables.

Se requerirá al licitador propuesto para adjudicación para que en el plazo de 10 días hábiles constituya una garantía definitiva por importe de 1.000 euros. La garantía, que se depositará en el Ayuntamiento de la Cerollera, podrá constituirse en metálico o mediante ingreso en cuenta de titularidad del Ayuntamiento de La Cerollera. Esta garantía no será devuelta o cancelada hasta que finalice el periodo de concesión y responderá del correcto cumplimiento del contrato y de las obligaciones propias del concesionario, especialmente las relativas al buen uso del local y del equipamiento. No podrá ponerse en marcha el servicio sin la previa firma del contrato ni la constitución de la garantía definitiva. En caso de no constituirse en dicho plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su propuesta, procediéndose, en su caso, a recabar la documentación oportuna al licitador siguiente.

En el plazo de cinco días hábiles tras la recepción de la garantía, deberá adjudicarse el contrato, formalizándose éste en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación en documento administrativo que, a petición de cualquiera de las partes, se podrá elevar el mencionado contrato en documento público, ante el Notario que designe el Ilustre Colegio Notarial de Aragón, corriendo la parte peticionaria con los costes que ello suponga. El contratista entregará en su caso copia autorizada de la escritura para su archivo en el Ayuntamiento de La Cerollera. Si el adjudicatario por causas a él imputables no formalizara el contrato dentro del plazo citado desde que se le comunique la adjudicación, el Ayuntamiento de La Cerollera podrá acordar la resolución del mismo. En tal supuesto procederá, en su caso, indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

El desconocimiento de cualquiera de los términos del contrato, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de cualquier disposición legal que pueda tener aplicación de lo pactado no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

### **DECIMOPRIMERA.- Instalaciones.**



## AYUNTAMIENTO DE LA CEROLLERA (Teruel)

El conjunto del *Hostal-Multiservicio Villa de Cerollera* consta entre otras dependencias de salón restaurante, cocina, bar, 5 habitaciones dobles, 1 habitación individual, sala de estar, tienda y almacén. La climatización del edificio se lleva a cabo mediante bomba de calor con splits en las habitaciones y el A.C.S. se obtiene mediante paneles solares.

El establecimiento se cederá al adjudicatario con todas sus instalaciones legalizadas, y habiéndose abonado todos los derechos de acometidas de energía eléctrica, agua y saneamiento, quedando solamente de su cuenta y a su nombre la formalización de los contratos como usuario final de las instalaciones, el pago de los consumos y gastos que se produzcan, y de las propias actuaciones que se realicen.

Se prohíbe la enajenación, alquiler o gravamen de bienes afectos a la concesión y que deban revertir al Ayuntamiento al final del contrato.

### DECIMOSEGUNDA.- Obligaciones del adjudicatario

Serán de cuenta del adjudicatario las siguientes obligaciones:

1.- Conservar, a su costa y bajo su exclusiva responsabilidad, en perfectas condiciones de uso el edificio, las instalaciones y los equipamientos propiedad del Ayuntamiento de La Cerollera que se entregan para la gestión del servicio, reservándose el Ayuntamiento de La Cerollera el derecho de inspeccionar el estado de conservación cuantas veces crea conveniente y ordenar las reparaciones pertinentes. La falta de conservación adecuada podrá ser considerada causa suficiente para la resolución del contrato. Caso de existir reparaciones necesarias y urgentes no atendidas por el adjudicatario, el Ayuntamiento de La Cerollera podrá ordenar su reparación con cargo a la fianza definitiva

2.- Cuando el uso normal y desgaste o por causas de fuerza mayor resultare necesaria la reposición de mobiliario u otros equipamientos del *Hostal-Multiservicio Villa de Cerollera*, ésta se realizará por cuenta del adjudicatario y se deberá respetar en su sustitución el nivel de calidad de los enseres originales así como la estética e imagen conjunta del establecimiento. Se informará siempre con carácter previo y por escrito de tales sustituciones al Ayuntamiento de La Cerollera

Si el adjudicatario considera necesario o desea disponer de mobiliario o equipamientos suplementarios a los incluidos en el contrato de concesión (tales como vajilla, menaje, útiles de limpieza, ropa y gastos de vestuario, etc.) deberá adquirirlos por su cuenta, pudiendo retirarlos una vez finalice la concesión.

3.- Contratar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes a la firma del contrato, con una compañía aseguradora legalmente establecida en España, un seguro que cubra la responsabilidad civil derivada de la explotación y gestión del inmueble frente a terceros, y frente al Ayuntamiento de La Cerollera, y de daños en instalaciones y equipamientos, con la cobertura y cuantías mínimas de 300.000 euros.





