



AYUNTAMIENTO DE LIDÓN (TERUEL)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS PARA LA GESTION DEL MULTISERVICIO RURAL “ EL HORNO “ DE LIDON (TERUEL)

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.1.- El objeto del presente Contrato Administrativo de concesión de servicios públicos es la “Gestión del servicio publico Multiservicio Rural EL HORNO de Lidón ” consistente en la prestación del servicio de bar-restaurante y tienda a los vecinos y visitantes del municipio, en el bien de dominio público de titularidad del Ayuntamiento de Lidón denominado Multiservicio Rural “ El Horno “ sito en C/ Fuente nº 1.

Se incluye en el contrato de gestión la disponibilidad, si así lo necesita, como vivienda para el gestor de la sita en C/ Fuente nº 19 y en un futuro, cuando se finalice el equipamiento y si así lo considera el Ayuntamiento, la vivienda en construcción sita en C/ Cantarranas nº 10.

El servicio publico del Multiservicio Rural consiste en proporcionar servicios básicos para la vida cotidiana de los habitantes (tienda de proximidad con productos de alimentación y limpieza básicos para la vida cotidiana , bar y restaurante) que no existen en la localidad.

Este contrato se considera administrativo es, según 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, estando en consecuencia sometido a un régimen jurídico de derecho administrativo.

Se justifica la aplicación del procedimiento de licitación con negociación, al darse el supuesto previsto en el apartado a y c del artículo 167 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.

A la extinción del presente contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto de este contrato como personal del Ayuntamiento.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION. TIPO DE LICITACION

2.1 La forma de adjudicación del Contrato de concesión de servicios públicos “Gestión del Multiservicios Rural de EL HORNO de Lidón ”, será el procedimiento negociado con publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de



AYUNTAMIENTO DE LIDÓN (TERUEL)

acuerdo con lo establecido en los artículos 166 y 167 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.

2.1.- El importe mínimo del canon a abonar por el adjudicatario del contrato al Ayuntamiento será de **100,00 € anuales**, *excluido el IVA. Dicho importe podrá ser mejorado al alza.*

El precio será abonado al Ayuntamiento de Lidón en los plazos que por las partes se acuerden a la formalización del contrato.

El Ayuntamiento de Lidón podrá, en atención a la menor rentabilidad del servicio, otorgar subvenciones a los adjudicatarios para el mantenimiento del servicio durante el invierno.

Si por cualquier causa ajena al adjudicatario (especialmente si se establecen restricciones a la hostelería por pandemias u otra circunstancia) no se pudiese prestar el servicio, el Ayuntamiento se compromete a renunciar al cobro del alquiler.

2.2.- Se considerará precio del contrato el que se fije en el acuerdo de adjudicación. Una vez transcurrido el primer año de duración y para el resto de los ejercicios posteriores que constituyen el período contractual, se procederá a la revisión del precio del contrato mediante la automática aplicación porcentual de la variación del índice nacional de precios al consumo, en los últimos doce meses, según los datos facilitados por el INE.

2.3.- El concesionario tendrá derecho a percibir de los usuarios del servicio los precios correspondientes a la venta de los productos y servicios de bar-restaurante. Precios que serán consensuados con el Ayuntamiento y aprobados por este.

3.- DURACION DEL CONTRATO.

3.1.- El contrato tendrá una duración **de 1 año** a contar desde la fecha de firma del contrato, **siendo prorrogable de año en año hasta el máximo de cinco años**, si no es denunciado previamente por ninguna de las partes. El adjudicatario deberá comunicar al Ayuntamiento con una **antelación mínima de dos meses**, su intención de no prorrogar el contrato. De lo contrario, deberá indemnizar al Ayuntamiento los posibles perjuicios que le fueren irrogados. La denuncia del Ayuntamiento se deberá realizar con la misma antelación.

3.2.- El inicio efectivo del contrato será el día que se establezca por el órgano de contratación del Ayuntamiento de Lidón (Teruel).

