



**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS
QUE HABRÁN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO
NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD DEL ALBERGUE DE ZARZA CAPILLA.**

I. OBJETO DEL CONTRATO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El presente Pliego tiene como objeto la contratación, mediante contrato administrativo especial por procedimiento negociado sin publicidad con varios criterios de adjudicación del Albergue de Zarza-Capilla. La explotación del mismo comprenderá la oferta de alojamiento, servicio de manutención, uso de los muebles y demás enseres, la gestión de visitas de centros escolares y otro tipo de colectivos, así como la organización de actividades complementarias.

El servicio de explotación del Albergue de Zarza-Capilla se regirá por lo establecido en este Pliego, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y por la demás legislación concordante.

Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de turismo, legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

II. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato de adjudicación del Albergue de Zarza-Capilla será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA
Núm. Registro Entidades Locales 01061612

condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

III. 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 de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <http://www.zarza-capilla.es>.

IV.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 5 años a partir de la firma del mismo.

Si llegada la fecha de vencimiento del contrato, una vez transcurridos como mínimo los cinco años de duración de aquél, ninguna de las partes hubiese notificado a la otra, al menos con dos meses de antelación a aquella fecha, su voluntad de no renovarlo, el contrato se prorrogará obligatoriamente por plazos anuales hasta un máximo de tres años más, salvo que el arrendatario manifieste al arrendador con dos meses de antelación a la fecha de terminación de cualquiera de las anualidades, su voluntad de no renovar el contrato.

V.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El importe del presente contrato asciende para cada anualidad a la cuantía de 4.350,00 euros, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 913,50 euros, lo que supone un total de 5.263,50 euros.

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 34.800,00 euros (IVA



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA

Núm. Registro Entidades Locales 01061612

excluido), teniendo en cuenta los 5 años de duración del mismo y las posibles prórrogas.

El 50 por 100 del importe anual por el que se adjudique el contrato se podrá destinar a inversiones en el Albergue de Zarza-Capilla. La inversión debe realizarse en bienes de característica inventariable o mejoras en el inmueble, debiendo presentarse una solicitud con la inversión que se pretende realizar y ser aceptada dicha inversión por el Ayuntamiento de Zarza-Capilla.

El importe del contrato se devengará al inicio de cada anualidad, y debe ser ingresado en el número de cuenta ES90-0030-5024-90-0000247271 que figura abierta a nombre de este Ayuntamiento de Zarza-Capilla.

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 54900 del vigente Presupuesto Municipal.

VI. 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 de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

a) La capacidad de obrar 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) La capacidad de obrar de las **personas físicas**, mediante fotocopia debidamente compulsada del DNI.

c) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA
Núm. Registro Entidades Locales 01061612

registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) 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 de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

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:**

De acuerdo con el artículo 79 bis del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público, en este pliego el órgano de contratación concretará los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional exigidos para el contrato, así como los medios admitidos para su acreditación, y detallará las magnitudes, parámetros o ratios y los umbrales o rangos de valores que determinarán la admisión o exclusión de los candidatos. En caso de que no se hubiera establecido nada en este pliego, serán de aplicación los establecidos en los artículos 11.4 y 67 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas para el tipo de contrato correspondiente.



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA
Núm. Registro Entidades Locales 01061612

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, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

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 aquéllos encargados del control de calidad.



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA
Núm. Registro Entidades Locales 01061612

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, deban 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 del 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.

VII. PRESENTACIÓN DE LICITACIONES

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Zarza-Capilla C/ Plaza de España nº 9, en horario de atención al público, en el plazo que se indique en la invitación a participar.



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA
Núm. Registro Entidades Locales 01061612

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por fax, 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 ofertas 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 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 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 decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta sin perjuicio de los establecido en los artículos 147 y 148 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta 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 solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA
Núm. Registro Entidades Locales 01061612

notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «OFERTA PARA NEGOCIAR LA CONTRATACIÓN DEL ALBERGUE DE ZARZA-CAPILLA». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición económica y documentación referente al apartado “VIII. ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN”.**

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 o el DNI en el caso de ser persona física.

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 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA
Núm. Registro Entidades Locales 01061612

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) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 600,00 euros.

g) 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 candidato.

SOBRE «B»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN

— **Proposición económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado sin publicidad de la contratación del Albergue de Zarza-Capilla hago constar que conozco el Pliego que



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA
Núm. Registro Entidades Locales 01061612

sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

A tal efecto se adjunta la documentación referente al apartado "VIII. ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN" exigida para los criterios que servirán de base para la adjudicación.

En _____, a ___ de _____ de 201__.

Firma del licitador,».

