

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN URGENTE, DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL HOTEL-RESTAURANTE Y PISCINA MUNICIPAL “LA FUENTECILLA”.
1º.-ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

El Ayuntamiento de Algotocín convoca, con carácter urgente, procedimiento negociado, tras haber resultado desierto en dos ocasiones, con varios criterios de adjudicación, para la cesión del uso y explotación, mediante arrendamiento, del Hotel-Restaurante y Piscina Municipal y sus dependencias, sitios en Paraje La Fuentecilla, del término municipal de Algotocín.

Dicha urgencia se justifica en la necesidad y conveniencia de que el Restaurante y la Piscina estén en funcionamiento durante la temporada estival de 2012.

En las actuales instalaciones se van a llevar a cabo, por parte del Ayuntamiento, una serie de actuaciones de mejora, que son las descritas en el informe de 11 de enero de 2012 emitido por el Ingeniero Técnico Industrial Don José Manuel García Hiraldo, y que se llevarán a cabo de un modo que no perturbe la explotación de las instalaciones. Por lo tanto, hasta que el Ayuntamiento no comunique la obligación de la apertura del mismo no podrá ponerse en funcionamiento el hotel, siendo la fecha de apertura prevista el día 1 de diciembre de 2012, no obstante, dicha fecha será comunicada por escrito con, al menos, quince días de antelación al adjudicatario.

La explotación del Restaurante y la Piscina Municipal podrá comenzar desde el día 1 de octubre de 2012. El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local.

2º.-OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es el arrendamiento conjunto de los siguientes inmuebles de propiedad municipal:

- Hotel-Restaurante “La Fuentecilla”, inscrito en el Inventario de Bienes con el nº 32.
- Piscina municipal, inscrita en el Inventario de Bienes con el nº 476.

Durante la temporada estival, el arrendatario deberá prestar servicio público de piscina, teniéndola abierta al público en general, en el horario que establezca la Junta de Gobierno Local y los precios que establezca el Pleno, previa audiencia del contratista. Deberá, asimismo, admitir que se lleven a cabo, en el mes de julio, los cursos de natación organizados por el Ayuntamiento, asumiendo el Ayuntamiento la contratación del monitor de natación y de un socorrista adicional durante las horas en que se impartan los cursos. El incumplimiento de esta cláusula será condición suficiente para la resolución del contrato.

3º.-PRECIO DEL CONTRATO.

El presupuesto total del contrato para todas las anualidades (10 años) se fija en 90.000 euros, 9.000 euros anuales, 750 mensuales, todo ello sin incluir el IVA, que será para cada mensualidad el que esté vigente el día uno de cada mes,

El precio del contrato podrá ser mejorado al alza por los licitadores en su oferta, puntuándose de acuerdo con lo establecido en la cláusula 12ª del presente pliego. Este presupuesto estará sujeto a las variaciones derivadas de la aplicación del IPC anual.

El Ayuntamiento revisará anualmente, en el mes de mayo, este canon incrementándolo o disminuyéndolo

según la variación del IPC anual en la Comunidad Autónoma de Andalucía, según los datos publicados por el Instituto Nacional de Estadística.

El pago del precio del contrato se efectuará de la siguiente forma:

- Por mensualidades anticipadas, efectuándose el abono entre los días 1 y 5 de cada mes.
- La primera mensualidad se abonará el día 1 de octubre de 2012.

Las mensualidades desde la formalización del contrato hasta el día 1 de diciembre de 2012, o en su defecto, hasta que el Ayuntamiento autorice la puesta en funcionamiento del Hotel se verán reducidas en un 50% manteniéndose vigentes el resto de obligaciones del adjudicatario recogidas en la cláusula novena del presente pliego.

4º.-DURACIÓN DEL CONTRATO.

Se otorga un plazo de explotación de diez anualidades. La primera anualidad empezará a contar desde el día de formalización del contrato, pudiendo prorrogarse por un sólo periodo de cinco anualidades de mutuo acuerdo y de manera expresa por las partes, con un año de antelación a la finalización del mismo. La duración total del contrato incluida la prórroga no podrá exceder de 15 años.