3.3.- Se establece **un periodo de prueba de 9 meses**. En el supuesto de que, durante dicho plazo, el Ayuntamiento de Lidón, no estuviere conforme con la gestión y explotación del adjudicatario, el contrato quedará resuelto automáticamente, sin derecho a indemnización alguna por parte del adjudicatario.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán concurrir a esta contratación, las personas naturales que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y las jurídicas legalmente constituidas, que no estén comprendidas en ninguna de las circunstancias impeditivas



AYUNTAMIENTO DE LIDÓN (TERUEL)

previstas en la legislación contractual pública.

4.2.- La Administración Municipal podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente frente al Ayuntamiento de Lidón.

Cuando varias empresas acudan agrupadas a la licitación, cada una de ellas deberá estar legalmente constituida y hallarse en plena posesión de la capacidad jurídica y de obrar y no hallarse comprendida en ninguna de las circunstancias impeditivas previstas en la vigente legislación. Se deberá acreditar los anteriores extremos, así como su personalidad, en la forma exigida en la cláusula 6.2.B del presente pliego.

4.3.- Además de las condiciones generales exigidas en la legislación contractual pública y presente pliego, referentes a los requisitos de capacidad y compatibilidad, la finalidad o actividad de las personas físicas o jurídicas que participen en la contratación habrá de tener relación directa con el objeto del contrato, debiéndose acreditar que se dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

5.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION:

5.1 SOLICITUDES DE PARTICIPACION

5.1.1 El Ayuntamiento podrá invitar a todos los empresarios que reúnan los requisitos de solvencia y capacidad exigidos en el presente pliego. Las solicitudes de participación se ajustaran al Modelo establecido en el Anexo I.

5.1.2- Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán manifestarlo por cualquier medio que permita tener constancia de la solicitud (solicitud presencial., por correo postal o electrónico), en el plazo de **15 días naturales** desde el día siguiente a aquél en el que se publique el anuncio de la presente licitación en el perfil de contratante que se encuentra integrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público ámbito estatal.

Se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán ajustándose al modelo nº 1 en el AYUNTAMIENTO DE LIDÓN, PZA. MAYOR Nº 5 – 44164 LIDÓN (TERUEL), de conformidad con lo dispuesto en los art. 156.6 LCSP. Quienes deseen participar en el proceso selectivo, serán invitados a entrevista personal mediante llamada telefónica o correo electrónico.

Cuando las solicitudes de participación se envíen por correo, el empresario deberá justificarla fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico a la dirección rogerdolz@hotmail.com.

5.1.3- Criterios para la selección de los solicitantes:

- Los establecidos en el punto 5.5 con carácter general.

5.1.4- CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION.

Los licitadores presentarán su solicitud en un sobre cerrado, firmado en el



AYUNTAMIENTO DE LIDÓN (TERUEL)

reverso, en cuyas portadas deberá figurar la inscripción: “ SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESION DE SERVICIOS PUBLICOS PARA LA GESTION DEL MULTISERVICIO RURAL “ EL HORNO “ DE LIDON (TERUEL)” y el nombre del licitador en el cual se incluirán la siguiente documentación:

1 - **Las solicitudes de participación** conforme al Modelo establecido en el Anexo I, debidamente rellena y firmada.

2- **Declaración responsable, de no estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en ninguno de los supuestos de incapacidad, incompatibilidad o prohibiciones.** Como anexo II al presente pliego, se adjunta modelo de declaración.

3.- **Declaración responsable, según el anexo II del pliego, de hallarse la empresa al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la recepción del correspondiente oficio de remisión.

5.2.- CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION E INVITACIONES.

El Secretario de la Corporación, una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, redactará certificado en el que se detallarán las solicitudes presentadas, conformea los datos obrantes en los sobre número 1.

Expirado el plazo de presentación de ofertas, por la Mesa de Contratación se procederá a la apertura de los sobres que contienen la declaración relativa al cumplimiento de las condiciones para participar en la contratación.

