

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la gestión y explotación comercial de la Hospedería Municipal de Saucelle, con una planta sótano, planta baja, y planta primera y una capacidad de 7 habitaciones , propiedad del Ayuntamiento de Saucelle, ubicado en el Parque Natural Arribes del Duero, municipio de Saucelle c/ Cra. Barruecopardo 6 , en su modalidad de contrato administrativo de concesión de servicios. Se trata de contratar la concesión del servicio de explotación y gestión de Hotel-restaurante, en inmueble municipal, en aras a prestar el servicio, dado que el Ayuntamiento de Saucelle no puede gestionar directamente, con sus recursos personales, económicos y materiales, mencionado servicio y a su vez no implica ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

Dicha concesión llevará implícita los siguientes servicios:

Planta sótano: siete habitaciones

Planta Baja: Terraza, bar con barra, zona pública y cocina

Planta Primera: salón comedor

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de concesión de servicios, de acuerdo con el artículo 15 y 25 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, quedando sometida a dicha ley, a las normas reglamentarias que la desarrollen, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas. Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público.

El contrato **NO** está sujeto a regulación armonizada, de conformidad con lo señalado en los artículos 19 y 20 de la LCSP, al no superar su valor estimado establecido en la LCSP.

La división de lotes del objeto del contrato, no se considera adecuado a pesar de que 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, impulsa el establecimiento de lotes con carácter general en las licitaciones públicas.

Se trata de un código **CPV: 55100000-1 Servicios de Hostelería.**

Este contrato administrativo de concesión de servicios se regirá por las cláusulas contenidas en el presente Pliego, así como en el de Prescripciones Técnicas, que se han elaborado de conformidad con:

- Ley de Contratos del Sector Público, 9/2017 de 8 de noviembre de 2018, 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.
- 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. (Artículos vigentes tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo).
- Real Decreto 716/2019, de 5 de diciembre, por el que se modifican el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de



octubre, y el Real Decreto 700/1988 de 1 de julio, sobre expedientes administrativos de responsabilidad contable derivados de las infracciones previstas en el título VII de la Ley General Presupuestaria.

Para todo lo no previsto en los pliegos se regirá por mencionada normativa, en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

En cumplimiento del artículo 35.1 d) de la LCSP se hace constar que el presente contrato se encuentra expresamente sometido a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas.

## 2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

Dadas la características de la explotación del servicio del Hotel- Restaurante del edificio público se considerara como procedimiento más adecuado para su adjudicación el procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación. Procedimiento de urgencia.

## 3.- PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://contrataciondelestado.es>

## 4.- PRESTACIONES ECONÓMICAS

La explotación del servicio por parte de la empresa se retribuirá únicamente con los precios abonados por las personas usuarias, de acuerdo con el Ayuntamiento, que serán precios máximos.

El contratista deberá abonar un canon mínimo de 200 euros. Este canon podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

El pago se efectuará en el momento de la adjudicación, en la cuenta corriente de la que es titular el Ayuntamiento de Saucelle.

En todo caso el riesgo operacional le corresponderá a la empresa contratista. En este sentido

-los beneficios y las pérdidas que pudieran generarse como consecuencia de la explotación del servicio serán de cuenta y riesgo del adjudicatario.

-los resultados económicos de la explotación del servicio serán a riesgo y ventura del adjudicatario. El Ayuntamiento no participará en la financiación de la explotación en forma alguna; tampoco asegurará al adjudicatario rendimientos mínimos ni le otorgará subvenciones de ninguna clase.

-el Ayuntamiento no será responsable de la falta de pago a los proveedores ni del robo en las instalaciones.