## AYUNTAMIENTO DE LA CEROLLERA (Teruel)

El adjudicatario estará obligado a enviar al Ayuntamiento de La Cerollera certificado firmado por la entidad aseguradora que acredite la contratación del seguro y que además esté en vigor.

El adjudicatario asumirá plena responsabilidad frente al Ayuntamiento de La Cerollera y frente a terceros por el funcionamiento del establecimiento.

4.- Contratar a su cargo el personal necesario para atender el servicio en todo momento. El adjudicatario será responsable de cualquiera obligación que pudiera derivarse de las relaciones laborales o de otra índole del personal que pudiera contratar para el desarrollo de su actividad empresarial, respondiendo así de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, subsidios, así como de reclamaciones ante órganos de orden jurisdiccional, sin que en ningún caso, ni al finalizar el contrato de concesión, pueda entenderse o suponerse la existencia de relación entre dicho personal y el Ayuntamiento de La Cerollera o pueda alegarse derecho alguno por dicho personal ante esta entidad.

Igualmente, serán a su cargo las indemnizaciones a que hubiere lugar por los daños que se causen a terceras personas por la prestación del servicio, sin que pueda repercutir en ningún caso sobre el Ayuntamiento de La Cerollera.

Será causa de rescisión del contrato la no contratación, desde el inicio de la concesión, del número indicado de personas a trabajar en la oferta económica presentada.

5.- Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como estar al corriente de sus obligaciones tributarias. Deberá acreditar ante el Ayuntamiento de La Cerollera, tantas veces como se le requiera, el cumplimiento de las expresadas obligaciones fiscales, laborales y de Seguridad Social.

6.- Aportar a su cargo a lo largo del contrato todas las materias primas y suministros fungibles necesarios para la explotación del *Hostal-Multiservicio Villa de Cerollera*.

7.- Abonar el 50% del gasto de suministro de electricidad y el 100% de los demás gastos de funcionamiento: pelet, teléfono, tasas municipales por recogida de basuras, alcantarillado y consumo de agua.

Serán también por cuenta del adjudicatario el pago de cuantos impuestos graven la explotación del servicio, así como los recargos establecidos o que en el futuro se establezcan.

El Hostal-Multiservicio Villa de Cerollera dispone de acceso a internet a través de una red wifi propia. Los gastos derivados de la contratación de un nuevo servicio o línea de internet distinta a las anteriores serán siempre por cuenta del adjudicatario.



## AYUNTAMIENTO DE LA CEROLLERA (Teruel)

8.- Cumplir con las obligaciones en materia higienico-sanitaria indicadas por el organismo u autoridad competente en la materia.

9.- Contar con un libro de reclamaciones a disposición de los clientes, numerado y diligenciado por el Servicio Provincial de Industria y Comercio de Teruel.

10.- Mantener la distribución actual de los espacios *Hostal-Multiservicio Villa de Cerollera* y dedicarlos al uso para el que han sido previstos. No podrá realizar ninguna modificación en ellos salvo autorización escrita del Ayuntamiento de La Cerollera.

El adjudicatario no podrá tampoco modificar las instalaciones existentes salvo autorización escrita del Ayuntamiento de La Cerollera. En el supuesto de modificaciones exigidas por la Administración o Compañías suministradoras debidas a cambios en la legislación o normativas aplicables, será suficiente para su realización la comunicación previa al Ayuntamiento de La Cerollera. En todos los casos las modificaciones serán siempre por cuenta del adjudicatario (tanto la ejecución como el pago de las mismas).

11.- Exponer al público de forma muy visible los distintos precios de los servicios, sin perjuicio de lo establecido al respecto por las disposiciones vigentes. Todos los precios indicados deberán incluir los impuestos correspondientes.

La composición e importes de las listas de precios y productos (bar, servicios de comidas, alojamiento y actividades complementarias) deberán mantenerse inalterables por el adjudicatario durante al menos el primer año de concesión, no pudiendo modificarse de no mediar autorización escrita expresa del Ayuntamiento de La Cerollera.

12.- Facilitar al Ayuntamiento de La Cerollera toda la información sobre el funcionamiento del *Hostal-Multiservicio Villa de Cerollera* que por éste le sea solicitada.

13.- Establecer sus vacaciones en periodos que no comprendan los de mayor afluencia de posibles usuarios del Multiservicio al Municipio (meses de julio y agosto, Semana Santa, Navidades).

14.- Respetar la normativa vigente en todo momento en materia de protección de datos, con sujeción a lo dispuesto en el art. 122 LCSP.