A continuación se procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección fijados en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo y se formulará propuesta para el envío de invitaciones a participar.

Expirado el plazo concedido para, en su caso, subsanar los defectos u omisiones de la documentación administrativa presentada, el órgano de contratación procederá al envío de las invitaciones a participar en el procedimiento de selección de acuerdo a la propuesta formulada. Las invitaciones se realizarán mediante citación vía correo electrónico o teléfono.

5.3 PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y NEGOCIACION DEL CONTRATO

El ayuntamiento citará, telefónicamente y por escrito, a los interesados el día y hora en que se procederá a la presentación de ofertas y realización de la entrevista personal. Si los interesados presentan solicitud y esta se considera justificada la entrevista podrá realizarse por videoconferencia.

La Mesa de Contratación, en el día y hora fijado para la entrevista personal con



AYUNTAMIENTO DE LIDÓN (TERUEL)

los licitadores, entregará a estos los modelos que se adjuntan como Anexo III y Anexo IV, para que manifiesten las condiciones de su oferta, al objeto de valorar tanto los aspectos objeto de negociación, como los criterios de baremación cuantificables automáticamente, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula decimosexta del presente pliego. La Mesa de contratación podrá solicitar cuantas aclaraciones estime necesarias de las ofertas presentadas por los licitadores.

La presentación de proposiciones por parte de los invitados a participar, implica la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas de que consta el presente pliego, sin salvedad alguna, que en caso de formularse, dará lugar, automáticamente, a la no admisión de la correspondiente propuesta.

La proposición se presentará debidamente firmada y fechada y se presentará formulada estrictamente **conforme a los modelos que se adjunta en este pliego como anexos III y IV**. Figurará debidamente cumplimentada y no se aceptarán aquéllas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

El Ayuntamiento de Lidón podrá pedir documentación complementaria y todas las aclaraciones y estudios que crea pertinente y oportuno, sobre aspectos de la documentación presentada. El ofertante estará obligado a su cumplimiento en el plazo y forma que se especifique, y a admitir su incorporación al contrato si la Administración lo considera adecuado. En caso de no hacerlo así, la Administración podrá excluir de la licitación la plica correspondiente.

5.4.- APERTURA Y CALIFICACION DE PROPOSICIONES ECONOMICAS ADMITIDAS.

El órgano de contratación clasificará las ofertas presentadas atendiendo a la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 5.5. del presente pliego, ordenándolas de mayor a menor.

A continuación se procederá a realizar una entrevista con los licitadores, por orden alfabético, con una duración mínima de 10 minutos. Dicha entrevista versará sobre los aspectos objeto de calificación así como el proyecto de negocio que se propone.

Una vez calificadas las ofertas y sumada la puntuación concedida en la entrevista; se formulará propuesta de adjudicación que se elevará al pleno del Ayuntamiento y se notificará al proponente que hubiese obtenido la mayor calificación, requiriéndole para que aporte la documentación a que hace referencia la Base 5.6 en plazo de 10 días hábiles.

De no presentar la documentación requerida se llamará al siguiente proponente que hubiese obtenido la siguiente mayor calificación y así sucesivamente hasta que alguno aporte la documentación requerida.



AYUNTAMIENTO DE LIDÓN (TERUEL)

5.5 .CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACION PARA LA ADJUDICACION.

5.5.1. La adjudicación del contrato se realizará de conformidad con los criterios de valoración que a continuación se relacionan, que se indican por orden decreciente de importancia y de conformidad con la siguiente ponderación:

Aspectos objeto de negociación (hasta 70 puntos), a valorar en entrevista personal:

- i. Relación con LIDÓN (hasta 10 puntos).*
- ii. Mejor horario ofertado (hasta 25 puntos)*
- iii. Experiencia profesional en el sector como empresario o trabajador (hasta 10 puntos)*
- iv. Propuesta de negocio que se expondrá oralmente en la entrevista (hasta 25 puntos)*

Criterios de baremación (hasta 30 puntos) cuantificables automáticamente

Corresponderá la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al resto de la ofertas en proporción inversa a esta primera oferta.

