



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PRIVADO DE ARRENDAMIENTO DEL BAR-HOTEL LUSITANIA DE ALCONCHEL**

### **1 PODER ADJUDICADOR**

Promueve la presente licitación el Excelentísimo Ayuntamiento de Alconchel (Badajoz), cuya dirección postal es Plaza de España, 3, CP 06131.

### **2 ANTECEDENTES**

El Ayuntamiento de Alconchel es propietario a título patrimonial del inmueble que acoge el Bar y Hotel Lusitania, establecimientos creados en su día por el Ayuntamiento de Alconchel con la voluntad de dotar de tejido turístico y hotelero a la localidad, cuya apertura data de 2006. Está ubicado en la zona de más tránsito de la población, junto a la carretera EX-107.

Se describe pormenorizadamente su dotación en el pliego de prescripciones técnicas y en la memoria justificativa de la presente contratación. Recientemente, el Ayuntamiento ha llevado a cabo una amplia reforma para dotarlo en materia de eficiencia energética; se procedió también al arreglo de cubiertas y desagües, a su pintado completo y a cambiar tanto la instalación de aire acondicionado y de calefacción como ACS.

En el ámbito administrativo, el pasado 28 de febrero se solicitó a la Inspección Territorial de Turismo de la Consejería de Economía e Infraestructura, la suspensión de la cancelación de la inscripción de alojamiento hotelero "Lusitania" clasificado como Hotel de titularidad municipal en el Registro General de Empresas y Actividades Turísticas de la Junta de Extremadura, con el número de registro H-BA-00645, que se había notificado al anterior adjudicatario, comunicando que en un plazo aproximado de tres meses se culminaría un nuevo proceso de contratación para su explotación con la entrada en funcionamiento del Hotel.

### **3 OBJETO DEL CONTRATO**

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones administrativas particulares que han de regir la explotación del citado establecimiento, en régimen de arrendamiento de local de negocio o industria.

El inmueble se encuentra situado en la Carretera EX-107, de Villanueva del Fresno a Badajoz, s/n de Alconchel.

Se amplía la descripción del bien objeto de arrendamiento y de su dotación y mobiliario en el pliego de prescripciones técnicas que, junto a este pliego, formará parte del contrato mismo que en su día se formalice.



Sin perjuicio de ello, los licitadores podrán solicitar visita al inmueble en los términos que se establecen en este pliego.

#### **4 NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER**

Éstas se justifican en la Memoria de la Alcaldía que figura en el expediente de referencia y que será objeto de publicación en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Con carácter general, dígase que la presente contratación pretende, de una parte rentabilizar en lo posible social y económicamente la inversión realizada en el inmueble, al tiempo que se dota a Alconchel de una infraestructura hotelera digna que permita la atención a visitantes y viajeros, incluida su pernoctación y alojamiento, dada la carencia de este tipo de establecimientos en esta localidad. Por ello se pretende que, quien haya de regentar el establecimiento, lo haga sobre la base de un buen plan de gestión.

#### **5 CALIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato cuya adjudicación pretende el procedimiento que aquí se reglamenta se califica como contrato de arrendamiento de local de negocio. Se trata, por tanto, de un contrato privado, conforme a lo establecido en los artículos 4 y 9 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP).

#### **6 RÉGIMEN JURÍDICO. JURISDICCIÓN Y RECURSOS.**

El presente contrato resulta excluido de la LCSP, conforme a lo establecido en los preceptos citados en la cláusula anterior, por cuanto es un contrato de arrendamiento y/o explotación de un bien patrimonial distinto de los definidos en el artículo 14 de la LCSP. Esta exclusión no exime del cumplimiento de las prescripciones de dicha Ley respecto a la preparación y adjudicación del contrato mismo.

El presente contrato, se registrará, por tanto, por lo siguiente:

- Lo dispuesto en este pliego y en el de prescripciones técnicas, incluidos los anexos de ambos.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- La Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- La Ley 2/2008, de 16 de junio, de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- La Ley 9/2007 de Contratos del Sector Público.
- El Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio.



- La Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, en lo relativo a este tipo de contratos.

- Las disposiciones del Código Civil.

- Supletoriamente, los principios de la Ley 9/2007 de Contratos del Sector Público para resolver dudas y lagunas que pudieran presentarse.

Tendrán carácter contractual los pliegos referidos, el documento de formalización del contrato y la oferta presentada por el adjudicatario.

La preparación y adjudicación del presente contrato se regirá por las normas generales establecidas en la LCSP y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo; respecto a los efectos, modificación y extinción del contrato, se regirán por el derecho privado.

