



ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 794/13

AYUNTAMIENTO DE HOYOCASERO

ANUNCIO

De conformidad con el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de fecha 8 de febrero de 2013, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento negociado con publicidad para la adjudicación del contrato de GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE CAMPAMENTO PÚBLICO DE TURISMO “LOS TALLERES” BAR RESTAURANTE Y PISCINA PÚBLICA, conforme al siguiente:

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD PARA ADJUDICAR LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE CAMPAMENTO PÚBLICO DE TURISMO “LOS TALLERES” BAR RESTAURANTE Y PISCINA PÚBLICA.

OBJETO:

El objeto del contrato es la gestión y explotación del Camping de 2ª Categoría, Bar - Restaurante y Piscina Pública situado en la zona recreativa de “Los Talleres”.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios tal y como establece el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION:

La forma de adjudicación será el procedimiento negociado con publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos de acuerdo con el artículo 169.1 de Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cuando concurren las circunstancias previstas en las letras a) y b) del artículo 170 del anterior Texto Refundido, en la letra a) del artículo 171, o en la letra a) del artículo 174, el órgano de contratación deberá publicar un anuncio de licitación en la forma prevista en el artículo 142 y cuando, siendo su cuantía inferior a la indicada en los artículos 171.d, 172.b, 173.f, 174.e y 175 del citado Texto Refundido, el valor estimado sea superior a 200.000 euros, si se trata de contratos de obras, o a 60.000 euros, cuando se trate de otros contratos.

Para la negociación de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios aspectos directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con la cláusula duodécima de este Pliego.



A la vista del importe del contrato que asciende a 8.265 euros y 1.735 euros de IVA, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con 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, será el Pleno.

EL 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: www.hoyocasero.org.

DURACIÓN DEL CONTRATO.

Se establece el periodo de duración de la adjudicación del aprovechamiento en 3 años y medio (2.013, 2.014, 2015 y 2016) con finalización el 31 de diciembre de 2.016; pudiendo prorrogarse el contrato por 3 años más por acuerdo expreso entre las partes.

PRECIO DEL CONTRATO:

El precio del presente contrato asciende a la cuantía de 10.000 euros. El precio cierto anterior queda desglosado en un valor estimado de 8.265 euros y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de 1.735 euros.

SOLICITUDES DE PARTICIPACION Y CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Solicitudes de Participación

El órgano de contratación dispondrá la correspondiente publicación del anuncio de licitación para la presentación de solicitudes de participación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Avila, y en Perfil de contratante.

Las solicitudes de participación se presentarán en el Ayuntamiento en Plaza de España, 1, en horario de atención al público en el plazo de 10 días desde el anuncio de licitación.

Las solicitudes de participación se presentarán en sobre cerrado, firmado por el solicitante y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Solicitud para Participar en la contratación de la explotación del Camping, Bar-Restaurante y Piscina “ Los Talleres».

Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas de los documentos siguientes:

1) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación y así como la capacidad de obrar de los empresarios, que se acreditará:

a. De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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.

b. De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c. De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2) La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 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) Los que acrediten los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

[En los términos señalados a continuación sobre los criterios de selección].

4) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Criterios de selección:

Los criterios objetivos de solvencia, con arreglo a los cuales serán invitados a presentar proposiciones, serán los siguientes:

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

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

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.



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

[Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.]

La solvencia técnica ó profesional de los empresarios podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Documentación que acredite su experiencia en la gestión de Campamentos Públicos de Turismo, Piscinas, Bar-Restaurante o análogos.

b) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

c) 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.

d) 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.

INVITACIONES

El órgano de contratación, a propuesta de la Mesa y una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, seleccionará a los que deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar sus ofertas, en un plazo de 15 días, contados desde la fecha de envío de la invitación.

Las invitaciones contendrán una referencia al anuncio de licitación publicado e indicarán la fecha límite para la recepción de las proposiciones, la dirección a la que deban enviarse, y los aspectos de negociación del contrato.