5º.-GARANTÍAS.

1.- Se exigirá en el momento de presentación de la oferta la constitución en favor de este Ayuntamiento, de una garantía provisional equivalente al 2% del presupuesto del contrato sin incluir IVA. (1.800 euros). La garantía provisional responderá del mantenimiento de la oferta hasta la adjudicación del contrato; y, para el licitador que haya formulado mejor oferta, del incumplimiento del requerimiento que se le formule para que en el plazo de 10 días constituya fianza definitiva y aporte el resto de documentación requerida para la adjudicación, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera incurrir por los mayores perjuicios que sobre el importe de la fianza origine la inefectividad de la adjudicación.

2.- Una vez requerido el licitador que haya presentado la mejor oferta, éste deberá, conforme a lo dispuesto en el artículo 151 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), en el plazo de 10 días hábiles, constituir a favor de este Ayuntamiento, una garantía definitiva por importe del 5% del importe de la adjudicación, sin incluir el IVA correspondiente.

Esta cantidad queda sujeta a cubrir las posibles responsabilidades en que pueda incurrir el arrendatario con el arrendador por deterioros que se produzcan en el inmueble, (salvo los que hayan podido acaecer como consecuencia del uso normal), impago de rentas o cualquier otra causa derivada de la relación arrendaticia. Le será devuelta al arrendatario a la finalización del arriendo previa la constatación por parte del arrendador de que la finca se halla en perfecto estado de conservación y siempre que no concurra la responsabilidad expresada en el párrafo anterior.

Si se produjera alguno de estos supuestos, el arrendador ejecutará la fianza, previa audiencia al arrendatario por un plazo de diez días. El arrendatario deberá proceder a la reposición de la parte ejecutada en el plazo máximo de quince días naturales contados desde que se le notifique dicha ejecución, dando lugar el incumplimiento de este plazo a la resolución del contrato.

3.- Las garantías podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 TRLCSP.

El Aval para su admisión como garantía provisional o definitiva deberá ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y pagadero al primer requerimiento del Ayuntamiento. Será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el órgano a cuya disposición se constituya resuelva expresamente la resolución de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

En caso de realizarse mediante ingreso en efectivo deberá hacerse a través de la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en la Entidad Unicaja con el número.- 2103-0101-77-0030001086.

6º.- EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS.

6.1. Empresas licitadoras.-Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, hayan sido invitados o no expresamente a esta licitación.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando este acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán asimismo presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 59 TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Se exige, como **requisito específico de solvencia técnica** para concurrir a la licitación, tener un mínimo de 1 año de experiencia en la gestión de establecimientos hoteleros, de restauración o de bares y que ese año de experiencia, haya tenido lugar en el período comprendido entre el 1 de enero de 2000 y la fecha de publicación del anuncio de la presente licitación.

6.2. Documentación.- El licitador presentará dos sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que le represente, en los que indicará, además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, y un teléfono, fax y correo electrónico de contacto, la expresión "Licitación de la explotación del Hotel-Restaurante y Piscina municipales". Y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el concurso, el segundo (B) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego, y la documentación adicional que se establece en la cláusula 6.2.2.

6.2.1. Documentación administrativa. Sobre A:

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos, estando a lo dispuesto en el artículo 146 TRLCSP:

a) La acreditación de la *capacidad de obrar y de la personalidad jurídica* de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate, a tenor de lo establecido en el artículo 72 TRLCSP. Se acompañará copia compulsada del C.I.F. de la persona jurídica.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar 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.

