

Expediente nº: 01/CCSPALB/2022
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE
REGIR EL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL ALBERGUE- PISCINAS
MUNICIPALES**

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato y calificación

Constituye el objeto del contrato la cesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público que tenga las siguientes características:

ALBERGUE-PISCINA MUNICIPAL, sito en PARAJE EL MOLINO de Obón (Teruel).

Se trata de instalaciones destinadas a Albergue-Piscina municipal, cuenta con cocina equipada, zona de bar, menaje y electrodomésticos, así como con una zona de comedor y zona recreativa con piscinas.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 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 SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de la concesión será el procedimiento de concurrencia, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en el presente clausulado.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

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

CLÁUSULA CUARTA. Canon

El canon que sirve de base a la licitación se fija en **1.600 euros anuales IVA incluido**

El precio del canon podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

Serán rechazadas las ofertas que presenten una oferta económica por debajo del presupuesto base de licitación.

Dicho canon se pagará mensualmente y por doceavas partes, dentro de los cinco primeros días de cada mes (133,33€ al mes) A partir del segundo año y hasta la conclusión del contrato, el canon anual a satisfacer será el resultante de aplicar al canon del año inmediatamente anterior, la variación experimentada por el IPC.

El canon comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

CLÁUSULA QUINTA. Duración

El plazo de utilización del bien de dominio público será de 1 año prorrogable por 4 años más hasta un total de 5 años.

CLÁUSULA SEXTA. Obras o Instalaciones a Realizar por el Concesionario

Los adjudicatarios deberán pintar a su cargo las instalaciones objeto de la concesión anualmente. Las obras o instalaciones a realizar por el concesionario y a su costa, se deberán solicitar al Ayuntamiento, para su autorización, las cuales serán de cuenta del adjudicatario en todo caso y quedarán en propiedad del Ayuntamiento, sin que pueda reclamar cantidad alguna por dicho concepto, en el supuesto de que no fueran fácilmente desmontables.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Deberes y Facultades del Concesionario

— Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión.

— Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad. — Gestionar y explotar la actividad.

— Obligación de pagar el canon establecido en el presente Pliego. Este comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

— Obligación de mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado y las obras que construyere.

— Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

— Obligación de poseer un seguro de responsabilidad civil.

- Será de cuenta del adjudicatario el abono de los suministros de agua, gas, electricidad y aquellos otros que consuma con ocasión de la utilización del inmueble arrendado para lo cual, llevará a cabo las pertinentes acometidas. Igualmente será por cuenta del arrendatario el abono de la tasa de recogida de basuras.
- El adjudicatario utilizará el local con arreglo a los usos permitidos como, con estricto cumplimiento de la normativa en vigor en cuanto a aspectos sanitarios, como de horario de cierre y apertura.
- El concesionario estará obligado a conservar el inmueble en perfecto estado, realizando por su cuenta las reparaciones necesarias, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios y a devolverlo en el mismo estado en que se encuentra el inmueble. No se podrá cambiar el destino del local arrendado, ni subarrendarlo ni traspasarlo a tercero, obligándose a tener al día cuantas licencias, autorizaciones o permisos que se precisen de los organismos competentes.
- El personal que por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario para el servicio, no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral. El Ayuntamiento podrá exigir fotocopias de los contratos y partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social.
- El adjudicatario será responsable del funcionamiento sanitario de la cafetería-asador del albergue, y su personal deberá estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos de conformidad con la legislación vigente.
- El adjudicatario estará obligado a mantener abierto el bar-restaurant del albergue todos los días y horas que estén abiertas las piscinas municipales, este requisito es condición mínima e inexcusable. El resto del año tendrá derecho a un día de descanso semanal a su elección con la única condición que no coincida con el día de descanso del multiservicio de la localidad.
- El adjudicatario responderá de las posibles multas o sanciones ocasionadas por fumar dentro de las instalaciones
- El adjudicatario deberá cumplir la normativa sobre precios de artículos y libro de reclamaciones.
- Durante la temporada de verano, el arrendatario podrá instalar una terraza de verano y podrá regentar un kiosco de helados en dicha terraza, teniendo plena libertad para contratar los suministros con aquella marca que estime conveniente.
- El adjudicatario antes de formalizar el contrato, vendrá obligado a concertar un seguro de responsabilidad civil derivada de la explotación.
- Indemnizar a los terceros los daños que les ocasione el funcionamiento de los servicios objeto de contrato, salvo si se hubieran producido por actos realizados en cumplimiento de una orden impuesta por el Ayuntamiento con carácter ineludible.
- Mantener el local e instalaciones en perfecto estado de limpieza e higiene, realizando las labores correspondientes en horario que no cause molestias a los usuarios del servicio.