## 5.- EXISTENCIA DE CREDITO.

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo al presupuesto vigente para el que existe consignación presupuestaria

## 6.- REVISIÓN DE TARIFAS



No cabe la revisión de tarifas

## 7.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y EMPLAZAMIENTO.

La **Duración del contrato** será: 5 años prorrogable por otros 5

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

### **Emplazamiento:**

Descripción	HOSPEDERÍA MUNICIPAL DE SAUCELLE
Dirección	c/ Cra. Barruecopardo 6 SAUCELLE

## 8.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones 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.

a'. 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.

b) 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.



c) **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

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

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

a) *Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas.*

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

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

a) *Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.*

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

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

d) *Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deba responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica d*



empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

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

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

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

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

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

## 9—PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

### 9.1 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 otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

### 9.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Considerando que operan excepciones a la tramitación electrónica a las que se refieren los apartados 3 y 4 de la Disposición Adicional 15 y Disposición Adicional 16 para la licitación de este presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos

Las ofertas se presentarán exclusivamente en el registro del Ayuntamiento con domicilio en Plaza de la Constitución 1, en horario de 10,00 a 14,00, dentro del plazo de TRECE DIAS contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.



La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

### 9.3. 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 al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

### 9.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en *dos sobres cerrados*, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del *sobr* y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de HOSPEDERÍA MUNICIPAL DE SAUCELLE». La denominación de los sobres es la siguiente:

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

#### **SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

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

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

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

**b) Previsión de subcontratación de los servidores o servicios asociados a los mismos**

#### **SOBRE «B» CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**



**a) Proposición económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación de la concesión de servicio de \_\_\_\_\_ por procedimiento abierto anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ euros.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_.».

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

CRITERIO	OFERTA
PLANING DE ACTUACION	_____
EXPERIENCIA	_____

**10.- 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:**

- *Precio: De 0 hasta 50 puntos. El precio ofertado se valorará hasta 50 puntos y se empleará la siguiente fórmula:  $P: Lx50/A$ , donde P será la puntuación obtenida, L el importe que ofrece el licitador y A la mejor oferta económica (más alta).*
- *Experiencia: Experiencia en la prestación de servicios de hotel restaurante, su gestión y en general cualquier otra que suponga especial preparación para el desempeño de la función propia de la licitación 10 puntos (este apartado se ponderará otorgando la mayor puntuación a la oferta que acredite la mayor experiencia y descontando a los siguientes 0,25 putos por año menos de experiencia.*
- *Planing de actuación 20 puntos en los siguientes aspectos:*
  - *Descripción detallada de los servicios a ofrecer en la Hospedería Municipal*
  - *Modelo de negocio y obtención de ingresos*
  - *Plan de Marketing ( publicidad y difusión)*
  - *Red de Alianzas y Relaciones*
  - *Cronograma del plan.*

### **11. PREFERENCIAS DE ADJUDICACIÓN EN CASO DE EMPATE**

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos para se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los criterios art. 147.2 de la LCSP para resolver dicha igualdad.

### **12. MESA DE CONTATACIÓN.**

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 esta se establecen.

*El presidente será la Alcaldesa Presidenta de la Corporación*

*El Secretario Interventor actuará como vocal*

*El auxiliar administrativo actuará como secretario de la misma*

### **13. CALIFICACION DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

La Mesa de Contratación se constituirá el primer miércoles hábil una vez finalizado el periodo de presentación de plicas, procederá a la apertura deL SOBRE «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.





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

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

### 13. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de CINCO 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.

La empresa adjudicataria deberá acreditar la contratación de una póliza de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima de 600.000,00 euros.

La empresa adjudicataria deberá entregar una copia de la misma en el Ayuntamiento con anterioridad a la formalización del contrato.

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 del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

### 14. GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de 400 EUROS.

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.

Téngase en cuenta que se permite, cuando así se prevea en el pliego, que la garantía se constituya mediante retención en el precio, fijando en este pliego la forma y condiciones de la retención.

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 [un año/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 depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

## 15. 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 7 días.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de UN MES a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones

## 16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con su formalización.

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

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.

## 17. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.1 El contratista se hará cargo de la explotación de la Hospedería Municipal de Saucelle en el plazo que establezca el Ayuntamiento de Saucelle y que no podrá ser superior a treinta días a partir de la fecha de adjudicación.