Se adjuntará copia del Documento Nacional de Identidad del empresario individual o de la persona que actúe en representación de otra persona o entidad.

b) La prueba de *no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar* recogidas en el artículo 60 TRLCSP, mediante testimonio judicial o certificación administrativa, y cuando dicho documento no pueda ser expedido, mediante una declaración responsable, en los términos previstos en el artículo 73 TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia 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. Esta última circunstancia se acreditará mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y la Agencia Tributaria.

c) Los que acrediten, en su caso, la *representación* del empresario, mediante poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Los que justifiquen los **requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional**, en la forma prevista en los artículos 74 y siguientes del TRLCSP, **y de manera obligatoria:**

- SOLVENCIA TÉCNICA: declaraciones de IVA referentes al desempeño de actividad de hostelería, restauración o bar durante al menos un año, ejercida a partir del 1 de enero de 2000, o Certificados de empresa en el caso de haber desempeñado labores de gerencia, dirección, jefe de personal o jefe de compras por cuenta ajena en establecimientos de hostelería, restauración o bares durante el mismo período de tiempo.
- SOLVENCIA ECONOMICA: declaración o informe de entidad financiera.

e) Resguardo acreditativo de haber constituido a favor de este Ayuntamiento, una *fianza provisional* por importe de 1.800 euros, equivalente al 2 por 100 del tipo de licitación, y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 TRLCSP.

En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida.

f) Para las empresas extranjeras, la declaración expresa 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 licitante.

g) Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

h) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

6.2.2. Proposición económica y otra documentación. Sobre B:

En este sobre se incluirán los siguientes documentos:

- a) Proposición económica
- b) Documentación acreditativa de mayor experiencia

a) La *proposición económica* expresará el valor ofertado como precio del contrato, nunca inferior al tipo de licitación, y se redactará conforme al modelo que se inserta a continuación:

«Don/Doña.....con DNI n.º..... natural de provincia de, mayor de edad y con domicilio en C/ teléfonoactuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado del procedimiento negociado con varios criterios de adjudicación para adjudicar el contrato de arrendamiento del Hotel-Restaurante y Piscina Municipal “La Fuentecilla” y del Pliego de Cláusulas Administrativas, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato por el precio alzado de euros (..... €) más IVA al mes. Lugar, fecha y firma del proponente.»

c) Se adjuntará en este sobre a su vez documentación *acreditativa de la mayor experiencia* en la gestión de establecimientos hoteleros, consistente en:

- declaraciones de IVA referentes al desempeño de actividad de hostelería durante un período superior al mínimo exigido como requisito de solvencia técnica, o Certificados de empresa en el caso de haber desempeñado labores de gerencia por cuenta ajena en establecimientos de hostelería durante un período superior al mínimo exigido como requisito de solvencia técnica.

6.2.3.- Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente. Asimismo, tampoco podrá incluir más de una oferta económica. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

Si la Mesa de Contratación, al examinar la documentación del sobre A, sospechara que algún contratista intenta fraudulentamente burlar esta norma, podrá exigir, en el período de subsanación, la documentación complementaria que estime precisa.

6.3. Plazo y lugar de entrega de las proposiciones

Las proposiciones, en los sobres antes reseñados, deberán ser presentadas en la Secretaría del Ayuntamiento, en horas de oficina durante el plazo de 8 días hábiles, contados desde el siguiente al de la fecha en que hayan recibido la invitación o desde la publicación del anuncio en el Tablón de anuncios y en el perfil del contratante de la página web municipal o enviados por correo dentro dicho plazo. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto, so pena de pérdida de la garantía provisional depositada.

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. 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.

Transcurridos, no obstante, 5 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones

exigidas para contratar con la Administración.

6.4. Mesa de Contratación.-La Mesa de contratación estará integrada del modo siguiente:

- Presidente, que será el Alcalde de la Corporación o concejal que lo sustituya.
- Los vocales, que serán:
 - Don José Manuel López Gutiérrez, Primer Teniente de Alcalde.
 - Don Antonio Pérez Millán o vocal del PSOE que le sustituya.
 - La Secretaria-Interventora de la Corporación.
- Secretario, que lo será un funcionario de la Corporación, con voz y sin voto.

6.5. Calificación de documentación y apertura de proposiciones.-

Al día siguiente de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y si no se ha recibido anuncio de la presentación por correo de ninguna oferta se reunirá la Mesa de Contratación, en sesión no pública, que calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres A, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error..

