PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁ EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL ALBERGUE RURAL "VÍA DE LA PLATA".

PRIMERA.- Objeto del Contrato.

El objeto del contrato es el arrendamiento, la explotación, el mantenimiento y la conservación de las instalaciones y del inmueble Albergue Rural "Vía de la Plata" propiedad de este Ayuntamiento, calificado de bien patrimonial, ubicado en el Paseo de Extremadura s/n de esta localidad, mediante procedimiento **abierto** y cuyo **plano** y características quedan a disposición de las personas interesadas en licitar.

Así mismo serán objeto de este contrato las iniciativas para estimular y promover todo tipo de actividades de promoción del turismo en el municipio y otras que se consideren de interés relacionadas con el objeto del contrato.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de poder utilizar las instalaciones para llevar a cabo eventos puntuales de tipo cultural, deportivo, promocional etc..., siempre de acuerdo y en consonancia con la disponibilidad de la persona arrendataria.

El edificio se entrega con el equipamiento básico puesto a disposición de la persona arrendataria, cuya relación se adjunta en este pliego, y serán por cuenta de la misma los gastos de mantenimiento y reparación ordinaria del edificio (incluidos ascensor y sistemas de seguridad y alarma obligatorios), así como los de equipamiento de menaje, ropa de cama, baño etc. necesarios para su funcionamiento. Se establece un mínimo de tres cambios de ropa blanca por habitación y de sesenta servicios de vajilla y menaje.

SEGUNDA.- Procedimiento de Adjudicación.

La tramitación del expediente de contratación será ordinaria y los plazos se computarán en días naturales. El procedimiento será abierto, el sistema de selección será el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, con adjudicación al licitador o licitadora que presente la oferta más ventajosa.

TERCERA.- Tipo de Licitación.

El tipo de licitación al alza se fija en 26.442,17 € anuales.

Del tipo de licitación se rebajará el coste de la contratación de una persona a jornada completa o dos a media jornada, que deberán estar empadronadas en la localidad con seis meses mínimo de antelación, estos contratos serán obligatorios que se realicen por la persona arrendataria, para paliar el desempleo en el municipio, y estarán sujetos al convenio colectivo del sector de la hostelería.

Se entiende que esta Administración obtiene un beneficio social, que se cuantifica económicamente en 19.080,00 €, a descontar del precio del arrendamiento anual. Por lo que el precio de licitación que recibirá el Ayuntamiento deberá ser, como mínimo, de 7.362,17 euros/año.

La renta se actualizará cada año de vigencia del contrato, aplicando a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios de Consumo en un período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización (datos oficiales del Instituto Nacional de Estadística).

CUARTA.- Duración del Contrato.-

La duración del contrato de arrendamiento se fija en un año, prorrogable por períodos anuales, hasta un máximo de cuatro años.

QUINTA.- Capacidad de los Licitadores.

Podrán concurrir a la licitación todas aquellas personas físicas o jurídicas que gocen de capacidad jurídica y de obrar conforme a las Normas de Derecho civil común, que acrediten tener experiencia en la gestión de hostelería y/o hospedería.

A efectos de causas de incapacidad e incompatibilidad para contratar con este Ayuntamiento, se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La persona adjudicataria deberá constituir una fianza definitiva equivalente al 5% del valor del aprovechamiento total del contrato con todas sus prórrogas, en los términos indicados en la Legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- Gastos.

La persona adjudicataria queda obligada al pago de los anuncios e Impuestos que procedan.

SÉPTIMA.-. Criterios de Adjudicación.

Los criterios objetivos que servirán para valorar las ofertas y la puntuación máxima que se asignará a cada uno de ellos serán los siguientes:

1) Por compromiso de fomentar el empleo en el municipio, con contrataciones permanentes o temporales, por encima de lo exigido y demostrada su viabilidad: hasta 30 puntos. (A la oferta más ventajosa económicamente se le otorgará la puntuación máxima, otorgándose puntos al resto de las ofertas proporcionalmente).

2) Actividad a desarrollar en el local arrendado: hasta 30 puntos. En este apartado se valorarán los usos que planteen las personas licitadoras para el inmueble. A tal efecto deberán presentar la siguiente documentación:
    a) Memoria detallada del equipamiento exigido a realizar, tanto en hostelería como en hospedería.
    b) Memoria detallada de la actividad a desarrollar y su gestión. Se deberá detallar con precisión el uso al que se va a destinar el inmueble (cultural, gastronómico, turístico, paquetes promocionales,…) con el régimen de gestión previsto, siendo necesario que permanezca abierto durante todo el año.
    c) Estudio de viabilidad económica del proyecto de actividad presentado incluidos los costes de las mejoras ofertadas, haciendo especial referencia a la viabilidad económica de las contrataciones de personal por encima de la exigida.

3) Experiencia profesional de gestión en el sector de hospedería y/o hostelería: hasta 30 puntos. Por año de experiencia en el sector 2 puntos. Se deberá aportar para su valoración vida laboral y contratos relacionados.

4) Precio anual ofrecido: hasta 10 puntos (a la oferta más ventajosa económicamente se le otorgará la puntuación máxima, otorgándose puntos al resto proporcionalmente).

Para la ponderación de estos criterios se utilizará como norma general la regla de tres simple.

Para ello se convertirán en valores numéricos los criterios de ponderación que sean susceptibles de ello, dándose el máximo de puntuación prevista en cada supuesto a la mejor oferta en términos numéricos de cada concepto valorable.

