



Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

Expediente nº: 86/2026

Procedimiento: CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO DE GESTION MULTISERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO 2026

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN DE SERVICIO PARA LA GESTIÓN DEL MULTISERVICIO RURAL DE TORRIJAS [CON VIVIENDA PARA EL CONCESIONARIO]

CLÁUSULA I.- OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN

1.- Es objeto del presente pliego establecer las **condiciones jurídicas, económicas y técnicas que regulen la adjudicación del contrato administrativo para concesión del servicio de un local propiedad municipal sito en C/Entradero, nº 16 de Torrijas**, con destino a la gestión y explotación directa del MULTISERVICIO RURAL, con:

- **SERVICIO DE TIENDA DE ALIMENTACIÓN**
- **RESTAURANTE**
- **HOTEL RURAL** (6 habitaciones, 1 de ellas para discapacitados).

2. A tal efecto, el Ayuntamiento aporta al adjudicatario 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.

3.- La cesión de los bienes tiene por objeto **gestionar y explotar de forma directa el edificio** que comprende las siguientes instalaciones:

- tienda para venta de alimentos y productos de primera necesidad,
- bar-restaurante
- hotel rural,

sin perjuicio de realizar otras prestaciones que puedan englobarse dentro del concepto “Multiservicios rural”, marca propiedad de Cámara de Comercio e Industria de Teruel, de la que necesitará autorización para el uso y aplicación de la misma.





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

4.- 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.

CLÁUSULA II.- TIPO DE LICITACIÓN, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS.

1.- 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.

2.- La adjudicación del contrato se realizará utilizando una **pluralidad de criterios** de adjudicación, tanto de juicios de valor como automáticos, en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la **cláusula duodécima**.

3.- El **presupuesto base de la liquidación**, importe mínimo a abonar por el adjudicatario del contrato al Ayuntamiento será de **seiscientos euros anuales (600 €)** excluido el IVA. Los licitadores deberán mejorar dicho importe al alza.

4.- El precio será abonado por el adjudicatario al Ayuntamiento de Torrijas, por **mensualidades anticipadas**, esto es, dentro de los cinco primeros días de cada mes, mediante transferencia bancaria al número de cuenta que se le indique. Por excepción el primer mes que se comience con la gestión, se abonará el importe al siguiente mes, y para el caso de que el mes de comienzo o de finalización del contrato no sea completo, se abonará el importe proporcional que corresponda tomando como referencia el importe mensual. También, puede hacerse un único pago anual, que se llevará una vez firmado el contrato de adjudicación

5.- Junto a la primera mensualidad se adjuntará **una garantía complementaria de 3.000€**, destinada a responder por los desperfectos que pudieran ocasionarse en el edificio, mobiliario e instalaciones, así como de la limpieza del local a la finalización del contrato.

Con carácter previo al inicio de la actividad se levantará Acta de Entrega, suscrita por ambas





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

partes, con la revisión del inventario. A la finalización, cesión, resolución o extinción del contrato, en el mismo acto de entrega de llaves, se levantará Acta de Devolución, con identificación del inventario y los posibles desperfectos. La falta de comparecencia del adjudicatario al acto de devolución, debidamente citado con una antelación de 5 días naturales, no impedirá su realización, levantándose el acta de la sola intervención municipal, la cual tendrá plena validez a los efectos de esta cláusula.

En caso de que el local, mobiliario o instalaciones no sean devueltos en condiciones adecuadas de limpieza, higiene y conservación, el Ayuntamiento procederá a contratar dichos servicios con una empresa especializada, aplicándose el coste efectivamente facturado con cargo a la garantía complementaria.

La garantía complementaria se devolverá al adjudicatario siempre que, conforme al Acta de Devolución, no se hayan constatado desperfectos en el edificio o el mobiliario y se haya realizado una limpieza minuciosa del local; en caso contrario, el Ayuntamiento retendrá de dicha garantía el importe correspondiente

A la reparación de los desperfectos y/o de la limpieza pendiente, una vez rescindido o finalizado el contrato.