El acto de apertura de sobres B conteniendo la proposición económica y el resto de documentación a baremar se celebrará al sexto día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones. La fecha y hora de este acto será, no obstante, anunciada en el Tablón de Anuncios municipal y comunicada con antelación a los licitadores.

Una vez abiertos los sobres B y proclamado el contenido de las proposiciones económicas, la Mesa procederá al examen y baremación de las proposiciones a puerta cerrada.

Una vez concluido el examen de las proposiciones, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, de conformidad con lo señalado en el artículo 152 del TRLCSP.

6.6. Declaración de oferta económicamente más ventajosa.-La Mesa de Contratación, una vez ponderados los criterios que deben aplicarse para la selección del contratista en base a los recogidos en la base 12, elevará al órgano de contratación la propuesta de declaración de oferta económicamente más ventajosa. Dicha propuesta no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

7º.- ADJUDICACION DEL CONTRATO.

7.1.- Formulada la propuesta de adjudicación, se celebrará al día siguiente Junta de Gobierno Local, en la que se declarará cuál es la oferta económicamente más ventajosa, así como el orden decreciente en que quedan las siguientes ofertas válidamente admitidas, debiendo motivar su decisión en caso de apartarse de la propuesta de la Mesa de Contratación. El acuerdo será notificado a todos los licitadores al día siguiente de su adopción simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante (www.algatocin.es).

La declaración como oferta económicamente más ventajosa deberá recaer en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

7.2.- Acusado recibo de la notificación de la declaración como oferta económicamente más ventajosa, el contratista en el plazo de 10 días hábiles deberá:

- a) acreditar ante el órgano de contratación el pago de la mitad de los gastos de publicación del anuncio en el BOP.
- b) acreditar, documentalmente, haber constituido una garantía equivalente al 5% del presupuesto de la adjudicación, a disposición de la Tesorería municipal.

c) aportar documentación acreditativa de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, con la Hacienda Estatal y con la Hacienda de la Junta de Andalucía.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Pudiendo la Junta de Gobierno Local acordar la resolución de la contratación con pérdida de la fianza constituida por el licitador incumplidor, sin perjuicio de la indemnización que pueda reclamar.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al [artículo 156.3](#) TRLCSP.

7.3.- No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

7.4.- Una vez adjudicado el contrato se devolverán a los interesados, cuyas ofertas no hubiesen sido admitidas, los resguardos o documentos acreditativos de la constitución de la Garantía provisional y demás documentación que haya acompañado a su proposición previo recibí de los mismos.

8ª.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

8.1.- La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los QUINCE DÍAS HÁBILES siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el [artículo 151.4](#) TRLCAP.

8.2.- A petición del arrendatario se formalizará en escritura pública, siendo a su costa los gastos de otorgamiento. En este caso, vendrá obligado a la entrega de una copia autorizada al Ayuntamiento.

8.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

8.4.- En el mismo acto y previo comprobación por ambas partes del Inventario de Bienes del Hotel-Restaurante y Piscina Municipal será firmado en prueba de su conformidad por ambas partes formando parte del contrato como Anexo al mismo.

9º.-OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario estará obligado a:

1. Destinar el inmueble a la actividad de turismo rural.
2. Solicitar las licencias preceptivas.
3. Mantener abierto el Hotel durante un tiempo mínimo de nueve meses al año.
4. Realizar en el inmueble todas las obras de mantenimiento y conservación necesarias para mantener en buen estado las instalaciones arrendadas, así como realizar las reformas que procedan previa autorización de la Junta de Gobierno Local de la Corporación.
5. Asumir todos los gastos corrientes del inmueble, tales como suministro de agua, electricidad, teléfono, etc., que consuma con ocasión de su utilización. Deberá, a estos efectos, tener a su nombre, en su condición de arrendatario, los contratos o recibos correspondientes.
6. No gravar ni enajenar los bienes arrendados.
7. Cumplir la normativa en materia laboral, seguridad social e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad

alguna para la Administración contratante, y podrá suponer la extinción del contrato.