La jurisdicción de lo contencioso-administrativo conocerá de las cuestiones litigiosas que puedan suscitarse respecto a la preparación y adjudicación del presente contrato; las surgidas en relación a los efectos y extinción del mismo, excepto, en su caso, las modificaciones contractuales citadas en las letras b) y c) del artículo 27.1 de la LCSP, se regirán por el derecho privado, conociendo de ellas el orden jurisdiccional civil.

Conforme al artículo 44 de la LCSP los actos relacionados con el presente contrato no serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación. Sin perjuicio de ello, los actos administrativos que se dicten serán impugnables conforme a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

## **7 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

El órgano competente para contratar es el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alconchel, conforme a la D.A. 2ª.9 de la LCSP. Tendrá igualmente las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, por razones de interés público, modificarlo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, todo ello con sujeción a la legislación aplicable y sin perjuicio del derecho del contratista a impugnar el acto de que se trate ante la jurisdicción que corresponda.

## **8 RESPONSABLE DEL CONTRATO**

La Alcaldía-Presidencia o, en su caso, la concejalía delegada competente por razón de la materia, será la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la Administración podrá nombrar a un responsable directo del contrato que ejerza las funciones previstas en el artículo 62 de la LCSP.



## 9 DURACIÓN E INICIO DEL ARRENDAMIENTO

La duración del contrato de arrendamiento será de cuatro años, comenzando el cómputo de dicho plazo a partir de la formalización del contrato.

La nueva licitación se promoverá con antelación suficiente a la fecha de finalización del contrato cuya adjudicación aquí se pretende. A tales efectos, el anuncio de licitación del nuevo contrato se publicará con una antelación mínima de tres meses respecto de la fecha de finalización del contrato originario.

No obstante, excepcionalmente, cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado uno nuevo que garantice la continuidad del arrendamiento, como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles para el órgano de contratación producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público discrecionalmente apreciadas por el órgano de contratación competente, para no interrumpir el arrendamiento, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo y, en todo caso, por un periodo máximo de un año más, sin modificar las restantes condiciones del contrato.

## 10 PRECIO DEL ARRENDAMIENTO

Dado que el Ayuntamiento decide valorar en este contrato otras motivaciones de índole social, económica y de fomento del turismo y dotar a la localidad de un servicio (el de hotel) del que no dispone, se establece un canon mínimo mensual de **316 euros más 66,36 euros correspondientes al 21% de IVA**, sin que proceda revisión de precios en aplicación del artículo 103 de la LCSP y de la Ley 2/2015 de 30 de marzo de desindexación de la economía española.

El valor estimado del contrato y el presupuesto base de licitación **asciende a 15168 euros más 3185,28 de IVA, lo que hace un total de 18353,28 euros**, resultado de multiplicar por cuarenta y ocho meses el canon mensual a que se refiere el párrafo anterior.

No se admitirán ofertas que no superen el presupuesto base de licitación señalado.

El pago del canon se efectuará al Ayuntamiento de Alconchel mensualmente, por adelantado y mediante transferencia bancaria entre el 01 al 05 del mes correspondiente, con el concepto "ABONO CANON HOTEL DE DOS ESTRELLAS DE ALCONCHEL".

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

El ingreso se efectuará mediante transferencia bancaria con los datos facilitados a continuación:

Titular: "AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL.

CIF: P0600700I.

Banco: Caja Almendralejo.



Nº cuenta: ES70 3001 0057 9457 10700031.

Concepto: Renta Hotel Alconchel del mes que proceda.

En el caso de retrasos en el pago de la renta, el arrendatario deberá abonar al Ayuntamiento el interés de demora establecido en el artículo 7 de la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, que establece las medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales o el que resulte legalmente aplicable.

## 11 PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato de arrendamiento se realizará por **procedimiento abierto de tramitación urgente**.

El procedimiento de adjudicación se tramitará, por tanto, con arreglo a las normas generales aplicables de las secciones 1ª y 2ª del Capítulo I del Título I del Libro II de la LCSP, y por sus disposiciones de desarrollo, con aplicación supletoria de las restantes normas de derecho administrativo.

En la cláusula correspondiente de este pliego se regulará, asimismo, el uso de medios electrónicos.

La forma de adjudicación será la de **CONCURSO**, utilizando para ello una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio, evaluable con arreglo a criterios económicos y especialmente cualitativos que buscan la rentabilidad socio económica de la contratación, sin perjuicio del legítimo beneficio del contratista.