Si el importe de los desperfectos y/o de la limpieza pendiente superase el montante de la garantía complementaria, el adjudicatario deberá abonar la diferencia en el plazo de 15 días naturales desde su requerimiento. Transcurrido dicho plazo sin haberse hecho efectivo el pago, el Ayuntamiento podrá exigir su cobro por la vía de apremio administrativo, conforme al artículo 10.2.h) de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, y demás normativa de recaudación ejecutiva aplicable a las Entidades Locales, sin perjuicio de la posible incautación adicional, en su caso, de la garantía definitiva constituida conforme a la presente cláusula.





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

6.- El precio de adjudicación **se revisará conforme a la variación del índice de precios al consumo** con efectos del 1 de enero de cada año y con referencia a los índices del 31 de Diciembre del año anterior.

7.- El concesionario tendrá derecho a percibir de los usuarios del servicio los precios correspondientes a la venta de los productos y alimentos de primera necesidad expendidos en la tienda, así como los derivados del servicio del bar-restaurant, y de las pernoctaciones del hotel rural y de los demás servicios que se ofrezcan en el conjunto del Multiservicio. Precios que serán consensuados por el Ayuntamiento y aprobados por este.

CLÁUSULA III.- VIGENCIA DEL CONTRATO

1.- El contrato tendrá una **duración de 1 año** a contar desde la fecha de firma del contrato administrativo, siendo **prorrogable de año en año hasta el máximo de cinco años**, si no es denunciado previamente por ninguna de las partes. Las prórrogas deben formalizarse expresamente antes del vencimiento. **El adjudicatario deberá comunicar al ayuntamiento, con una antelación mínima de 2 meses, su intención de no prorrogar el contrato.** Dicha comunicación se realizará por escrito al ayuntamiento. La fecha de entrada de la comunicación será la fecha por la que se comiencen a contar los 2 meses y, durante estos meses, el establecimiento deberá permanecer abierto. Pasado este periodo tendrán un plazo máximo de 1 mes para abandonar las instalaciones, debiendo indemnizar al propietario, en caso contrario, con una cuantía equivalente a 20 € por día de retraso. Por su parte, el Ayuntamiento, a través de su Alcaldesa-Presidenta, deberá comunicar al adjudicatario, con una antelación mínima de 1 mes, su intención de no prorrogar el contrato.





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

2.- Se establece un **período de prueba de 3 meses**. En el supuesto de que, durante dicho plazo, el Ayuntamiento de Torrijas, no estuviese conforme con la gestión y explotación del adjudicatario, el contrato quedará resuelto automáticamente, sin derecho a indemnización alguna por parte del adjudicatario.

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

CLÁUSULA IV.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE, PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y PERFIL DEL CONTRATANTE

1.- El presente pliego de cláusulas, junto con la totalidad de los documentos que integran el expediente, estará de manifiesto en la Secretaría de la Corporación, en la Plataforma de Contratación del Estado y en la sede electrónica del ayuntamiento de Torrijas (<https://torrijas.sedelectronica.es>).

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 de lunes a miércoles de 9:00 a 14:00 horas o ponerse en contacto por correo electrónico en aytotorrijas@gmail.com.

2.- Podrá ser consultado hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones.

3. - De acuerdo con el artículo 102c) de la Ley 3/2011, de 24 de febrero en materia de Medidas de Contratos del Sector Público de Aragón, y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, se publicará esta licitación en el perfil del contratante.





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

CLÁUSULA V.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

b) De los empresarios que fueren **personas 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**.

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.





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

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:

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por alguno o todos de estos el medio siguiente,

a) **Certificado de no tener deudas pendientes fuera del plazo voluntario de pago en el ayuntamiento donde resida.**

b) **Certificado de estar al corriente de pago de los ayuntamientos donde tuviesen concesiones de servicio similares a las que en estos pliegos se contemplan.** (Solo en el caso de declarar experiencia en gestiones de otros establecimientos de titularidad pública)

CLÁUSULA V.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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 entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otro 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





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

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**.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- 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 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 Estado pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin. El **último día para presentar la oferta será el 28/09/2026**.

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 Estado.

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.





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

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.

3.- 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 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 respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

Se puede ir a visitar las instalaciones del Multiservicios. Se recomienda llamar al ayuntamiento, los martes, para concertar fecha y hora.

