



AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: ayuntamiento@gallur.es

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONOMICO- ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACION DEL ALBERGUE MUNICIPAL MEDIANTE CONCESION, PROCEDIMIENTO ABIERTO VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

El objeto del contrato es la gestión indirecta del servicio público de Albergue Municipal sito en C/ Virgen del Pilar de esta localidad, cuya finalidad será la promoción del peregrinaje y otras actividades relacionadas con la naturaleza y el turismo rural que se consideren de interés, cuya codificación es CPV 55110000.

En esta gestión se incluirá la explotación del Bar y comedor de la instalación. La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de gestión indirecta del servicio público de Albergue Municipal 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, de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y con la cláusula novena de este Pliego.

CLÁUSULA TERCERA. El 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://gallur.es> unida a <http://perfilcontratante.dpz.es>. Esta documentación se encuentra asimismo depositada en el servicio de registro para Perfil de Contratante de SafeCreative, acreditando de modo fehaciente el momento de inicio de la difusión pública, la integridad de la misma y la garantía de disponibilidad a través de la consulta de dicho registro en la dirección: <http://perfilcontratante.safecreative.com>.



AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: ayuntamiento@gallur.es

CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación

El Canon se fijará de acuerdo con el siguiente cuadro:

1º año sin cuota económica a satisfacer al Ayuntamiento

2º año sin cuota económica a satisfacer al Ayuntamiento

3º año 1.000 € de canon

4º año 1.500 € de canon

Caso de prórroga por un máximo de 2 años se establecerá un canon de 6.000 € cada año.

El canon se abonará al Ayuntamiento de Gallur en los primeros 15 días de la anualidad correspondiente.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de gestión de servicio público de Albergue Municipal será de 4 años prorrogable por 2 años más

La prórroga se acordará por el órgano de contratación de acuerdo con el empresario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

CLÁUSULA SEXTA. 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 incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** del empresario 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 **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** 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** reguladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público podrá realizarse:



AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: ayuntamiento@gallur.es

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y 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.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

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

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

b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

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

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres 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 o, 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 aquéllos encargados del control de calidad.

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

d) 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.



AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: ayuntamiento@gallur.es

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Gallur Pza de España 1 en horario de atención al público, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 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.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego. Así como también supone la aceptación del Reglamento de Régimen Interno (RGI) que acompaña este pliego que en este momento se halla en tramitación.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones y de correo electrónico que será el medio preferente para llevar a cabo las notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de la explotación del Albergue Municipal mediante la modalidad de concesión». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Técnica.



AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: ayuntamiento@gallur.es

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.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— 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.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Los que justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

e) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse 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.

SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:



AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: ayuntamiento@gallur.es

«D. _____, con correo electrónico _____ a efectos de notificaciones y domicilio en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la explotación del Albergue Municipal mediante la modalidad de concesión por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º _____, de fecha _____, y 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 siguiente:
Canon _____ euros.
(en letra y número)

En _____, a ____ de _____ de 2011.

Firma del licitador,

Fdo.: _____.

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

- Proyecto de explotación que incluirá estudio económico-financiero de la futura explotación del servicio.
- Experiencia acreditada en el sector.
- Memoria de las actividades a realizar destinadas a promoción del peregrinaje y otras actividades relacionadas con la naturaleza y el turismo rural.
- Cursos de formación y titulación.
- Mayor canon ofrecido.
- Mejoras en el inmueble o equipamiento del mismo.
- Creación de puestos de trabajo.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán en orden decreciente:

- Dos puntos por cada 500 € ofertados en el canon ofrecido hasta un máximo de cuatro puntos.
- Por creación de puestos de trabajo, hasta un máximo de tres puntos, a razón de un punto por puesto



AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: ayuntamiento@gallur.es

- Proyecto de explotación que incluirá estudio económico-financiero de la futura explotación del servicio: hasta un máximo de tres puntos.
- Memoria de las actividades a realizar destinadas a promoción del peregrinaje y otras actividades relacionadas con la naturaleza y el turismo rural: hasta un máximo de tres puntos.
- Mejoras en el inmueble o equipamiento del mismo: hasta un máximo de tres puntos.
- Plazo de puesta en funcionamiento hasta un máximo de tres puntos.
- Experiencia acreditada en el sector: hasta un máximo de un punto.
- Cursos de formación y titulación: hasta un máximo de un punto.