5.5.2. Se considerara que una proposición esta incurso en baja temeraria cuando respecto a la misma concurren los requisitos a que hace referencia el artículo 85 del Reglamento General de la ley Contratos de las Administraciones Públicas

5.6 - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA MEJOR OFERTA.

5.6.1. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en que se le hubiere efectuado el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de todo tipo con la Hacienda Publica estatal, autonómica y municipal y con la Seguridad Social, presentando certificados acreditativos al efecto.

Se le requerirá para que, en dicho plazo, presente además documentación acreditativa del cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales:

5.6.1.1. El adjudicatario provisional deberá de suscribir seguro de responsabilidad civil por daños a bienes o a personas con ocasión de la prestación del servicio por un importe mínimo de 300.000 €.

5.6.1.2 . Deberá constituir un seguro que garantice la integridad del local y de su contenido frente a cualquier contingencia por importe de 150.000 € a favor del Ayuntamiento de Lidón

5.6.1.3 Asimismo, deberá constituir un aval o fianza inicial a favor del Ayuntamiento de Lidón , por importe de 3.000,00 euros. Se podrá en la negociación



AYUNTAMIENTO DE LIDÓN (TERUEL)

aplazar y/o fraccionar la constitución de la fianza.

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

De igual manera si durante el periodo máximo de vigencia del contrato, incluyendo las prorrogas, este se resolviese por cualquier causa el Ayuntamiento podrá ofrecer la adjudicación del contrato a los siguientes licitadores siguiendo el orden de puntuación establecido por la Mesa de Contratación.

• COMPOSICIÓN DEL ORGANO DE SELECCIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS O MESA DE CONTRATACION.

Por acuerdo de pleno el Órgano de selección de los proponentes estará compuesto por las siguientes personas:

- Presidente: el alcalde de Lidón o concejal en quien delegue.
- Vocales:
 - Un vocal nombrado por la Cámara de Comercio de Teruel.
 - Un vocal nombrado por la Comarca Comunidad de Teruel.
 - Un vocal nombrado por la Diputación Provincial de Teruel
 - El resto de concejales del Ayuntamiento de Lidón
- Secretario: El de la Corporación.

6. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

6.1. Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida en la cláusula 5.6.1, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato.

6.2. La adjudicación será motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de la adjudicación.

7.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

Dentro de los cinco días siguientes a aquel en el adjudicatario hubiere recibido requerimiento del órgano de contratación para ello, se procederá a la formalización del contrato en documento administrativo.

Se podrá elevar a escritura pública cuando así lo solicite al contratista, siendo a su cargo la totalidad de los gastos derivados de su otorgamiento.



AYUNTAMIENTO DE LIDÓN (TERUEL)

8.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA

El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

9.- DERECHOS Y DEBERES DEL ADJUDICATARIO

Se detallan en el punto siguiente:

10.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Estas condiciones se consideran elemento esencial del contrato.

10.1º- APERTURA AL PUBLICO DEL MULTISERVICIOS.

Con carácter general el Multiservicios permanecerá abierto todo el año, excepto los periodos de vacaciones o descanso semanal que se acuerden por escrito con el Ayuntamiento.

El horario de prestación del servicio será el ofertado por el adjudicatario y/o propuesto posteriormente siempre que el consistorio muestre su conformidad.

El descanso semanal será el fijado en la oferta presentada y/o el negociado con el Ayuntamiento . La fijación del descanso semanal se incorporará al contrato.

10.2º. - PRESTACION DEL SERVICIO.

El adjudicatario deberá realizar las siguientes funciones:

-Servicio de bar: ofrecer aquellos servicios propios de la actividad de bar, tales como dispensación y venta de bebidas frías y calientes, acompañadas o no de tapas o raciones para aperitivos, bocadillos y repostería, para su consumo preferentemente en el mismo local.

-Servicio de restaurante: ofrecer almuerzos, comidas y cenas.