### **DECIMOTERCERA.- Obligaciones del Ayuntamiento.**

El Ayuntamiento de La Cerollera viene obligado a:

1.- Poner a disposición del adjudicatario del *Hostal-Multiservicio Villa de Cerollera* la posibilidad de ocupar, sin pago de renta alguna, la vivienda situada en la



## **AYUNTAMIENTO DE LA CEROLLERA (Teruel)**

planta primera del edificio, siendo a cargo del adjudicatario los gastos de luz, agua y basura. Este derecho debe hacerse efectivo en el momento de la firma del contrato. En caso de que el adjudicatario no solicite dicha vivienda en el momento de la formalización del contrato del *Hostal-Multiservicio* el Ayuntamiento de La Cerollera podrá ofrecer dicha vivienda en alquiler a cualquier otra persona interesada en adquirir la misma en régimen de alquiler. Esta misma solución se aplicará en el caso de que el adjudicatario del hostel ocupara la vivienda inicialmente y pasado un tiempo decidiera prescindir de la misma. El adjudicatario que ocupase la vivienda no podrá subarrendar ni ceder su derecho.

2.- Llevar a cabo anualmente y cuantas veces se exija legalmente, los servicios y trabajos de control de plagas (desratización, desinfección y desinsectación) del inmueble, siendo por cuenta del Ayuntamiento de la Cerollera quien contrate y pague los gastos ocasionados.

3.- La revisión de los extintores del inmueble, a su cargo, así como el mantenimiento de equipos e instalaciones de climatización, ACS, propano, etc.

### **DECIMOCUARTA.- Prohibición de cesiones.**

Queda prohibida y será nula la cesión, subarrendamiento o traspaso total o parcial de la explotación o los objetos y equipamientos objeto de este contrato, salvo autorización expresa escrita del Ayuntamiento de La Cerollera.

### **DECIMOQUINTA.- Vencimiento del contrato.**

El plazo de duración del contrato se contabilizará a partir de la fecha de la firma del mismo. Al finalizar el periodo inicial de un año, si no hay manifestación escrita de renuncia o negativa a la prórroga por ninguna de las partes, ésta se llevará a efecto según lo dispuesto en la Cláusula Tercera. Idéntico procedimiento se establece para cada una de las siguientes prórrogas.

En el caso de denegación de prórroga por parte del Ayuntamiento de La Cerollera al finalizar cada periodo ésta estará basada en alguna de las causas detalladas en la cláusula siguiente relativa a la rescisión del contrato en vigor.

En cada prórroga tanto el adjudicatario como el Ayuntamiento de La Cerollera podrán proponer la renegociación de algún aspecto parcial del contrato. En caso de acuerdo, las modificaciones se reflejarán en un anexo del contrato aplicable en el siguiente periodo de concesión.

Transcurrido el período total conjunto de diez años se extinguirá el contrato sin posibilidad de nuevas prórrogas, procediéndose a un nuevo concurso de adjudicación al que el antiguo adjudicatario podrá concurrir.

Al finalizar el contrato, en algunos de sus vencimientos o al final del periodo total de diez años, se procederá a una revisión completa del edificio en instalaciones, así como a un inventario de mobiliario y enseres. Salvo el normal desgaste por uso o



## AYUNTAMIENTO DE LA CEROLLERA (Teruel)

por el devenir del tiempo, el adjudicatario deberá reponer a su costa todos los elementos desaparecidos o que hayan sufrido uso inadecuado. Una vez subsanadas las deficiencias observadas, si las hubiere, y si el adjudicatario está exento de responsabilidad, se procederá a la devolución de la fianza.

### DECIMOSEXTA. Rescisión del contrato en vigor.

En el supuesto de que el adjudicatario optara por la resolución unilateral del contrato o abandono de la explotación antes de la finalización del periodo de concesión estipulado en el contrato o de una de sus prórrogas, el Ayuntamiento de La Cerollera podrá reclamar al adjudicatario una indemnización en concepto de daños y perjuicios la cantidad de 1000 €. Además, el adjudicatario se hará cargo del pago de las penalizaciones que procedan para reponer o restaurar desperfectos en el edificio, instalaciones o equipamiento, saldando además las posibles deudas contraídas con el Ayuntamiento hasta ese momento.

El Ayuntamiento de La Cerollera solo podrá rescindir el contrato en vigor antes de su vencimiento ante la constatación de deficiencias en la prestación del servicio. En tal caso, el adjudicatario no tendrá derecho a ningún tipo de indemnización por lucro cesante u otro motivo.