- Depositar fianza de 500,00 € a la formalización del contrato y que será devuelta a la finalización del contrato, salvo que hubiera lugar a su retención o pérdida como consecuencia de cualquier cantidad pendiente de abonar, incumplimiento de contrato, daños o desperfectos en las instalaciones o en los bienes sitos en las mismas.
- Formalizar una póliza de seguros específica para el sector de hostelería, en la que se incluyan las coberturas del valor del continente, siendo beneficiario de la póliza el Ilmo. Ayuntamiento de Obón, póliza cuya copia compulsada deberá presentar en el Ayuntamiento con carácter previo a la formalización del contrato. Seguro de Responsabilidad Civil que contemple un mínimo de indemnización por siniestro de 50.000,00 €, y un seguro de daños materiales a favor del Ayuntamiento que cubra como mínimo por continente 100.000,00 €. Momento de entrega de las pólizas: Previa a la formalización del contrato.
- Cumplir todas las disposiciones vigentes en materia tributaria, fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad y salud laboral, así como cualesquiera otras que puedan resultar aplicables por razón de la materia.
- Abandonar y dejar libres, a disposición del Ayuntamiento, una vez finalizado el contrato, o dentro del plazo de 10 días naturales a contar del siguiente a la resolución contractual, el local, instalaciones, puestos a disposición del contratista al inicio del contrato, en buen estado de conservación y funcionamiento y con el desgaste razonable debido a un correcto uso. A tal efecto, se realizará acta al efecto y comprobación del inventario.
- Abonar toda clase de impuestos, tasas y precios, de cualquier Administración Pública, que fueren necesarios para prestar los servicios del contrato, debiendo tener dado de alta el establecimiento en idénticas condiciones que cualquier otro del ramo.-
- Admitir en todo caso la fiscalización e intervención de los órganos competentes de la Administración Municipal que resulten necesarios en orden al debido control del cumplimiento de las obligaciones que correspondan al contratista.
- No instalar transmisores, máquinas, motores etc que produzcan vibraciones o ruidos molestos para los colindantes de la propiedad, o que puedan afectar a la consistencia, solidez o conservación de las instalaciones
- No almacenar o manipular materia explosiva, inflamable, incómoda o insalubre

CLÁUSULA OCTAVA. Facultades de la Corporación

- Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.
- Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones.

- Poner al servicio del adjudicatario los bienes e instalaciones convenidas, edificio sito en el paraje el Molino
- Realizar inventario de bienes al inicio de la concesión y a la finalización de la misma.

CLÁUSULA NOVENA. Reversión

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Las obras, edificaciones, instalaciones y bienes inmuebles deberán encontrarse en perfecto estado de conservación, ya que es obligación del concesionario ejecutar, por su cuenta, todas las obras de reparación necesarias, mantenimiento y conservación de las mismas.

Los aparatos, herramientas, maquinaria y bienes muebles adscritos al servicio deberán encontrarse en el momento de la reversión en perfectas condiciones, ya que es obligación del concesionario mantenerlas en perfecto estado de conservación y funcionamiento durante todo el tiempo de duración del contrato y sustituirlas a su costa por otras similares, cuando por el transcurso del tiempo o por cualquier otra causa perdiera ese estado.

La reversión se efectuará, en cuanto a los bienes entregados, completamente libres de cargas y gravámenes, y sin que el Ayuntamiento se subrogue en ningún caso en las relaciones laborales que pudieran existir entre la parte adjudicataria y su personal.

Durante un periodo de dos meses anteriores a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA DÉCIMA. Extinción de la Concesión

La concesión otorgada se extingue:

- Por vencimiento del plazo.
- Por desaparición del bien sobre el que hayan sido otorgadas.
- Por desafectación del bien.
- Por renuncia del concesionario.
- Por revocación de la concesión.
- Por rescate.
- Por resolución judicial.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

1. La **capacidad de obrar** se acreditará:

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y 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.

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.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

12.1 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 licitador no podrá presentar más de una oferta.