4.- Contenido de las proposiciones

Las **proposiciones** para tomar parte en la licitación se presentarán en **tres archivos electrónicos**, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del archivo electrónico y la leyenda «**Proposición para licitar a la contratación de la concesión de servicio para la gestión del multiservicio rural de Torrijas**». La denominación de los archivos es la siguiente:

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





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

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:





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

ARCHIVO ELECTRÓNICO «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 siguiente modelo.

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.

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

____, con domicilio a efectos de notificaciones en
____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación
de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación
en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se **dispone a participar** en la contratación de la Concesión de servicios de la gestión del multiservicio rural de Torrijas.

SEGUNDO. Que **cumple con todos los requisitos** previos exigidos por el apartado 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 del contrato de servicios, en concreto:





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

- ☐ 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 del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

ARCHIVO ELECTRÓNICO «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica y experiencia.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

MODELO PROPUESTA ECONÓMICA Y CUANTIFICABLE

« _____, 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 la gestión del multiservicio rural de Torrijas 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 el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

Adjunto, la documentación acreditativa de la experiencia acumulada:

_____ (Establecimiento) de _____ (ciudad)

Desde _____ (fecha) a _____ (fecha)

_____ (Establecimiento) de _____ (ciudad)

Desde _____ (fecha) a _____ (fecha)

[Repetir hasta completar la experiencia que quieran hacer constar para su valoración]

En _____, a ____ de _____ de 20__.





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

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

- Documentación demostrativa de experiencia en gestión de multiservicios rurales.
- Documentación demostrativa de experiencia en la gestión de restaurantes u hoteles.





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

ARCHIVO ELECTRÓNICO «C»

DOCUMENTACIÓN CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.

- a) Memoria firmada exponiendo el horario del establecimiento, si va dar algún servicio extra, una carta donde se exponga el menú y los precios. Máximo 2 folios, por una cara, preferiblemente escritos con Times New Roman, 12 puntos e interlineado 1,5, aunque se admiten manuscritos.

CLÁUSULA VI. - 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.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

— *Años de Gestión de un Multiservicio Rural [De 0 hasta 30 puntos.]*

- 5 años o más: 30 puntos
- De 3 años hasta 5 años: 25 puntos
- De 1 año hasta 3 años: 15 puntos
- Menos de 1 año: 10 puntos
- Sin Experiencia: 0 puntos

— *Años de Gestión de un Restaurante/Bar/ Hotel / Hostal / Albergue [De 0 hasta 25 puntos.]*

- 5 años o más: 25 puntos
- De 3 años hasta 5 años: 20 puntos
- De 1 año hasta 3 años: 15 puntos





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

- *Menos de 1 año: 10 puntos*
- *Sin Experiencia: 0 puntos*

— ***Años de trabajo en un Restaurante/ Bar/ Hotel [De 0 hasta 20 puntos.]***

- *5 años o más: 20 puntos*
- *De 3 años hasta 5 años: 15 puntos*
- *De 1 año hasta 3 años: 10 puntos*
- *Sin Experiencia: 0 puntos*

— ***Precio [De 0 hasta 20 puntos.]***

- *La mejor propuesta económica: 20 puntos*

B. Criterios cuantificables por juicio de valor, se puntuarán en orden decreciente:

— ***Memoria de actuaciones (de 0 a 15 puntos)***

- *La mejor memoria exponiendo los servicios a prestar: 15 puntos*
- *Resto obtendrá los puntos descendientes en proporción a su propuesta respecto a la mejor.*





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

CLÁUSULA VII.- ADMISIBILIDAD DE VARIANTES

No se admiten variantes

CLÁUSULA VIII.- PREFERENCIA DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE

1.- 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 para resolver dicha igualdad:

1º: El de mayor puntuación en “Oferta económica”.

2º: El de mayor puntuación en “Años de Gestión de Multiservicio Rural”.

3º: El de mayor puntuación en “Años de Gestión de Restaurante/Bar/Hotel”

CLÁUSULA IX.- 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 jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

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, o miembros electos de la misma, 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 X.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación se constituirá el primer martes hábil, tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, **a las 12:00 horas**, procederá a la apertura de los archivos electrónicos «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.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los archivos electrónicos «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

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 archivos electrónicos «B».





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Archivo electrónico «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Archivo electrónico «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA XI.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa 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.