## 12 APTITUD PARA CONTRATAR, CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO

Podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

El contratista deberá contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará mediante su escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta 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 empresarios individuales deberán presentar copia del DNI.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará 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.

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 Consultar en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de su estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Quienes comparezcan y firmen proposiciones en nombre de otro presentarán documentación acreditativa de la representación y la persona con tal poder deberá acompañar copia de su DNI.

Cuando dos o más empresarios presenten una oferta conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su representación en la forma descrita anteriormente.

Las empresas extranjeras solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuando se den las circunstancias señaladas en los artículos 67 y 68 de la LCSP.

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios constituidas temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Cuando la mesa de contratación o el órgano de contratación apreciaran posibles indicios de colusión entre empresas agrupadas en una unión temporal, se requerirá a las mismas para que justifiquen en el debido plazo, de forma expresa y motivada las razones para concurrir agrupadas.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar a un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones dimanantes del contrato, hasta su extinción.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales coincidirá, al menos, con la del contrato.

Si antes de la formalización del contrato se produjera la modificación de la composición de la unión temporal, ésta quedará excluida del procedimiento. No se considerará como tal modificación la alteración de la participación de las empresas siempre que se mantengan la misma clasificación. Quedará excluida del procedimiento



de adjudicación la unión temporal de empresas cuando alguna o algunas de las que la constituyan incurriera en prohibición de contratar.

Las operaciones de fusión, escisión y aportación o transmisión de rama de actividad de que sean objeto de alguna o algunas de las empresas integradas en una unión temporal no impedirán la continuación de esta en el procedimiento de adjudicación. En el caso de que la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente de la rama e actividad, no sean empresas integrantes de la unión temporal, será necesario que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibición de contratar y que se mantenga la solvencia, la capacidad o clasificación exigida.

Una vez formalizado el contrato con una unión temporal de empresas, se observarán las reglas del artículo 69.9 de la LCSP.

No podrán contratar las personas en quienes concurren las circunstancias señaladas en el artículo 71 de la LCSP. La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incursos en prohibiciones para contratar se realizará mediante declaración responsable conforme establece el artículo 140 de la LCSP.

Para contratar, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinan a continuación. En todo caso, de conformidad con el artículo 96 de la LCSP, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas del sector público acreditará, frente al órgano de contratación, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. La prueba del contenido de los Registros de Licitadores se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Solvencia económica y financiera:

Se acreditará por uno o varios de los medios siguientes:

**a) 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.**

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





Solvencia técnica o profesional:

Se acreditará por los siguientes medios:

- Una relación de los principales contratos o certificados de actividades relacionados directa o indirectamente con la hostería realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los contratos ejecutados o certificados de actividades 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.
- 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.
- 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, debiéndose ser ésta como mínimo dos trabajadores.

Cuando se recurra a solvencia y medios de otra empresa, conforme al artículo 75 de la LCSP, el licitador demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades.

### 13 GARANTÍA PROVISIONAL

No se exige la constitución de garantía provisional

### 14 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Las proposiciones se puntuarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los criterios siguientes:

- CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS:

1.- OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA: .....1 a 15 puntos





Hasta 15 puntos por la oferta económica, asignándose la puntuación máxima al licitador que hubiere realizado la oferta más alta, asignándose al resto de licitadores la puntuación que le corresponda mediante la aplicación de una regla de tres simple.

Se excluirán previamente las ofertas que sean inferiores a la base de licitación y las ofertas cuyos términos incumplan las características exigidas. Tampoco se incluirán en el cómputo las ofertas que proceda eliminar según lo dispuesto en otros apartados de este Pliego.

2.- RECURSOS HUMANOS QUE SE PROPONEN ..... de 1 a 15 puntos.

Por los puestos de trabajo ofertados, incrementándose en 5 puntos por cada puesto de trabajo a media jornada y 10 por cada puesto a tiempo completo que se proponga hasta un máximo de 15 puntos.

3 MEJORAS EN INVERSIÓN A REALIZAR EN EL HOTEL MUNICIPAL (NO SE INCLUYE EL MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO ESTABLECIDO EN EL ANEXO II DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS..... de 1 a 20 puntos.

**Hasta 20 puntos por la presentación de mejoras cuantificables económicamente. Por cada mejora propuesta cuyo importe supere los 500 €, 5 puntos.**

- CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR:

4.- MODELO DE GESTIÓN PROPUESTO.....de 1 hasta 50 puntos.