VIII. ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN.

1º. Memoria descriptiva en la que se recojan los objetivos generales, planteados a corto y medio plazo, que se pretenden alcanzar con la ejecución del contrato del Albergue de Zarza-Capilla, teniéndose en cuenta los aspectos siguientes:

- Mantenimiento y gestión del Albergue.
- Optimización o aumento en las garantías de la prestación del Servicio.
- Mejora de las instalaciones en cuanto a su rendimiento y economía de mantenimiento.

Se valorará este apartado hasta un máximo de 10 puntos.

2º. Proyecto de gestión y explotación del establecimiento turístico en el que se recojan las líneas generales de trabajo y estrategias para la consecución de los objetivos generales formulados en la memoria descriptiva. Éste proyecto ha de tener en cuenta, entre otros, los aspectos siguientes:

- Mantenimiento de una estrecha colaboración con el Ayuntamiento de Zarza Capilla en todas aquellas iniciativas y proyectos que desde el mismo se planteen, y en los que para su desarrollo sea necesario la implicación y



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA
Núm. Registro Entidades Locales 01061612

cooperación del Albergue de Zarza Capilla.

- Mantenimiento de la colaboración con otras administraciones.
- Plan de comercialización del Albergue de Zarza Capilla. Se incluirá la propuesta de tarifas que han de abonar los usuarios del servicio.
- Mantener colaboración con asociaciones y colectivos de nuestro entorno.
- Introducción de alternativas para el uso del tiempo libre.

Se valorará este apartado hasta un máximo de 30 puntos.

3º. Programa de actividades complementarias, que se pretendan ofertar desde el Albergue en las distintas épocas del año y a los distintos nichos de mercado.

Se valorará este apartado hasta un máximo de 10 puntos.

4º. Relación de los recursos humanos de que dispondrá el establecimiento para la prestación de los servicios planteados (habrá que tener en cuenta dentro de los servicios prestados por el Albergue, aquellas actividades complementarias que se pretendan ofertar desde el mismo planteadas en apartado anterior, y la persona o personas que se encargarán de llevarlas a cabo). Deberá reflejarse en este apartado el organigrama del establecimiento, así como el personal que será asignado. Si se plantean diferentes temporadas turísticas en cuanto al apartado de recursos humanos, deberá reflejarse en el organigrama.

Se valorará este apartado hasta un máximo de 20 puntos.

5º. Mayor oferta económica a aportar al Ayuntamiento.

Se valorará este apartado hasta un máximo de 10 puntos.

6º. Mejoras a realizar en el Albergue.

Se valorará este apartado hasta un máximo de 20 puntos.



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA
Núm. Registro Entidades Locales 01061612

(Nota: La extensión máxima de cada uno de los puntos anteriores será de 2 folios a por las 2 caras. El tipo de letra utilizada en el texto será Times New Roman 12, Verdana 10 o de similar tamaño).

IX. GARANTIA PROVISIONAL

Los candidatos deberán depositar como garantía provisional la cantidad de 1.044,00 euros, que quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones correspondientes hasta la adjudicación del contrato, dicha garantía será ingresada en la cuenta abierta en el Banco Español de Crédito a nombre del Ayuntamiento de Zarza-Capilla y cuyo número es: 0030-5024-90-0000247271.

Esta garantía provisional se entiende necesaria al objeto de que las solicitudes presentadas se mantengan hasta el final del procedimiento, debido a la importancia de la adjudicación y a la dificultad de iniciar un nuevo procedimiento.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los candidatos inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su oferta antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

X. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

1. Corresponde exclusivamente al contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante.



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA
Núm. Registro Entidades Locales 01061612

El contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio.

2. El contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. El contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto al objeto del contrato.

4. El contratista deberá designar al menos a un responsable integrado en la propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa



contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

XI. LA MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, 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-Interventor como el titular del órgano que tiene atribuida la función de asesoramiento jurídico, 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:

- Don Rubén Muñoz Barba, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Don José Francisco Muñoz Ramírez, Vocal.
- Doña Inés Muñoz Muñoz, Vocal.
- Don Manuel Guerra Rodríguez, Vocal.
- Doña Sonia Calvo García, Vocal.
- Don David Muñoz Sánchez, Vocal, (Secretario-Interventor de la Corporación) que actuará como Secretario de la Mesa.

XII. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA
Núm. Registro Entidades Locales 01061612

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

XIII. APERTURA DE LAS OFERTAS

La Mesa de Contratación se constituirá en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas. Calificará la documentación administrativa contenida en los Sobres «A».

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

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B» y comenzará la negociación de acuerdo con los aspectos fijados en el pliego y la mesa valorará las distintas ofertas presentadas.