CLÁUSULA XII.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 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 transcurrido 6 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA XIII.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando 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 un mes a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA XIV.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con su formalización.

Asimismo, el contratista deberá comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles 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.





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

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 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 XV.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

Tipo especial	Promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral
---------------	---

CLÁUSULA XVI.- PRINCIPIO DE RIESGO Y VENTURA

El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

CLÁUSULA XVII.- DERECHOS Y DEBERES DEL ADJUDICATARIO

1.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario tendrá **derecho** a:

- **Recibir** del Ayuntamiento el local objeto del contrato en condiciones adecuadas para la realización del servicio.
- Ser mantenido en su **posesión** mientras dure la concesión.
- Entrega de los bienes que figuran en el **Inventario**.





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

- El adjudicatario tiene derecho al **abono** por parte de los usuarios de los servicios efectivamente prestados.
- **Utilizar la vivienda del primer piso para residir mientras gestione el Multiservicios.**

Únicamente para el **adjudicatario y familia nuclear**. **No se admite el arrendamiento** de esta vivienda.

2.- DEBERES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario, adquiere las siguientes **obligaciones**:

- **Pago** del canon establecido.
- **Iniciar la actividad** en la fecha indicada por el Ayuntamiento, la cual se establecerá en el contrato que se formalice al efecto.
- **Requisitos MÍNIMOS de apertura al público será:**
 - **Tienda:** Según necesidades del servicio. Como mínimo debe tener productos no perecederos y el resto por solicitud previa.
 - **Restaurante/Bar:** De lunes a jueves y domingos, el establecimiento deberá permanecer abierto, como mínimo, desde las 09:00 horas hasta las 17:00, garantizando la prestación de los servicios de almuerzos, comidas, cafetería y tienda.

Viernes, sábados y festivos, además del servicio diurno, será obligatoria la prestación del servicio de cenas, permaneciendo el establecimiento abierto, como mínimo, hasta las 23:30 horas.

Se permite el cierre de un día por descanso de personal y veinte de días de vacaciones.
 - **Hotel:** Según demanda .
 - [Antes de iniciar el contrato el adjudicatario debe presentar un horario al ayuntamiento para su aprobación. Las modificaciones que pretenda con posterioridad también debe presentarlas con antelación al ayuntamiento para su visto bueno]
- El adjudicatario estará obligado a exhibir de forma perfectamente visible, accesible y





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

claramente legible para el público:

- El **cuadro oficial de horarios** de apertura y cierre autorizado por el ayuntamiento para cada uno de los servicios prestados, haciendo constar de forma expresa el día de descanso semanal y, en su caso, el periodo de vacaciones anuales.
 - La lista general de precios y cartas de servicios, comprensiva de la totalidad de la oferta disponible (menús del día, carta del bar-restaurant, consumiciones, precios de pernoctación por habitación en el hostel y productos de la tienda.
-
- Ejercer por sí la actividad contratada **sin cederla o traspasarla** a terceros a no ser que conste autorización municipal.
 - **Ejecutar a su costa las obras, reparaciones o instalaciones** que lleve a cabo, **previa autorización del Ayuntamiento**. Todas las mejoras realizadas quedarán en beneficio del local sin derecho a indemnización.
 - **Conservar y mantener el local 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, debiendo autorizar, en todo caso, el Ayuntamiento la ejecución de tales obras o reparaciones. Si no se realizan estas reparaciones se ejecutarán por el Ayuntamiento a costa del concesionario.
 - **Ocuparse de las tareas de mantenimiento y de la limpieza de las instalaciones, teniéndolas, en perfectas condiciones.**
 - **No enajenar los bienes afectos** a la concesión que hubieran de revertir al Ayuntamiento ni gravarlos.
 - **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.
 - **Abonar los gastos correspondientes** a suministros de calefacción, electricidad, agua, teléfono y wifi, impuestos, seguros y demás gastos, excepto el IBI. Para lo cual deberá facilitar al ayuntamiento **antes de la firma del contrato una cuenta bancaria para domiciliar los pagos.**
 - **Consentir las visitas de inspección** que sean ordenadas por el Ayuntamiento.
 - El **adjudicatario será responsable de los daños causados a las instalaciones y a**





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

terceros como consecuencia de su actividad, para lo que suscribirán los seguros a los que se hace referencia más adelante.