En aquellos aspectos en que no sea posible la reducción a cifras de la oferta, se ponderarán éstos con arreglo a criterios de interés público debidamente motivados.

OCTAVA.- Proposiciones.

Las proposiciones para tomar parte en la subasta se presentarán en dos sobres cerrados, haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido. La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación administrativa.
- Sobre «B»: Proposición económica y documentación a valorar.

Dentro de cada sobre y con una relación previa de los documentos que se aportan, deberán introducirse los siguientes:

SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del licitador y la representación del firmante de la proposición.

Documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces *[artículo 79.2.a) del TRLCAP y artículo 21 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre],* del firmante de la proposición y Escritura de otorgamiento en su favor de poder suficiente para presentar la oferta.

b) Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera y su solvencia técnica o profesional por cualquiera de los medios establecidos en los artículos 16 y 19 del TRLCAP.

c) Declaración responsable ante Notario o Autoridad administrativa de no hallarse incurso el licitador en ninguna de las causas que prohíben contratar con la Administración, previstas en el artículo 20 del TRLCAP.

En esta declaración se mencionará expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y de sus obligaciones tributarias con el Estado y con el Ayuntamiento, salvo que se aporten certificaciones acreditativas de esta circunstancia.

SOBRE B. PROPOSICIÓN.

A los efectos de valoración de los criterios objetivos, deberán presentarse por las personas licitadoras los documentos originales, sellados y firmados necesarios para poder valorar debidamente los aspectos recogidos en la cláusula séptima.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, los datos que la Administración estime fundamentales para considerar la oferta.

Se formulará conforme al siguiente modelo:

«D./Dña. _____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ___, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de la convocatoria de concurso para el arrendamiento del inmueble Albergue Rural "Vía de la Plata" propiedad del Ayuntamiento de Casar de Cáceres y calificado como bien patrimonial, ubicado en el Paseo de Extremadura s/n, manifiesta que conoce y acepta el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el concurso, se compromete a tomar a su cargo el arrendamiento del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, ofreciendo por el citado inmueble la cantidad de _____ euros al año *(expresar claramente, en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente al arrendamiento del inmueble),* IVA incluido.

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

El Proponente,

Fdo. _____».

NOVENA.- Presentación de Proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, durante el plazo de quince días naturales a contar del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia en el Perfil del contratante de la página web del Ayuntamiento.

DÉCIMA.- Mesa de Contratación y Apertura de Proposiciones.

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidente:

El Alcalde-Presidente o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- La Secretaria Interventora de la Corporación o funcionaria en quien delegue.
- Un representante de cada grupo político con representación municipal.

- El Agente de Empleo y Desarrollo Local.

Secretaria de la Mesa:

Una funcionaria del Ayuntamiento.

La Mesa de Contratación se constituirá en el Salón de Plenos del Ayuntamiento para realizar el acto público de apertura de las proposiciones admitidas en el día y hora que señale su Presidente, y que será comunicado previamente a los licitadores y publicado en el perfil del contratante; la Mesa calificará los documentos presentados en tiempo y forma, ordenando el Presidente la apertura de los sobres A y B, certificando el Secretario la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que la persona licitadora corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

En caso de que se hubiera presentado alguna proposición por correo o por algún otro de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por el RD Ley 8/2011, y no hubiere llegado al Ayuntamiento en el día hábil siguiente de la conclusión del plazo para presentar ofertas, el acto público de apertura de las proposiciones admitidas se realizará el día y hora que señale el Sr. Alcalde-Presidente, y será comunicado previamente a los licitadores.

Del acto público de apertura de las ofertas correspondientes a las proposiciones admitidas en la calificación de la documentación y de sus incidentes, se levantará acta, que incluirá la propuesta de la persona licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá a la persona licitadora 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 estar al corriente con la hacienda municipal y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado de diez días hábiles, se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador/a siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato de arrendamiento dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los 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, ajustándose a lo dispuesto en el artículo 151.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de

noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El Ayuntamiento, firmado el contrato y presentada la fianza, pondrá el local a disposición del arrendatario. En el supuesto de que una de las partes solicitara Escritura pública, deberá abonar los gastos correspondientes.

UNDÉCIMA.- Derechos y Obligaciones del Contratista.

Los derechos y obligaciones la persona arrendataria son los que nacen de este Pliego, que tendrá carácter contractual, y del contrato firmado entre las partes, así como los derivados de la Legislación aplicable.

Además suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.

DUODÉCIMA.- Naturaleza jurídica.

El contrato tendrá carácter privado y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por la Normativa patrimonial de las Entidades Locales, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, y por el presente Pliego.

En cuanto a sus efectos y extinción por el Código Civil, la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, y cualesquiera otras Normas de Derecho privado que pudieran resultar aplicables.

DECIMOTERCERA.- Recursos Administrativos y Jurisdiccionales.

Los Acuerdos correspondientes del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos puede interponerse recurso potestativo de reposición, de conformidad con la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, o recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación del Acuerdo, (artículos 109 y 118 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Los litigios derivados del mismo, en cuanto a sus efectos y extinción, quedan sometidos a los órganos de la Jurisdicción Civil.

En Casar de Cáceres, a 22 de Abril de 2015.

El Alcalde-Presidente.

Fdo. Florencio Rincón Godino.