12.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas *Presentación Manual*

Debido a que este Ayuntamiento, por sus grandes limitaciones, que no dispone de informático propio que pueda prestar la ayuda necesaria cuando ocurra algún problema, por lo que se considera que el órgano de contratación no puede prestar la ayuda debida de acuerdo con la Disp. Ad.15.3) se admitirá la presentación de ofertas manuales o, a través de su correo electrónico aytoobon@gmail.com.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza Ayuntamiento, 1, en horario de oficina, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha

de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante 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 Secretaria-Interventora. 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.

12.3. 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.

12.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán **en dos sobres cerrados** o en sobres electrónicos en su caso, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la concesión por el Ayuntamiento de Obón del bien Albergue-Piscina Municipal»

La denominación de los sobres es la siguiente:

— **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**

— **Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.**

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) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación y NIF en caso de persona física-autónomo.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

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, 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].

Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones 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. (En el caso de empresas extranjeras).

Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«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 _____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— 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, 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.

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones 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. (En el caso de empresas extranjeras).

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. 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 declarante,

Fdo.: _____»

SOBRE «B»
OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Oferta 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 concesión del bien _____ mediante procedimiento de concurrencia 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 ofertando por el bien la cantidad de _____ euros.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Garantía Definitiva

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa 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 de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, y haber constituido la garantía definitiva por importe de 500,00 €

Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria con el Ayuntamiento de Obón. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un único criterio de adjudicación en base al mejor precio.

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

Oferta económicamente más ventajosa: 50 puntos.

A la mejor oferta (mayor precio ofertado) se le darán 50 puntos. La clasificación del resto de ofertas será a través de una regla de tres.

B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

— **Proyecto de gestión y explotación del Albergue:** 15 puntos (15%)

Para la distribución de los puntos se valorará el proyecto de gestión y explotación del Albergue, otorgándose los mismos con base en la adaptación del proyecto a las necesidades y características del municipio, en función de los siguientes aspectos:

- Plan de negocio previsto: 5 puntos
- Programa de trabajo y sistema de organización: 3 puntos
- Controles de limpieza: 3 puntos
- Calendario y horario de apertura del bar: 1 punto
- Orientación del servicio que se pretende implantar: 1 punto
- Prestaciones que se van a ofrecer a los usuarios 1 punto
- Oferta de restauración: calidad de los productos ofrecidos, variedad, originalidad y presentación: 1 punto

— **Proyecto de dinamización:** 10 puntos (10%)

Se valorará la programación de proyectos de dinamización dirigidos específicamente a:

- Personas mayores de 65 años
- Jóvenes (entre 12 y 25 años)
- Infancia (hasta 12 años)
- Población en general

— **Mejoras en el equipamiento y mobiliario del Albergue** 10 puntos (10 %).

Se valorarán los siguientes aspectos:

— **Criterios sociales** 5 puntos (5%).

Compromiso de adscribir el 50% de la plantilla asignada a la ejecución del contrato con personal que cumpla alguno de los siguientes requisitos (5 puntos):

Personas con discapacidad.

Personas desfavorecidas o miembros de grupos vulnerables.

Elaboración de un Plan de igualdad de género que se aplique en la ejecución del contrato, y, en general, medidas de fomento de la igualdad entre mujeres y hombres y fomento de la contratación femenina (5 puntos).

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. 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 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.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Apertura de Ofertas

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

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de 5 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

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 la vista de las ofertas económicas presentadas y de la valoración de los criterios de adjudicación, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. 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 la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. 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.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

CLÁUSULA VIGESIMA. Penalidades por Incumplimiento

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 por la penalización correspondiente.

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

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

Penalidades

La Administración podrá imponer penalidades de carácter económico de forma proporcional al tipo de incumplimiento y a la importancia económica de la explotación. Según lo establecido en la LCSP

Secuestro de la Concesión

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

- El deficiente funcionamiento del servicio con perjuicio para los usuarios.
- El deficiente funcionamiento del servicio con daños a los bienes que figuran en el inventario o que afecten al inmueble.

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.

A falta de determinación por la legislación específica dicho importe será de 3.000 euros.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Unidad Tramitadora

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será la Secretaría de la Corporación. *Email: aytoobon@gmail.com*

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Confidencialidad y tratamiento de datos

Confidencialidad

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

Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter 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.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 7/1999 de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón, el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón aprobado por Decreto 347/2002 de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y 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; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes

En Obón a 31 de septiembre de 2021.

EL ALCALDE,