Una vez concluido el contrato todas las mejoras ofertadas respecto al inmueble quedaran adscritas al Albergue cuya titularidad ostenta el Ayuntamiento de Gallur.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 21.2 del 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 estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, 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.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. Antonio Liz Gaspar, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Vicente Alonso Cunchillos, Vocal
- D. Miguel Angel Navarro Manrique, Vocal.
- D. Juan José Gonzalez Moros, Vocal.
- D^a Carmen Muela Compés, Secretario-Interventor, Vocal.
- D^a. Pilar Gomez Ladrero, que actuará como Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA DECIMA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.



AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: ayuntamiento@gallur.es

- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Apertura de Proposiciones y Adjudicación Provisional

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos del Sobre A en sesión no pública. Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador los subsane.

La Mesa de Contratación, en acto público celebrado el octavo día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones a las doce horas en el Salón de Actos del Ayuntamiento, sito en la Plaza España 1 de esta localidad, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación y seguidamente procederá a la apertura de las ofertas admitidas, pudiendo en ese momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

CLÁUSULA DUODECIMA. Requerimiento de Documentación

La Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

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 conforme al artículo 53.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

A estos efectos, el órgano de contratación podrá delegar su competencia en la Mesa de Contratación.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía Definitiva

El que resulte adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:



AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: ayuntamiento@gallur.es

a) En efectivo o en valores 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.

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 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. 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 y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.



AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: ayuntamiento@gallur.es

- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; 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.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Derechos y Obligaciones

Obligaciones del Contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos al Ayuntamiento.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.
- Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por la Administración concedente por la gestión y explotación del servicio.
- Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan la retribución; y en los



AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: ayuntamiento@gallur.es

casos en que por causas ajenas a las partes contratantes se alterasen las bases económicas de la concesión contempladas en el momento de su otorgamiento.

— Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. (Artículo 53.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 210 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- El contratista estará obligado a reservar una o varias camas para personal del Ayuntamiento siempre que por cuestiones de trabajo necesiten pernoctar en Gallur, no siendo residentes. Estas reservas serán extensibles al Comedor, aplicando por estos conceptos un 20% de descuento sobre los precios estipulados, siempre que se comunique al contratista con quince días de antelación.

- El Ayuntamiento podrá reservar al contratista con un mes de antelación parte del comedor y zona de cafetería para la celebración de ágapes con los que la Institución celebra actos festivos. El contratista aplicará un 20% de descuento sobre estos eventos.

- Para personas que sean invitadas por el Ayuntamiento de Gallur para la celebración de actos públicos (Conferencias, Inauguraciones u otras necesidades de interés público) el contratista estará obligado a reservar habitación y comida aplicando un 20% sobre precio tarifa, siempre que el Ayuntamiento avise con un plazo de quince días.

- El Contratista deberá asumir los costes derivados de la puesta en funcionamiento de la instalación hasta un máximo de 6.000,00 €, así como los gastos de mantenimiento del edificio (agua, luz, gas, teléfono.....)

- El contratista deberá suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 600.000 € a fin de responder de los daños y perjuicios derivados de la explotación.

Obligaciones de la Administración

— Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.

- El Ayuntamiento fomentará el servicio de Albergue en su página web, así como publicitará en los medios locales y comarcales la disposición de dicho servicio, y siempre que sus recursos económicos lo permitan participará en el fomento del Albergue Municipal en convenciones Turísticas



AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: ayuntamiento@gallur.es

— Si la Administración no hiciera efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquéllos signifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 200 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Tarifa

Las tarifas que el concesionario habrá de percibir de los usuarios del servicio, con descomposición de sus elementos conformadores con vistas a futuras revisiones, deberán ser aprobadas por el órgano de contratación, antes de su entrada en vigor. Dichas tarifas tienen naturaleza de precio privado, por lo que el concesionario, en los términos del contrato con los usuarios, podrá cobrarlas y reclamarlas judicialmente en caso de impago.

Estas tarifas se fijan inicialmente de la forma siguiente: Los licitadores, en sus ofertas, determinarán las tarifas que consideran retributivas de su trabajo, así como las fórmulas o índices de su revisión ordinaria y extraordinaria, los costes del servicio, el canon anual a abonar a la Administración concedente y el beneficio del concesionario con sus índices de disminución o aumento. Vincularán a la empresa oferente y regirán o permanecerán en vigor hasta que haya finalizado el ejercicio en el que haya tenido comienzo efectivo la explotación del servicio. En las mismas se considerará incluido el IVA, así como cualquier otro tributo o gravamen.