- El **concesionario deberá respetar tanto el horario mínimo de apertura al público que se fije en el contrato** como los horarios de cierre establecidos en la legislación vigente.
- El **concesionario deberá velar por el mantenimiento del Orden Público en el interior** del Multiservicio.
- **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. El incumplimiento de esta obligación, de forma reiterada, se considerará falta grave y extinción del contrato.
- **Aportar los medios materiales idóneos que falten** para la prestación del servicio (utillaje, menaje, electrodomésticos, mobiliario y demás elementos precisos que no hayan sido puestos por el Ayuntamiento).
- **Responder a terceros en los daños** que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido.
- **Cumplir con los requisitos que señala el manual de gestión de los multiservicios rurales de la Cámara de Comercio de Teruel.**
- **Contratar un seguro sobre el continente y el contenido del multiservicio que garantice la integridad del inmueble y de su contenido frente a cualquier contingencia**, por un importe mínimo de 60.000 € a favor del Ayuntamiento de Torrijas.
- **Contratar un 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 €.
- **Se tendrá que presentar el compromiso de los seguros, previo a la firma del contrato, así como la justificación posterior.**
- **El adjudicatario debe de poseer carnet de manipulador de alimentos.**
- Todas las demás obligaciones que dimanen de este Pliego, así como las que se puedan imponer 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,





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

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.

3- Régimen Contable.

El concesionario 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





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

ingresos provenientes de las aportaciones públicas y aquellos otros procedentes de las tarifas abonadas por los usuarios.

4- 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 **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, si bien en todo caso, el adjudicatario 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 del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo 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.

El contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

5.- Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

a. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

- b. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- c. 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.
- d. El retraso de dos meses en el pago del canon mensual o en los gastos de los servicios.
- e. No cumplir con alguna de las condiciones especiales definidas en el apartado 8 de esta cláusula.
- f. La comisión de una falta grave tras advertencias formales del ayuntamiento y su pertinente expediente en el que se dará audiencia al adjudicatario.

6.- Gastos exigibles al contratista

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

7.- 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, 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 y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

8.- Obligaciones especiales

- El concesionario o personal trabajador **debe disponer del carnet de manipulador de alimentos**.
- El adjudicatario deberá firmar una **declaración jurada en la que se compromete a empadronarse en Torrijas** en menos de un mes tras la formalización del contrato, y previo a la entrega de las llaves de la vivienda que se le cede y que se encuentra vinculada al contrato de concesión de servicio, en caso de no querer la vivienda está exento de esta cláusula.





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

- En esa misma **declaración jurada se compromete a abandonar dicha vivienda** en un plazo máximo de 1 mes desde la finalización, cesión, rescisión o cancelación del contrato.

CLAUSULA XVIII.- POTESTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Son **potestades y obligaciones** del Ayuntamiento las siguientes:

- **Modificar por razones de interés público las características de la concesión.**
- **Inspeccionar** tanto las instalaciones como el desarrollo de la prestación del servicio del Multiservicio Rural a los efectos de determinar si se ajusta a los Pliegos y a las condiciones ofertadas por el concesionario. En todo caso se realizará una inspección cada seis meses emitiéndose un informe de la misma.
- Realizar las **obras de mejora que estime oportunas y las de reparación que excedan del deber de conservación** que en todo caso corresponde al concesionario.
- **Acordar y ejecutar en vía administrativa el lanzamiento con pérdida de la fianza** si el concesionario no abandona las instalaciones en el plazo firmado.
- **Interpretar el presente contrato**, así como resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. 16.2.- Son obligaciones que asume el ayuntamiento las siguientes:
- **Hacer entrega al concesionario de las instalaciones** indicadas en este Pliego y mantenerlo en la posesión mientras dure la concesión.
- **Otorgar al concesionario 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.
- El Ayuntamiento tiene la **potestad de declarar desierto el procedimiento** por motivos interés público.





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

CLÁUSULA XIX. 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 y el cesionario, en escritura Pública.