- Servicio de tienda de proximidad : ofrecer para su venta al publico aquellos productos propios de la actividad de tienda de proximidad: pan y pastas , alimentos básicos no perecederos, productos básicos de droguería... etc con una atención diligente ante el cliente.

El adjudicatario deberá proporcionar un trato respetuoso a cuantas personas se hallen el interior de las instalaciones. Asimismo deberá restar el servicio con estricta igualdad para todos los usuarios, respondiendo ante ellos de cuantos perjuicios ocasionen, siempre que los mismos sean debidos a la culpa o negligencia del adjudicatario.

El adjudicatario no podrá denegar la entrada a ninguna persona, salvo que ésta incumpla las normas básicas de urbanidad y convivencia, en este caso deberá presentar, en el plazo de 7 días, un informe al Ayuntamiento en el que se expliquen las causa de la inadmisión producida.

El adjudicatario no podrá cerrar el Multiservicios para la celebración de eventos



AYUNTAMIENTO DE LIDÓN (TERUEL)

privados. Tampoco podrá en los día de descanso semanal o de vacaciones utilizar el Multiservicios para su uso personal o para dar servicio a algunos clientes negando la entrada a otros.

10.3º.- TARIFAS O PRECIOS A COBRAR POR EL ADJUDICATARIO DE LOS USUARIOS.

El adjudicatario del Contrato Administrativo de concesión de servicios públicos “Gestión del servicio publico Multiservicios Rural” obtendrá como contraprestación económica por la prestación del servicio el pago por los usuarios de las tarifas o precios que establezca para cada bien o servicio prestado.

En la propuesta presentada por el adjudicatario en el procedimiento de adjudicación se incluye una lista de precios que se considera elemento esencial del contrato. Estos precios no podrán ser modificados durante el primer año del contrato.

La modificación posterior de precios deberá ser comunicada por escrito al Ayuntamiento, pudiendo oponerse este al incremento de precios por encima del IPC .

A fin de que los usuarios sean conocedores de los precios o tarifas de los bienes y servicios ofrecidos por el Multiservicios el adjudicatario DEBERA TENER EXPUESTO EN LUGAR ACCESIBLE Y CON FACIL VISIBILIDAD una lista de precios sellada por el Ayuntamiento como prueba de que una copia de la lista ha sido entregada al Ayuntamiento.

10º.4. - GASTOS ORDINARIOS OCASIONADOS POR LA PRESTACION DEL SERVICIO.

El Ayuntamiento asumirá los gastos de agua, basura, y alcantarillado siempre que se correspondan con consumos razonables.

El adjudicatario asumirá los gastos de energía eléctrica y de calefacción del local y del resto de suministros o servicios que pueda contratar..

Los gastos de adquisición de los bienes y servicios ofrecidos por el adjudicatario a los usuarios del servicio serán de cuenta del adjudicatario. El Ayuntamiento en ningun caso será responsable de los gastos incurridos por este concepto.

10.5.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

Sin perjuicio de lo establecido con carácter general para todo tipo de adjudicaciones administrativas, son derechos del adjudicatario los que a continuación se indican:

10.5-1. La explotación en régimen de exclusiva y durante el término del contrato del en el bien de dominio público de titularidad del Ayuntamiento de Lidón denominado Multiservicio Rural “ El Horno “ sito en C/ Fuente nº 1.

10.5-2 Proponer al Ayuntamiento de Lidón las modificaciones y ampliaciones que



AYUNTAMIENTO DE LIDÓN (TERUEL)

estime conducentes a una mejor explotación y rentabilidad del servicio, sin que en ningún caso las mismas puedan suponer prórroga en el plazo de explotación.

10.5-3 Realizar las obras de mejora que considere necesarias, previo consentimiento del Ayuntamiento, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.

10.5.4.- la disponibilidad, si así lo necesita, como vivienda para el gestor de la sita en C/ Fuente nº 19 y en un futuro, cuando se finalice el equipamiento y si así lo considera el Ayuntamiento, la vivienda en construcción sita en C/ Cantarranas nº 10.