XIV. REQUERIMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN.

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación, en su caso, propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El Alcalde-Presidente por delegación del órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel 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



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA
Núm. Registro Entidades Locales 01061612

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 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

XV. GARANTÍA DEFINITIVA.

El que resulte adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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 cuenta abierta en el Banco Español de Crédito a nombre del Ayuntamiento de Zarza-Capilla y cuyo número es: 0030-5024-90-0000247271.

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.



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA
Núm. Registro Entidades Locales 01061612

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurridos 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 100.

XVI. 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 y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al 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 candidatos 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 candidatos cuyas ofertas hayan sido admitidas.



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA

Núm. Registro Entidades Locales 01061612

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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

XVII. 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.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

XVIII. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

2. Previo a la iniciación del contrato, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA
Núm. Registro Entidades Locales 01061612

disposición de la empresa adjudicataria, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el Ayuntamiento en la obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo.

De igual manera, en el momento de la resolución/conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación del servicio.

Caso contrario el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía.

Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la adjudicación al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de cualquiera de sus prórrogas.

XIX. NORMAS COMPLEMENTARIAS

1. El adjudicatario no podrá exigir la modificación de las instalaciones actualmente existentes para prestar el servicio. Con autorización del Ayuntamiento podrá efectuar a su costa las modificaciones que previa solicitud la Administración considere convenientes.

2. El adjudicatario se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones que le serán facilitadas por la Dirección General de Turismo competente. El adjudicatario remitirá a la Dirección General Turismo competente, en el mismo día o en el siguiente hábil, el ejemplar de reclamaciones con el informe oportuno y a las demás administraciones que sea preceptivo.

En lugar visible se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas por el adjudicatario a cualquier usuario que desee formular una reclamación.



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA
Núm. Registro Entidades Locales 01061612

3. El adjudicatario se obliga a facilitar, para la explotación del servicio, los medios necesarios para el perfecto funcionamiento de los servicios y que no sean aportados por la Administración.

4. El mobiliario y material aportado por el adjudicatario deberá reunir, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones correspondientes al servicio que han de prestarse y a las instalaciones facilitadas por el Ayuntamiento.

5. El adjudicatario está obligado a conservar en perfectas condiciones los locales, instalaciones, muebles, enseres y aparatos propiedad del Ayuntamiento que se ponen a su disposición, siendo de su cuenta las reparaciones que se efectúen, y abonar los desperfectos que se observen al término del contrato y excedan del deterioro normal derivado del uso cuidadoso.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los citados aparatos o instalaciones, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si éstas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrán ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista.

La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución de contrato.

6. La empresa adjudicataria se compromete a contratar al personal necesario para el cumplimiento del trabajo. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario sin que exista relación laboral entre dicho personal y el Ayuntamiento de Zarza Capilla y quedará el adjudicatario obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene Prevención de Riesgos Laborales y de las demás que sean aplicables y que se puedan promulgar durante la prestación del servicio objeto de este contrato. El empresario deberá acatar cuantos convenios, pactos y demás normativas laborales se encuentren vigentes.

La sustitución del personal por vacaciones, representación sindical y baja por enfermedad o accidente se hará de forma inmediata y será por cuenta del adjudicatario.



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA
Núm. Registro Entidades Locales 01061612

La ejecución del trabajo no realizado debido a huelgas del personal o cualquier otra causa imputable al contratista, dará lugar a indemnización a favor del Ayuntamiento de Zarza Capilla. Ello sin perjuicio de exigir la reparación de los daños que hubieran podido producirse.

7. Son de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos de los anuncios y demás derivados de la licitación y cuantos otros existan legalmente establecidos o que se establezcan en lo sucesivo sobre estas materias.

8. Son de cuenta del adjudicatario el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, Comunidad Autónoma o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse, especialmente está obligado al pago del Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que en los precios ofertados deberá tener en cuenta esta circunstancia.

9. Son de cuenta del adjudicatario los gastos de limpieza y conservación de local, mobiliario e instalaciones, así como la reposición de los elementos que quedan inservibles.

10. Correrán a cargo del adjudicatario del contrato las siguientes obligaciones:

- a) La dirección, gestión y explotación de las instalaciones con la debida eficacia y diligencia.
- b) Cumplir el horario de apertura del Albergue. El Ayuntamiento podrá autorizar un período de cierre del Albergue, en concepto de vacaciones, a solicitud del adjudicatario y siempre que ello sea compatible con el funcionamiento normal del servicio.
- c) Disponer de personal suficiente para atender en condiciones óptimas los distintos servicios que componen el Albergue de Zarza-Capilla (cocina, comedor, habitaciones, servicios higiénicos, recepción, salón, despachos, Aula de la Naturaleza y demás elementos integrantes de la instalación), siendo imprescindible uniformidad y máxima pulcritud en la realización de las tareas propias de los servicios anteriormente citados.