1.2 Entendiendo que el adjudicatario recibe las cosas objeto del concurso en buen estado y en buenas condiciones de funcionamiento todos los servicios de agua, luz, etc, queda obligado a conservar los locales en perfectas condiciones de limpieza e higiene y a proceder al pintado o blanqueo de locales, habitaciones, puertas ... etc. Cuando el Ayuntamiento lo disponga, previo informe del arquitecto municipal emitido en tal dirección. En cualquier caso, las citadas obras de acondicionamiento se deberán realizar por un profesional que cuenta previamente con el visto bueno del Ayuntamiento. Así mismo, deberá entregar al Ayuntamiento debidamente renovados los juegos de colchas, sábanas, edredones, toallas, etc., que el Ayuntamiento le haya hecho entrega (recogidos en el inventario) y que lógicamente cuente con el visto bueno del Ayuntamiento. El contratista será responsable de cualquier deterioro que se observe y no sea imputable al uso natural de las cosas.

A tal efecto se recoge un inventario de los bienes de la Hospedería Municipal en el pliego de prescripciones técnicas.

1.3 El contratista, bajo ningún pretexto, podrá ceder, traspasar, ni subcontratar la concesión sin la previa autorización del Ayuntamiento. En caso contrario, podrá dar lugar a la rescisión del contrato.

1.4 El contratista será responsable de cualquier daño que pueda ocasionarse a personas o cosas, incluso de dependencia o propiedad municipal como consecuencia del desempeño o ejecución de su actividad. A tal efecto deberá disponer de una póliza de Responsabilidad Civil de Hostelería de al menos 600.000,00 euros a su cargo, entre otros que el Ayuntamiento considere pertinentes.

Asímismo, el contratista deberá suscribir un seguro de la totalidad del contenido existente en el edificio, o en su defecto, abonar el importe que el Ayuntamiento satisfaga por dicho concepto.

1.5 Serán por cuenta del contratista cuantas obligaciones fiscales o de índole de previsión seguridad social que le pudieran afectar.

1.6 El adjudicatario queda obligado al pago del importe de los anuncios de cuantos otros gastos tributos, etc, se ocasionen o devenguen con motivo de los trámites y de la formalización del contrato.

1.7 Deberá figurar de forma bien visible y constatable en las dependencias de recepción servicio de hospedaje. Tendrán que estar en servicio todas las habitaciones

1.8 El servicio de de comedor y hospedaje, deberán ofrecerse todos los días del año salvo causas de fuerza mayor o acuerdo municipal en contrario, previa solicitud del contratista.

1.9 El servicio de comedor deberá atender tanto al desayuno, almuerzo y cena. El servicio de hotel deberá ofertarse, como mínimo con el desayuno incluido.

1.10 El Ayuntamiento y el adjudicatario establecerán de mutuo acuerdo, el importe a cobrar a los usuarios.

1.11 La Hospedería Municipal, incluido el restaurante se entrega con toda la equipación en perfecto funcionamiento. El Ayuntamiento no realizará ninguna otra entrega. Cualquier utensilio maquinaria que necesite el adjudicatario durante la concesión tendrá que comprarla él. Además tendrá que hacer frente a las reparaciones de la maquinaria que se le entrega.



1.12 El contratista se responsabilizará del mantenimiento, limpieza y adecentamiento de los servicios que se presten, de todos los locales,.

1.13 A la firma del contrato de adjudicación, el contratista del servicio deberá presentar la documentación necesaria para que los departamentos correspondientes de la Junta de Castilla y León permitan la explotación del hospedaje y restauración.

## 18. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONCESIONARIA

### 1.1. 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.

### 1.2. 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 es 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 dicten en el ámbito municipal.

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

### 1.3. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

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

a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.

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

c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.



d. El 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.

e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

## 19. SUBCONTRATACION.

No se autoriza.

## 20. MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

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

## 21. RESOLUCION DEL CONTRATO, INFRACCIONES Y SANCIONES.

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.

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

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.

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.

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.

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.



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

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 3.000,00 euros.

## 22. REVERSION.

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 y funcionamiento.

## 23. 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 en la ejecución del contrato.

## 24. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal



cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

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

## 25. REGIMEN 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 artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

### ANEXO: 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

---

**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:

- 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.
- 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 \_\_\_\_\_.

**TERCER.** 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.