La invitación a los candidatos contendrá copia del Pliego y de la documentación complementaria, o las indicaciones necesarias para el acceso a estos documentos.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza de España, 1, en horario de atención al público, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

FORMA DE PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION

La documentación podrá presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos¹, 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 misma mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato. La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta 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 oferta, 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.

OFERTAS:

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. 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 ofertas 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 licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para licitar a la contratación de la gestión y explotación del Camping “ Los Talleres “.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Garantías.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación Técnica.

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»

GARANTÍAS

Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de TRES-CIENTOS EUROS (300 €)

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Oferta 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 del contrato de gestión y explotación del Camping, Bar – Restaurante y Piscina “ Los Talleres “, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las ofertas según los aspectos de negociación.

GARANTIA PROVISIONAL:

Para optar a la adjudicación los licitadores habrán de constituir una garantía provisional del 3% del precio de licitación, por importe de 300 € que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional se depositará:

- En las Entidades Financieras (Caja Duero, BANKIA) en las que la entidad local es titular de cuentas bancarias, cuando se trate de garantías en efectivo.
- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los candidatos inmediatamente después de la adjudicación definitiva 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 proposición 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.

ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACION CON LA EMPRESA:

A efectos de conocer a los licitadores y valorar las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación, y se citará a cada uno de los candidatos para la realización de una entrevista.



1.- El día de la entrevista deberán venir provistos de una memoria que contenga las mejoras que el licitador se compromete a llevar a cabo en el supuesto de resultar adjudicatario definitivo y que serán valoradas especialmente las referidas a todos o algunos de los siguientes aspectos.

Creación de puestos de trabajo, especialmente mediante la contratación de personas de la localidad.

Ventajas a ofrecer a los usuarios.

Actividades complementarias de ocio y tiempo libre.

Experiencia en la gestión de Campamentos Públicos de Turismo.

Inclusión del campamento en redes de turismo.

Promoción turística del campamento y municipio de Hoyocasero.

Posibles inversiones a realizar y mejoras en las instalaciones.

Otras.

2.-Curriculum vitae de méritos del concursante y de su experiencia en la gestión de servicios de las mismas características que las objeto del presente contrato. (Se incluirá el conocimiento de idiomas en su caso, cursos de restauración, protección de la naturaleza y medio ambiente, así como cualesquiera otros relacionados con la promoción del turismo).

3.- Memoria comprensiva de la forma en que se pretenden gestionar los servicios en nuestro caso concreto.

MESA DE CONTRATACION

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, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conformarán la Mesa de contratación los siguientes miembros:

- D. Javier González Sánchez, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. José Luis de la Fuente Sánchez, Vocal .
- D. Víctor Manuel Sáez Ródenas, Vocal.
- D. Carlos Díaz Fernández, Vocal.
- D.^a Pilar Sánchez Losada, Vocal (Secretaria de la Corporación), que actuará como Secretaria de la Mesa.

PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION:

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:



- 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.

APERTURA DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACION:

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, a las 12.00 horas. Calificará las solicitudes de participación y documentación administrativa.

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

La Mesa de contratación una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, propondrá al órgano de contratación la selección de los que deben ser invitados a presentar ofertas y pasar a la siguiente fase.

El órgano de contratación invitará por escrito a los participantes a presentar las ofertas en un plazo de 15 días desde la fecha de envío de la invitación.

APERTURA DE OFERTAS Y ADJUDICACION PROVISIONAL:

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 12.00 horas. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

La Mesa podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el candidato corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Y posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», pudiendo en ese momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

La Mesa podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el candidato corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

La Mesa de Contratación, realizará propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación, a favor de la empresa que haya presentado la oferta más ventajosa.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

La adjudicación provisional del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de 10 días desde la apertura de las ofertas; debiendo notificarse la misma a los candidatos y publicándose en el Perfil de contratante y en el Boletín Oficial de la Provincia.

REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION

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

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al co-



riente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 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.

GARANTÍA DEFINITIVA:

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deberán 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 ó mediante ingreso en las entidades bancarias donde el Ayuntamiento de Hoyoasero es titular de cuentas.