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA
Núm. Registro Entidades Locales 01061612

- d) Respecto al Albergue: conservar las instalaciones, aparatos, maquinaria, mobiliario, ropas, vajillas y menaje de cocina inventariados inicialmente, en perfecto estado de uso y limpieza, siendo de su cuenta las reparaciones y reposiciones necesarias para ello. Las basuras serán depositadas en el contenedor destinado al efecto para su posterior recogida.
- e) Respecto al Aula de la Naturaleza: conservar las instalaciones en perfecto estado de uso y limpieza, controlar el uso, posible préstamo del material inventariado y gestionar las visitas.
- f) Solicitar de los distintos organismos las autorizaciones precisas para su funcionamiento.
- g) Igualmente se presentará para su aprobación la relación de tarifas que han de abonar los usuarios por la prestación del servicio. Estas tarifas deberán de estar en sintonía con las del resto de albergues de la comarca o de Extremadura.
- h) No enajenar bienes afectos al contrato que hubieran de revertir al Ayuntamiento, ni gravarlos.
- i) Ejercer por sí, el contrato y no cederlo o traspasarlo a terceros sin autorización del Ayuntamiento, en caso de cambio de responsable, monitores u otro personal del Albergue deben ser notificados.
- j) Antes de formalizarse la adjudicación en documento administrativo, el adjudicatario deberá acreditar haberse dado de alta en Impuesto sobre Actividades Económicas, cuota municipal y en la Seguridad Social.
- k) Si para prestar el servicio contratase a terceras personas, deberá cumplir con las obligaciones impuestas por la legislación laboral y fiscal, siendo el único responsable en caso de incumplimiento.
- l) El adjudicatario estará obligado a atender otras actividades organizadas por el Ayuntamiento y Consejerías de la Junta de Extremadura, tales como campos de trabajo, jornadas, conferencias, cursos de formación, intercambios escolares de diversos programas educativos, campeonatos de parapente etc., con precios previamente acordados.
- m) Serán a cargo del adjudicatario los gastos que se motiven por impuestos, contribuciones, gravámenes o tasas, así como los de gas, electricidad, combustible, agua, recogida de basuras y alcantarillado, material de limpieza y cualesquiera otros gastos semejantes necesarios para prestar el servicio.
- n) Deberá presentar anualmente una memoria de las actividades realizadas



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA

Núm. Registro Entidades Locales 01061612

durante el año en cuestión.

- o) Facilitar cuanta documentación de carácter económico o contable sea requerida por el Ayuntamiento.
- p) Efectuar a su costa las obras de conservación y reparación precisas para mantener en todo momento la instalación en perfecto estado de uso.
- q) El adjudicatario está obligado a mantener la pertenencia de la instalación a la Red de Albergues y Aulas de la Naturaleza de la Junta de Extremadura, para lo cual señalará la ubicación de las plazas que le correspondan.
- r) Cumplir cuantas disposiciones sean dictadas por el órgano competente, sobre condiciones que se deben cumplir en este tipo de establecimientos.
- s) Satisfacer el pago del importe del contrato en la forma establecida.
- t) El adjudicatario necesitará autorización expresa de la Alcaldía para realizar cualquier tipo de obras en las instalaciones del Albergue.
- u) El adjudicatario vendrá obligado contratar una póliza de seguros de responsabilidad civil, que deberá tener permanentemente vigente durante la duración del contrato, que cubra daños y lesiones que sufran los clientes, por hechos o actos jurídicos que puedan ser imputables a dichos titulares o a las personas dependientes de los mismos, independientemente de los seguros necesarios que el adjudicatario tenga que suscribir para llevar a cabo cualquier tipo de actividad que se desarrolle fuera del establecimiento. Además estará obligado a contratar una póliza de seguros de daños para el edificio con el objeto de resarcir de los posibles daños que pudiera ocasionar a la Administración como consecuencia del funcionamiento del establecimiento. Así mismo recibirá el traspaso de telefonía, electricidad, agua y contratar butano.
- v) El adjudicatario tendrá la obligación de cumplir con lo dispuesto en la normativa reguladora de los establecimientos turísticos denominados Albergues.
- w) La realización a su cargo de una desinfección general a lo largo del año en la fecha que estime conveniente, así como al cumplimiento del resto de obligaciones establecidas en las cláusulas del pliego de condiciones. El Ayuntamiento, por sí o a través de la entidad que designe podrá inspeccionar las instalaciones, su funcionamiento y la calidad de los servicios cuantas veces considere necesario.



XX. 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 que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto 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, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

XXI. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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.

XXII. 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 el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la



AYUNTAMIENTO DE ZARZA CAPILLA
Núm. Registro Entidades Locales 01061612

Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Zarza-Capilla a 29 de septiembre de 2016.

El Alcalde-Presidente.

Fdo: Rubén Muñoz Barba