CLAUSULA XX. SUBCONTRATACIÓN

Se autoriza la **subcontratación parcial de las prestaciones accesorias** objeto del contrato en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

-) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento** del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
 - Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
 - Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.
 - Importe de las prestaciones a subcontratar.
 -
- b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas** para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral así como de la obligación de sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de Protección de datos, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la [Ley 3/2004, de 29 de diciembre](#), por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

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

- 1.- Cuando el contrato recaiga sobre un servicio público, si por causas ajenas al concesionario o bien del incumplimiento por parte de este se derivase perturbación 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 deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.
- 2.- Los incumplimientos de las obligaciones del concesionario se clasifican en leves y graves.

Se consideran infracciones **Graves**:

- a. El **incumplimiento total de las prohibiciones establecidas en la LCSP**
- b. La **omisión de actuaciones que sean obligatorias** de conformidad con la legislación legalmente aplicable
- c. La **negligencia en el cumplimiento de sus deberes de uso, policía y conservación de los bienes objeto de la concesión**
- d. El **incumplimiento de los deberes establecidos en el presente Pliego.**
- e. El **cobro al usuario de tarifas superiores a las autorizadas por la Administración.**
- f. La **utilización de los medios materiales adscritos al servicio fuera del recinto y del uso a que están destinados, o su enajenación**, salvo expresa autorización del Ayuntamiento.
- g. **Interrumpir la gestión del mismo o realizarlo de forma defectuosa** con riesgo probado para la salubridad e higiene pública.
- h. La **resistencia a la función inspectora del Ayuntamiento** u organismos competentes.
- i. La **cesión del servicio a un tercero sin autorización** expresa del Ayuntamiento
- j. La **realización defectuosa de los servicios, siempre que la irregularidad haya sido advertida formalmente al adjudicatario.**
- k. El **retraso sistemático en el horario de prestación del servicio.**
- l. El **trato incorrecto con los usuarios.**





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

m. No indemnizar a terceros por los daños ocasionados con motivo del funcionamiento de los servicios.

Se consideran infracciones **Leves** todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve de la concesión de servicios

3.- 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 sanciones requerirá la incoación del oportuno expediente en el que se dará audiencia al adjudicatario.

Cuando el incumplimiento sea calificado como grave se podrá resolver a la concesión del servicio

4.- Multas Coercitivas

Con independencia del régimen de penalidades indicado anteriormente, la Administración podrá imponer al concesionario imponer 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 3.000 €.

CLÁUSULA XXII – RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 294 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando la resolución obedezca a causas no imputables a la Administración, el importe





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

a abonar al concesionario por razón de la expropiación de terrenos, ejecución de obras y





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

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

CLÁUSULA XXIII – REVERSIÓN

1.- Finalizado el plazo de la concesión, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el concesionario entregar las obras e instalaciones objeto de la concesión en un adecuado estado de conservación, funcionamiento y limpieza.

2.- Los bienes afectos a la concesión, que van a revertir a la Administración y no pueden ser objeto de embargo, son los siguientes:

Bien	Descripción
Tienda de alimentos básicos	Local en Planta Baja
Bar-Restaurante	Local en Planta Baja con terraza
Hotel	Primer piso del Edificio con varias habitaciones con baño propio y habitación en planta baja.
Vivienda destinada al adjudicatario, y familia	Vivienda en primer piso amueblada y dotada de electrodomésticos.

3.- Un mes 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

4.- El adjudicatario, dispone de un mes tras la rescisión o finalización del contrato para





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

abandonar la vivienda destinada a su uso en el Multiservicios.

CLÁUSULA XXIV – RESPONSABLE DEL CONTRATO

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal 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 constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.

- **Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones** del adjudicatario 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 supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

- **Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar** cualquier incidente 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, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

- **Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.**

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





Ayuntamiento de Torrijas

C/. La Tienda, 1 – Bajo – 44421 – Teruel
T. 962 10 80 31 – aytotorrijas@gmail.com

CLAUSULA XXV – 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 el Concejo en el ayuntamiento de Torrijas.

CLÁUSULA XXVI – RÉGIMEN JURIDICO 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. Para resolver las cuestiones judiciales que surjan, serán competentes los Tribunales que tengan jurisdicción sobre la Provincia de Teruel.

Documento firmado electrónicamente en Torrijas en la fecha indicada al margen

Alcaldía

Dña. M^a Inés Villarreal López