Con objeto de garantizar los objetivos del concurso, se valorará el modelo de gestión y desarrollo presentado, así como el grado de definición de la propuesta. Consistirá en la presentación de un proyecto de explotación del establecimiento hotelero y restaurante-cafetería (por mejor organización propuesta para el servicio) que incluirá, entre otros, los siguientes aspectos:

- Conceptualización de las Instalaciones, perfil y personalidad que se le pretende conferir en virtud de las expectativas en cuanto a tipo o tipos de clientes potenciales.
- Peso específico que se le otorga al servicio de cafetería.
- Protocolos y controles de calidad.
- Expectativas de calidad a alcanzar por su restaurante.
- Programas y medios de promoción y publicidad, y ámbito geográfico de captación de posibles clientes.
- Expectativas de aportación de las instalaciones al sector turístico provincial/nacional.
- Posibles facetas/actividades de carácter ecológico, cultural, social, deportivo, asociadas a las instalaciones.
- Tarifas a aplicar en cada servicio;
- Horarios.



- Sistemas de limpieza y control de cada uno de los servicios básicos.
- Plan anual de mantenimiento de las instalaciones.

La propuesta del licitador que resulte adjudicatario se incorporará al contrato como anexo de los compromisos, objetivos y demás cuestiones planificadas para la gestión de la infraestructura turística.

La puntuación se determinará dependiendo del contenido, valorando en primer lugar el mejor modelo de gestión y organización del servicio que se haya propuesto.

La puntuación global (PG) de cada proposición será la suma algebraica de las puntuaciones otorgadas aplicando a la propuesta cada uno de los criterios anteriormente enumerados.

## **15.- REQUISITOS GENERALES DE LAS OFERTAS**

1. Pueden presentar ofertas como licitadores las personas físicas o jurídicas individual, o conjuntamente con otros, sin que sea necesario que en el caso de oferta conjunta exista entre ellos, hasta que no se produzca la adjudicación, ninguna modalidad jurídica de asociación.

2. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

3. Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.

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

5. En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

6. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos, a los requisitos mínimos exigidos en el PPT y demás documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.



Al amparo de lo dispuesto en el artículo 138 de la LCSP, los licitadores deberán solicitar información adicional sobre los pliegos o documentación complementaria con una antelación de 6 días a la fecha límite para la recepción de las ofertas.

## **16 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

Las proposiciones deberán presentarse en el plazo de **ocho días naturales** a contar desde la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las proposiciones se ajustarán al contenido del **Sobre Electrónico** que, a tal efecto, han sido diseñado para el presente expediente, y cuyo acceso se realiza **a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de las EE.LL. de la Diputación Provincial de Badajoz**, en la forma prevista en el presente pliego.

El límite en cuanto al tamaño de los archivos a incluir en el Sobre Electrónico es el siguiente:

- en caso de que se firmen electrónicamente, el límite es de 8MB por archivo.
- si no se requiere firma electrónica del archivo, el límite es de 30MB.

**El límite máximo del TOTAL de los archivos será 140 MB, de forma que el Sobre Electrónico no podrá superar dicho límite.**

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la **aceptación incondicionada de las cláusulas o condiciones de los Pliegos, sin salvedad o reserva alguna**, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

A efectos de licitación, a través de la Plataforma de Licitación **se presentará UNA SOLA OFERTA ELECTRÓNICA. Mientras está abierto el plazo de presentación de ofertas, los licitadores podrán presentar cuantas ofertas estimen oportunas, rectificando la anterior. A efectos de licitación la única oferta que se tendrá en cuenta será la última presentada, de forma que las anteriores se tendrán por no presentadas.** Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en TRES SOBRES electrónicos con el siguiente contenido:

- SOBRE ELECTRÓNICO A: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

Las empresas licitadoras **ÚNICAMENTE** deberán presentar la siguiente documentación:



Una **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR**, ajustada al formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) que se incorpora a este pliego como **Anexo I**, siguiendo las instrucciones previstas en el **Anexo II** del mismo.

Las empresas que figuren inscritas en una lista de operadores económicos autorizados sólo deberán facilitar en cada parte del formulario aquellos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en tales listas oficiales. En España, las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro de Licitadores que corresponda, ya sea el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o el equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el artículo 341 de la LCSP, siempre y cuando las empresas incluyan en la declaración la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de internet, datos de identificación, declaración de consentimiento, en su caso, etc). A estos efectos, se podrá consultar la Resolución de 6 de abril de 2016 de la Dirección General de Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del DEUC, previsto en la nueva Directiva de contratación pública, al objeto de comprobar la información contenida en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, la empresa licitadora deberá cuidar de la actualización de los datos y advertir de los que no lo estén.