Las tarifas deberán ser autosuficientes para la financiación del servicio. Por tanto, el equilibrio económico de la concesión, que se debe mantener durante la vigencia de ésta, se establecerá sobre la base de fijar el coste unitario de la prestación del servicio (costes totales divididos por los ingresos totales), de modo que este coste unitario, fijado inicialmente en la proposición del adjudicatario del contrato, la revisión de las tarifas se ejecutará el día 1 de enero de cada año incrementándose según el IPC del año anterior publicado por el INE o fórmula de revisión propuesta por el contratista en su oferta. La fórmula de revisión que plantee el adjudicatario deberá ser ajena a cual sea el coste real del servicio o los ingresos, los cuales pueden obedecer a mala gestión del concesionario. La retribución del concesionario se fija, entonces, en un porcentaje sobre los costes de explotación. Y la tarifa se fijará atendiendo a los costes de explotación, más el beneficio o retribución del concesionario.

Deberá tenerse en cuenta al respecto la excepcionalidad de la habitación múltiple diseñada para peregrinos.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Revisión de Tarifas

A) Revisión ordinaria:



AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: ayuntamiento@gallur.es

Vencido el primer ejercicio de vigencia del contrato se revisarán las tarifas a percibir de los usuarios; teniendo derecho en los ejercicios sucesivos a una única revisión anual, de acuerdo con las variaciones que experimente el IPC estatal, o fórmula de revisión propuesta por el contratista en su oferta. Los efectos económicos de la revisión de precios se aplicarán a partir del mes de enero de cada año. Los precios unitarios incluidos en la oferta del concesionario se revisarán asimismo al término del primer ejercicio de vigencia conforme al IPC de ámbito nacional, en las mismas condiciones establecidas anteriormente.

B) Revisión extraordinaria

Cuando por parte del adjudicatario se estimara que ha existido una ruptura del equilibrio financiero del contrato, por la aparición de circunstancias sobrevenidas e imprevisibles, deberá presentarse un estudio económico que las acredite, así como la alteración del mismo y las medidas a adoptar para su restauración. Dicho documento se someterá a informe y consideración del Ayuntamiento, que tendrá en cuenta las partidas contables y sus importes, la documentación que aportó la empresa adjudicataria referentes a los gastos de explotación. La finalidad de dicho trámite administrativo es la de estudiar, detenidamente, si nos hallamos ante un supuesto de variación en los considerados gastos ordinarios, o, si por el contrario, queda plenamente acreditada la aparición de las denominadas circunstancias sobrevenidas e imprevisibles.

Si como resultado de lo dispuesto en la presente cláusula, se concluyera la alteración del equilibrio financiero del servicio, el Ayuntamiento, adoptará cualquiera de las medidas que permita la normativa vigente en la forma, cuantía y con el alcance que considere pertinente.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Reversión

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de un mes anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA VIGESIMA. Ejecución del Contrato

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.



AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: ayuntamiento@gallur.es

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Modificación del Contrato y Mantenimiento del Equilibrio Económico

La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico del contrato. No procederá tal compensación, en el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de cualquiera de las partes en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.
- b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, entendiéndose por «fuerza mayor» lo dispuesto en el artículo 214 de la Ley 30 /2007, de 30 de octubre.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante medidas que podrán consistir en las modificaciones de las tarifas a abonar por los usuarios, la reducción del plazo del contrato, y en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico del contrato.

Para los casos de fuerza mayor y de actuaciones de la Administración que determinen de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Incumplimiento y Penalidades

A) Incumplimiento

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

En caso de renuncia a la concesión por parte del contratista se establecerán las siguientes penalizaciones:



AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: ayuntamiento@gallur.es

-Si la renuncia se realiza durante el 1º año de concesión el contratista deberá abonar al Ayuntamiento de Gallur los costes ocasionados por la puesta en marcha de la actividad que no fueron detectados por el concesionario y como tal hubiesen sido asumidos por él más 1.500 €.

-Si la renuncia se realiza durante el 2º año de concesión se establece una penalización de 1.000 €.

-Si la renuncia se realiza durante el 3º año de concesión se establece una penalización de 500 €.

-Si la renuncia se realiza durante el primer semestre del 4º año se establece igualmente una penalización de 500 €, quedando exento el segundo semestre de dicho año por considerarse agotado el contrato.

B) Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en proporción a la gravedad del incumplimiento.

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 206, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras e) y f); y en los establecidos en el artículo 262 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGESIMO TERCERA. Régimen Jurídico 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 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 en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



AYUNTAMIENTO DE GALLUR

Plaza de España, 1 50650 - GALLUR (Zaragoza)

Teléfono: 976 86 40 73 Fax: 976 86 40 65

Correo electrónico: ayuntamiento@gallur.es

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 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Gallur febrero de 2011.