10.6.- DEBERES DEL ADJUDICATARIO

Además de los previstos con carácter general para todo tipo de adjudicaciones administrativas, son deberes del adjudicatario los que a continuación se indican:

1. Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos en que incurra en aprovisionamiento de suministros para su posterior consumo y venta. El Ayuntamiento queda excluido de toda responsabilidad respecto del deterioro, pérdida o sustracción de los mismos.

2. El adjudicatario deberá cumplir con la normativa vigente respecto de los establecimientos públicos, debiendo estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y en la Seguridad Social.

3. El adjudicatario y todo el personal contratado deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.

4. Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos en que se incurra por la contratación de servicios complementarios o accesorios a las instalaciones que se entregan (tales como la instalación de máquinas recreativas, máquinas expendedoras de tabaco, contratación a plataformas o vías digitales de televisión, conexión a Internet en equipos colocados en el Bar, etc.).

5. El adjudicatario deberá realizar por su cuenta las reparaciones necesarias que deriven del normal funcionamiento de las instalaciones del bar.

6. El adjudicatario deberá conservar a su costa los elementos muebles del local.

7. El adjudicatario deberá gestionar a su costa las autorizaciones precisas para la apertura y funcionamiento de las instalaciones.

8. El adjudicatario deberá instalar el mobiliario y la maquinaria necesaria para la correcta explotación del servicio. Como Anexo I al presente pliego se relacionan los equipamientos mínimos y necesarios que pone a disposición el Ayuntamiento para la correcta prestación del servicio.

9. El adjudicatario deberá realizar el mantenimiento y conservación de las instalaciones existentes.

10. El adjudicatario se encargará de mantener el orden y seguridad en las instalaciones. No se permitirá la entrada de animales (domésticos o no) en las instalaciones.

11. El adjudicatario se hará cargo de los gastos de energía eléctrica y de calefacción del local.

12. El adjudicatario deberá cumplir con las obligaciones con la seguridad social y prevención de riesgos laborales con respecto a los trabajadores que emplee el local.

13. La relación entre el Ayuntamiento y el adjudicatario será estrictamente administrativa, por lo que en forma alguna podrá quedar vinculado el Ayuntamiento con



AYUNTAMIENTO DE LIDÓN (TERUEL)

el régimen laboral existente entre los empleados y el adjudicatario contratante.

14. El adjudicatario será prestatario directo de la explotación no admitiéndose en cualquier caso la subcontratación. A estos efectos los Servicios Municipales podrán exigir al adjudicatario los documentos que acrediten el pago de la cuota de la Seguridad Social a sus empleados por parte del adjudicatario.

15. El adjudicatario deberá abonar anualmente o con la periodicidad acordada el canon ofertado.

16. El adjudicatario estará obligado a tener suscrita una póliza de responsabilidad civil a tercero por un importe mínimo de 300.000 euros, así como una póliza que garantice la integridad del local y de su contenido frente a cualquier contingencia por importe de 150.000 € a favor del Ayuntamiento Lidón.

17. El adjudicatario cumplirá toda la legislación vigente en lo referente a condiciones higiénico sanitarias del establecimiento.

18. El adjudicatario deberá cumplir con la Legislación sobre ruido.

19. El contratista deberá de cumplir las normativas con respecto a la ley del Tabaco y a la venta de tabaco y alcohol.

20. El adjudicatario y el personal que preste el servicio debe proporcionar un trato respetuoso a cuantas personas se hallen el interior de las instalaciones.

21. El adjudicatario y el personal que preste el servicio debe prestar el servicio con estricta igualdad para todos los usuarios, respondiendo ante ellos de cuantos perjuicios ocasionen, siempre que los mismos sean debidos a la culpa o negligencia del adjudicatario.

22. El adjudicatario se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios las hojas de reclamación que le serán facilitadas por el organismo competente. El adjudicatario remitirá el Ayuntamiento en el mismo día o en el siguiente hábil, el ejemplar de reclamación, con su informe, si lo considera oportuno.