8. Mantener el inmueble en perfectas condiciones de higiene y limpieza.
9. Hacer buen uso de las instalaciones y del mobiliario existente en el inmueble, quedando obligado a efectuar la reparación y reposición del mismo en caso de deterioro como consecuencia de un mal uso del mismo.
10. Contratación póliza de seguro multiriesgo.
11. Asumir los gastos inherentes al expediente de contratación, y en concreto los derivados de las publicaciones preceptivas de anuncios en el BOP.
12. El adjudicatario observará un estricto cumplimiento de las normas establecidas al respecto en la legislación vigente, cuidando especialmente de que todos los servicios que preste el hotel rural sean conocidos por los posibles usuarios con antelación a la reserva o contratación de su estancia, así como las condiciones de utilización de las instalaciones y los precios, en su caso, sin poder establecer restricción o prohibición alguna al uso y disfrute de las instalaciones y servicios que por su naturaleza tengan carácter público y gratuito.
13. Cumplir lo estipulado en el presente pliego, y en la legislación aplicable.
14. Condiciones de la explotación :
La empresa que resulte adjudicataria deberá dotar las instalaciones de los servicios propios de su específica condición, de acuerdo con la normativa sectorial aplicable en la Comunidad Autónoma Andaluza, sin perjuicio de que pueda ofertar a los usuarios la prestación de otros servicios que, no contraviniendo normas legales, ni lo dispuesto en el presente pliego, mejoren los servicios establecidos, o incorporen condiciones de explotación más favorables para los usuarios o para el más idóneo aprovechamiento de la misma, siempre que ello no vaya en detrimento de las instalaciones o de la imagen del establecimiento.
15. El contrato no se podrá ceder o subarrendar por el adjudicatario.
16. Permitir al Ayuntamiento la realización de las obras de mejora y reforma que éste considere conveniente para la mejor explotación de las instalaciones, siendo oído el contratista.
17. Prestar, en la temporada estival, servicio público de piscina, en las condiciones indicadas en la cláusula 2 de este Pliego.

10º.- OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.

- ♦ La Administración pondrá a disposición del adjudicatario los bienes que componen el hotel con sus instalaciones y dependencias que constan en el Inventario.
- ♦ Otorgar cuantos permisos y/o autorizaciones sean de su competencia previo cumplimiento de la normativa vigente.
- ♦ Aprobar por el Pleno de la Corporación los precios que estarán vigentes, en cada temporada, por el uso de la Piscina, debiendo estar en su aplicación, a lo decidido por el Pleno.
- ♦ Cualquier otra que se derive de los términos del presente pliego y legislación aplicable.
- ♦ Tener en cuenta la promoción de las instalaciones en planes turísticos, de reforma u otros expedientes que se incoen al efecto.

11º.-CONDICIONES GENERALES.

El contrato se ejecuta a riesgo y ventura del contratista, asumiendo las indemnizaciones que procedan por los daños y perjuicios causados a terceras personas y bienes, en el ejercicio de la actividad del contrato.

12º.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Se atenderá a los siguientes criterios:

- ♦ Mejor propuesta económica: 40 puntos. El resto de propuestas se valorarán en la parte que proporcionalmente corresponda.
- ♦ Mayor experiencia: 10 puntos. Se otorgará un punto por cada año adicional al exigido como requisito de solvencia, que se acredite tener de experiencia en gestión de establecimientos de hostelería, restauración o bares. Hasta 10 puntos.

13º.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos señalados en el artículo 223 TRLCSP, acordándose por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste y con los efectos previstos en los artículos 224 y 225 TRLCSP.

Serán igualmente causas de resolución del contrato el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones fijadas en este Pliego de Condiciones, las cuales se conceptúan a tales efectos como esenciales.

Es causa determinante de la resolución del contrato el impago de seis mensualidades consecutivas o alternas de alquiler, dando lugar a la resolución del contrato por el Ayuntamiento, previa audiencia del arrendatario durante un plazo de cinco hábiles, con la indemnización de daños y perjuicios que se le ocasionen al Ayuntamiento, y no se procederá a la devolución de fianza. Pudiendo acordarse por la Junta de Gobierno Local, a petición del interesado, por una sola vez durante toda la vigencia del contrato, y a tenor de la concurrencia de circunstancias excepcionales, la no resolución del contrato si en la siguiente mensualidad el arrendatario abonara ésta y las que adeuda al Ayuntamiento.