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.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

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

[En casos especiales, el órgano de contratación podrá establecer, además de la garantía definitiva, que se preste una complementaria de hasta un 5 % del importe de adjudicación del contrato, pudiendo alcanzar la garantía total un 10 % del importe del contrato].

ADJUDICACIÓN DEFINITIVA:

Recibidas las ofertas el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

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

En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.



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 licitadores o 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].

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado anteriormente.

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 definitiva; 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.

FORMA DE PAGO:

El que resulte adjudicatario del aprovechamiento vendrá obligado a satisfacer el precio de adjudicación de la siguiente forma:

El importe correspondiente al año de que se trate se ingresará en la Depositaria Municipal en dos plazos por idéntica cantidad con fecha límite de pago el 30 de junio y el 31 de diciembre de cada año, salvo el último año del aprovechamiento en que se efectuará en un solo plazo antes del día 1 de junio del año 2.016, no pudiendo aprovechar ninguna de las instalaciones hasta tanto se abone el precio, estando facultado este Ayuntamiento para subrogarse en los derechos y obligaciones del adjudicatario en caso de incumplimiento de este punto, sin tener que resarcir de ningún gasto al hasta ahora adjudicatario dándose por rescindido el contrato de forma inmediata.

La demora en los pagos dará lugar al cobro de intereses por este Ayuntamiento, una vez sea notificado y requerido de pago al adjudicatario del aprovechamiento.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

Los adquiridos de forma recíproca por la Administración Municipal y el adjudicatario derivados del objeto y causa de contrato a suscribir por ambas partes con arreglo al Pliego de Condiciones que rigen el aprovechamiento y las disposiciones vigentes de aplicación.



1.- En cualquier caso, el adjudicatario se obliga a estar provisto de la documentación necesaria para el ejercicio de la actividad, en su totalidad y a su nombre.

2.- Se prohíbe expresamente el subarriendo del aprovechamiento, debiendo así mismo el adjudicatario mantener las instalaciones y equipamiento en perfecto estado de conservación y limpieza, realizando cuantas reparaciones y reposiciones sean necesarias para que a la terminación del plazo de la concesión reviertan al Ayuntamiento en el buen estado en que admite se encuentran en la actualidad.

3.- Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos de agua, luz, recogida de basuras, teléfono y demás que incidan sobre las instalaciones del Bar - Restaurante, Camping o Piscina.

4.- El adjudicatario tratará en la medida de lo posible de emplear trabajadores locales si fuera necesaria la contratación de personal, siempre con sujeción a la Normativa Laboral y de Seguridad Social.

5.- El adjudicatario deberá en el plazo de diez días desde la adjudicación definitiva, suscribir una póliza de seguro a todo riesgo a favor del Ayuntamiento y con cobertura a todas las instalaciones.

6.- Cualquier daño originado a terceros por el funcionamiento de los servicios será de responsabilidad exclusiva del adjudicatario.

7.- El adjudicatario del Servicio asumirá el aprovechamiento a "Riesgo y Ventura".

8.- El Ayuntamiento se reserva la facultad de entrada en las instalaciones para realización de obras y mejoras si fuere necesaria la adecuación de las instalaciones por exigencias de la normativa reguladora de Campamentos de Turismo o piscinas públicas.

9.- La piscina se mantendrá abierta de mediados del mes de junio a mediados del mes de septiembre siempre que la climatología sea favorable, autorizando la entrada a las personas ajenas al camping previo pago de la entrada correspondiente y sin posibilidad de cerrar el recinto durante el medio día.

REVERSION

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

Durante un período de 2 meses anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES

A) Incumplimiento

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

B) Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de 10% del presupuesto del contrato.



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

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

RESOLUCION DEL CONTRATO:

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en artículos 223, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras d) y e); y en los establecidos en el artículo 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

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.

GASTOS:

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, incluido el I.V.A. sobre el importe total del valor de adjudicación definitiva.

RÉGIMEN JURÍDICO:

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, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007 y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 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 Hoyocasero, a 8 de Febrero de 2013

El Alcalde, *Javier G. Sánchez*.