23. En caso de resolución unilateral del contrato por parte del contratista antes de la finalización del periodo de adjudicación, deberá de comunicarlo al Ayuntamiento con una antelación mínima de 2 meses, perdiéndose automáticamente la garantía definitiva.

24. El adjudicatario debe devolver los locales 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. .

25. El adjudicatario debe consentir las visitas de inspección que sean ordenadas por el Ayuntamiento.

Cuando el Ayuntamiento, por cualquier medio, tenga conocimiento del incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones podrá imponer penalidades por el incumplimiento contractual u optar por rescindir el contrato.

10.7.- FACULTADES DE LA CORPORACIÓN.

Serán facultades de la corporación las que a continuación se detalla:

1, Inspeccionar el estado de conservación de las instalaciones y del funcionamiento del servicio.

2. Dejar sin efecto la adjudicación del servicio antes de su vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas, mediante el resarcimiento de los daños que se



AYUNTAMIENTO DE LIDÓN (TERUEL)

causaren en su caso.

3.Exigir al adjudicatario el mantenimiento de todos los elementos del servicio en perfecto estado de funcionamiento y seguridad, así como el suministro de datos que por parte de la corporación se considere oportunos.

4.Revertir las obras e instalaciones fijas realizadas por el adjudicatario al término del plazo.

5.Sancionar al adjudicatario en caso de infracción de sus deberes.

10.8.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Serán obligaciones del Ayuntamiento con el adjudicatario las siguientes:

1.-Poner a disposición del adjudicatario las instalaciones.

2.- Prestar el amparo para el libre y específico ejercicio de los derechos del adjudicatario, con el fin de que este no sea perturbado por competencias ilícitas.

11.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

El cumplimiento defectuoso del contrato o incumplimiento de cualquiera de sus cláusulas facultará al Ayuntamiento para su resolución siguiendo los trámites previstos en la Ley 9/2017.

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP.

1. Son causas de resolución del contrato, además de las contempladas en este pliego y de las legalmente previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, las siguientes:

- La falta de pago del canon anual correspondiente al año en curso y de los gastos que obligatoriamente tiene que asumir el adjudicatario.
- El cierre del Multiservicios por cualquier causa sin autorización expresa del Ayuntamiento de Lidón. Se considerarán justificados los cierres por enfermedad grave del gestor y/o sus familiares directos de primer grado (conyuge, padres o hijos).
- Incumplir reiteradamente el horario de apertura al público.
- **Incumplir gravemente las condiciones de su oferta**, en la que se incluye el incumplimiento del horario
- Incumplir reiteradamente las normas sobre vigilancia, control e inspección sanitaria, así como los requisitos y obligaciones exigidos en materia de Seguridad y Salud Laboral.
- El incumplimiento grave de cualquier otro aspecto del contrato que sea considerado esencial por el Ayuntamiento

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía



AYUNTAMIENTO DE LIDÓN (TERUEL)

definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

El procedimiento para la resolución será el establecido en el art. 97 del 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: que consta de los siguientes tramites:

1. Propuesta de la Administración o petición del contratista.
2. Audiencia del contratista e informe del servicio competente a evacuar en ambos casos en un plazo de cinco días hábiles.
3. Informe, en su caso, de la Asesoría Jurídica y de la Intervención, a evacuar en el mismo plazo anterior.
4. Resolución motivada del órgano que haya celebrado el contrato y subsiguiente notificación al contratista.

Esta resolución del contrato determinará automáticamente la indemnización a la Administración de los daños y perjuicios causados.

12. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

12.1..El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, por razones de interés público, los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación aplicable.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

12.2. Las cuestiones litigiosas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, contra cuyos acuerdos podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

13. REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES

Al término del plazo del contrato, revertirán al Ayuntamiento las instalaciones y equipos aportados por el mismo o, por el adjudicatario en sustitución de aquellos.