14º.-DEVOLUCIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES AL TÉRMINO DEL CONTRATO.

Con la terminación del contrato, la totalidad de las inversiones y obras de adecuación y reforma, así como de conservación, mantenimiento y mejoras acometidas, -tanto las previstas desde el principio en el proyecto como las realizadas sin estar contempladas inicialmente en el mismo-, pasarán a ser propiedad municipal, sin que por ello deba abonarse indemnización ni cantidad alguna al arrendatario.

Al término del contrato o su prórroga, en su caso, el explotador entregará al Ayuntamiento todos los bienes objeto del contrato, que constan en el Inventario, incluidas inversiones, mejoras y los incorporados en el transcurso del mismo, en perfecto estado de conservación y de explotación, sin más deterioro que el propio del uso adecuado a su destino. Cualquier defecto o menoscabo en los inmuebles por encima del normal indicado, será valorado por los servicios del Ayuntamiento y si no son subsanados los defectos en el término de veinte días a satisfacción de los citados servicios técnicos, será detruido de la fianza constituida por el explotador hasta donde ésta alcance y reclamará el resto, en su caso, al explotador junto con los daños y perjuicios. Igual tratamiento se dará a los deterioros y faltas de muebles, instalaciones, menaje y elementos de equipamiento en general, los cuales habrán de ser repuestos en las mismas condiciones de cantidad y calidad que le fueron entregados al explotador, o se le cobrará su valor actualizado con el demérito calculado por el uso.

15º.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

Sin perjuicio de las indemnizaciones por los daños y perjuicios causados por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato, el explotador está sujeto a las siguientes sanciones:

- El retraso en el pago del precio convenido devengará el interés legal incrementado en tres puntos, al margen de la posible rescisión del contrato.
- El retraso en la entrega de los bienes objeto del contrato, sea por finalización del plazo, sea por resolución u otra causa, genera para el explotador la obligación de pagar a la Administración 601.01 euros diarios.
- El abandono por parte del adjudicatario de la explotación del hotel sin causa mayor o justificada, conllevará

la siguiente penalización:

Si el abandono se realizase entre el primer y quinto año de la explotación, el adjudicatario será penalizado con el 10% del valor del mobiliario y enseres valorados por el técnico municipal; si el abandono fuese entre sexto y décimo año, será penalizado con el 7,5%. Dicha penalización podrá realizarla en metálico aportaciones en metálico o cualquier otra que aprecie el órgano de contratación.

16º.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato que regula las presentes cláusulas tiene, por su vinculación al interés público, naturaleza administrativa especial, y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, en primer término, por sus normas específicas; en segundo término y dado su carácter de contrato administrativo, por esta Ley y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo estatal y sectorial y, en su defecto, las normas de derecho privado.

17º- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN.

17.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprobó el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y el Reglamento aprobado por RD 1098/2001, de 12 de octubre.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

17.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

17.3. Esta contratación tiene carácter administrativo especial, quedando sometido a la jurisdicción contenciosa-administrativa respecto a los actos jurídicos que se dicten en relación con la preparación y adjudicación, efectos y extinción.

Quinto.- Aprobar el expediente de contratación y disponer la apertura del procedimiento de licitación del contrato.

Sexto.- Anunciar la licitación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en los Puntos de Información y lugares de costumbre así como en el Perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento y enviar el Pliego de Cláusulas a quienes hayan solicitado información sobre la licitación.

DILIGENCIA: para hacer constar que en el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas hay recogidas 17 cláusulas contenidas en 10 folios, todos ellos rubricados por mí la Secretaria- Interventora de la Corporación y ha sido aprobado por **La Junta de Gobierno Local** en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de julio de 2.012.

Algatocín, a 9 de octubre de 2.012.

LA SECRETARIA-INTERVENTORA

Fdo.: Ana I. Anaya Galacho