Las causas motivadoras de la rescisión son:

- a) Demora superior a tres meses en el pago del canon de la concesión.
- b) Graves deficiencias de mantenimiento del edificio, instalaciones o mobiliario.
- c) Graves deficiencias en la calidad de los servicios ofertados: falta de limpieza, deficiente atención al cliente, no ofertar los servicios propuestos por el adjudicatario en su oferta de licitación, cobro de precios superiores a los autorizados, etc.
- d) Negativa probada a la entrega de hojas de reclamación al cliente.
- e) No entregar factura o ticket a los clientes por los servicios ofertados, incluso aunque no lo soliciten.
- f) Incumplimiento grave de sus obligaciones con los trabajadores, con la Seguridad Social y/o con las Administraciones Públicas.
- g) Incumplimiento de la normativa higiénico-sanitaria y/o del protocolo de autocontrol de este tipo de establecimientos, puesto de manifiesto por técnico o autoridad competente.
- h) Realizar modificaciones en el edificio o sus instalaciones sin autorización escrita.
- i) Negativa a suministrar al Ayuntamiento de La Cerollera la información solicitada.
- j) La no contratación por el adjudicatario, en los términos indicados en la cláusula Decimosegunda de este Pliego, de los seguros de responsabilidad civil y de daños.
- k) El incumplimiento respecto de la contratación del número mínimo de personas a contratar indicado en la oferta económica.
- l) Cualquier otra causa prevista en este Pliego.



## **AYUNTAMIENTO DE LA CEROLLERA (Teruel)**

El Ayuntamiento de La Cerollera podrá también resolver el contrato si ocurriese alguno de los hechos siguientes:

- La incapacidad, fallecimiento, suspensión de pagos o quiebra del contratista.
- La disolución por cualquier causa de la sociedad, si el contratista fuera una persona jurídica.

En estos últimos supuestos, el Ayuntamiento de La Cerollera podrá aceptar que se subrogue en el lugar del adjudicatario sus representantes legales o causahabientes.

### **DECIMOSEPTIMA.- Responsabilidades.**

Las responsabilidades, daños y perjuicios a que diere lugar el incumplimiento o defectuoso cumplimiento por el adjudicatario de sus obligaciones se exigirán en cuanto no alcance la garantía para cubrirlas, siendo a cuenta del adjudicatario todos los gastos judiciales y extrajudiciales que por tal circunstancia se originen.

### **DECIMOOCTAVA.- Jurisdicción.**

Para el supuesto que fuera necesario, las partes contratantes se someten a los Tribunales de Teruel y Aragón, renunciando a los fueros, jueces y Tribunales que pudieran corresponderles.

### **DECIMONOVENA.- Derecho Supletorio.**

En todo lo no previsto en este contrato hasta la formalización del contrato, incluida ésta, se entenderán aplicables los principios y criterios de la legislación de contratos de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación de régimen local. También se aplicarán las disposiciones vigentes en materia del Derecho Común y la legislación Social, en cuanto fuere procedente.

En La Cerollera, a agosto de 2021

El Alcalde,

Fdo. D. Antonio Celma Lombarte



**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSICION ECONÓMICA:**

*“D. ...., con domicilio en ....., y con NIF núm. ...., en nombre propio (o en representación de ..... como acreditado por .....), enterado de la convocatoria, efectuada mediante anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público del día ....., de licitación para la gestión y explotación del Hostal-Multiservicio Villa de Cerollera, en La Cerollera (Teruel), propiedad del Ayuntamiento de La Cerollera, sito en Plaza La Constitución de La Cerollera, tomo parte en la misma comprometiéndome a la gestión y explotación del mismo por el importe anual de ..... (expresar el importe en letra y en número), más el IVA correspondiente.*

*Acompaño, asimismo, la siguiente documentación relativa a los criterios a valorar:*

- 
- 
- 

*Todo ello, con arreglo al Pliego de Condiciones económico-administrativas que acepto íntegramente, haciendo constar que no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.*

*(Lugar, fecha y firma de los proponentes)”*



**ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

“D. ...., con domicilio en ....., y con NIF núm. ...., en nombre propio (o en representación de ..... como acreditado por .....), enterado de la convocatoria, efectuada mediante anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público del día ....., de licitación para la gestión y explotación del Hostal-Multiservicio Villa de Cerollera, en La Cerollera (Teruel), propiedad del Ayuntamiento de La Cerollera, sito en Plaza La Constitución de La Cerollera,

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos para participar en la licitación convocada y, en concreto:

- Que tiene capacidad de obrar.
  
- Que no está incurso en prohibición para contratar con una Administración Pública de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
  
- Que se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
  
- [Solo en caso de personas físicas extranjeras]* 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.
  
- Que se designa como única dirección de correo electrónico habilitada para recibir notificaciones en relación con esta licitación la siguiente:  
\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_
  
- Que acepta y reconoce como único medio de notificación la que se realice a la dirección indicada

**SEGUNDO.** Que ACEPTA INTEGRAMENTE el Pliego de condiciones que rigen el contrato.

Y para que conste, firmo la presente declaración.  
(fecha y firma)



Fdo: \_\_\_\_\_

Reciba un cordial saludo

El Alcalde  
El Secretario