14. TRIBUNALES COMPETENTES.

Para resolver las cuestiones judiciales que surjan, serán competentes los Juzgados y Tribunales que tengan jurisdicción sobre la ciudad de Teruel.



AYUNTAMIENTO DE LIDÓN (TERUEL)

15. NORMAS COMPLEMENTARIAS

Al tratarse de un contrato administrativo especial, tal y como señala el Texto refundido de la Ley de Contrato del Sector Público, el presente contrato se regirá por sus propias normas.

En lo no previsto en este pliego de cláusulas administrativas particulares, se estará a lo dispuesto en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/86 de 18 de abril, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y demás normas aplicables.

DILIGENCIA.- Que se extiende para hacer constar que el pliego de cláusulas administrativas y técnica particulares que antecede, que figura extendió en 18 páginas y consta de 15 cláusulas y 4 anexos, fue aprobado por Acuerdo Plenario de fecha 8 de noviembre de 2023 en su mismo tenor literal.

En Lidón a 15 de noviembre de 2023

EL SECRETARIO



AYUNTAMIENTO DE LIDÓN (TERUEL)

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACION

D. _____, con DNI n.º _____, con domicilio a efectos de notificaciones en C/_____, de la localidad de _____, provincia de _____ CON NUMERO DE TELEFONO _____ en nombre propio, o, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiendo recibido conocimiento de la apertura del procedimiento de contratación, mediante procedimiento negociado con publicidad contrato de concesión de servicios públicos “Gestión del Multiservicio Rural “ El Horno” de Lidón (Teruel) “ **SOLICITA SER INVITADO A PARTICIPAR** en dicho procedimiento mediante:

- Correo electrónico a la dirección _____
- Llamada telefónica al numero _____

De recibir invitación a participar en el procedimiento de licitación me comprometo a presenta oferta conforme a lo establecido en el Pliego de condiciones administrativas y prescripciones técnicas.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____



AYUNTAMIENTO DE LIDÓN (TERUEL)

ANEXO II

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en nombre propio, o, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, por la presente y en relación al procedimiento de contratación, mediante procedimiento negociado con publicidad del contrato de concesión de servicios públicos “Gestión del Multiservicio Rural “ El Horno” de Lidón (Teruel) “

DECLARO bajo mi responsabilidad, que:

- Que no me encuentro incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar reguladas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público .
- Que me encuentro al corriente de pago de mis obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____



AYUNTAMIENTO DE LIDÓN (TERUEL)

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en nombre propio, o, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de oferta y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado CON publicidad CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS “Gestión del Multiservicio Rural “ El Horno” de Lidón (Teruel) “, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros mensuales.

Se adjunta:

- Anexo IV Memoria de actuación y gestión del Multiservicio Rural

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____



AYUNTAMIENTO DE LIDÓN (TERUEL)

ANEXO IV

MODELO DE PROPUESTA PARA VALORAR LOS ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACION:

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en nombre propio, o, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____; enterado del expediente para la contratación del contrato de concesión de servicios públicos “Gestión del Multiservicio Rural “ El Horno” de Lidón (Teruel) “por procedimiento negociado con publicidad, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, siendo los aspectos objeto de negociación de mi oferta, valorados con un total de hasta 70 puntos, los que a continuación se indican:

-1º- RELACIÓN CON LIDON (hasta 10 puntos). *Explicar*

- 2º.- MEJOR HORARIO OFERTADO (hasta 25 puntos)

	APERTURA	CIERRE
Horario invierno días laborales.		
Horario invierno días festivos		
Horario verano días laborales		
Horario verano días festivos		

(Temporada invierno del ____ de _____ al ____ de _____)

PROPUESTA DE DESCANSO SEMANAL :-

PROPUESTA DE CIERRE POR VACACIONES

3º.-EXPERIENCIA PROFESIONAL en el sector como empresario o trabajador (hasta 10 puntos) *Explicar*

4º.- Propuesta de negocio que se expondrá oralmente en la entrevista (hasta 25 puntos)

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,