Las empresas extranjeras declararán el sometimiento a los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante

**No obstante, en todo caso el órgano de contratación o la mesa de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.** El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

En el caso de los empresarios que deseen concurrir integrados en una **unión temporal (UTE)**, cada uno de los integrantes deberá aportar su propia Declaración Responsable. Igualmente deberán aportar el **compromiso** de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno.

En los casos en que el licitador **recurra a la solvencia y medios de otras empresas** (de conformidad con el art. 75 de la LCSP), cada una de ellas también deberá presentar una Declaración Responsable.



- SOBRE ELECTRÓNICO B "CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR".

En este sobre se incluirá la proposición relativa a criterios cuantificables mediante juicios de valor (criterio 4), que impida su valoración mediante cifras o porcentajes, conforme al modelo orientativo que figura en el Anexo III de este pliego. **En ningún caso la documentación contenida en este Sobre contendrá datos que, según lo dispuesto en la presente Cláusula, deban incluirse en el Sobre relativo a "Criterios cuantificables mediante fórmulas matemáticas".**

- SOBRE ELECTRÓNICO C "CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS".

En este sobre se incluirá únicamente la proposición relativa a criterios cuantificables de forma automática (criterios 1, 2 y 3), debidamente firmada y conforme al **Anexo IV** de este pliego. No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese cualquiera de los precios unitarios máximos de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Este Anexo deberá ser presentado por el empresario individual o por la persona que, en representación de persona jurídica, ostente los poderes suficientes a tales efectos.

En la **oferta económica** se entenderán incluidos los tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, **a excepción del I.V.A., que figurará en cuantía aparte** (en caso de no figurar separado el importe correspondiente al I.V.A., a la hora de valorar la oferta, se entenderá que el precio no incluye I.V.A.).

Concretamente se incluirán en el Sobre los siguientes archivos:

- **Oferta en formato PDF**, conforme al modelo previsto en el presente pliego.
- **Oferta en formato .xlsx**. Este documento es generado por la propia Plataforma al cumplimentar el Sobre Electrónico. En este caso, a la hora de introducir la oferta económica, deberá especificarse el importe sin IVA, señalándose en el campo "Comentarios" el porcentaje de IVA aplicable.

**\* Los importes y demás condiciones ofertadas deberán ser iguales en ambos formatos.**

**Presentación de ofertas. Notificaciones y comunicaciones**



En aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional 15ª de la LCSP, la presentación de ofertas **se realizará exclusivamente de forma electrónica**, dentro del plazo habilitado al efecto, y a través de la **Plataforma de Licitación Electrónica LOCAL** de la Diputación, cuyo enlace es el siguiente:

<https://licitacionmunicipios.dip-badajoz.es/licitacion/UltimosExpte.do>

Para ello, con carácter previo a la presentación de una oferta, deberán estar dados de **alta en el Portal**. El alta se efectúa igualmente a través de la Plataforma de Licitación. En dicha Plataforma los licitadores disponen de un enlace (Ayuda PLYCA-Empresas) donde disponen de una **extensa información** sobre el funcionamiento de los siguientes servicios:

- Alta en la Plataforma
- Sobres Electrónicos
- Notificaciones Telemáticas

En caso de que, por razones técnicas de comunicación no imputables al licitador, no pudiese hacer efectiva la entrega de la proposición mediante el canal electrónico, el software genera un código específico de verificación (**huella electrónica**) que se almacena en un documento junto con el sobre electrónico, antes de realizar el envío. **Para que la oferta sea admitida, este documento con la Huella Electrónica de la oferta, deberá ser remitido por los siguientes medios alternativos:**

- por correo electrónico, a la dirección siguiente:  
**contratación@dip-badajoz.es**

- o por fax, al siguiente número: **924212449**

**La Huella Electrónica deberá remitirse por dichos medios dentro del plazo de licitación establecido. Posteriormente, dentro de las 24 horas siguientes debe hacerse entrega del sobre electrónico generado, por los siguientes medios:**

- por correo electrónico, a la dirección siguiente:  
**contratación@dip-badajoz.es**

- directamente en el Registro de la Diputación de Badajoz.

En el **Anexo V** se recoge mayor información sobre el proceso de Alta y sobre el proceso de cumplimentación y envío de Sobres Electrónicos. No obstante, si la empresa tuviera cualquier **incidencia de carácter tecnológica** a la hora de tramitar el Alta de la Empresa o de cumplimentar el Sobre Electrónico deberá **reportarse por correo electrónico** a la siguiente dirección:

- [soporte.empresas@plyca.es](mailto:soporte.empresas@plyca.es)

En cuanto a las **notificaciones y comunicaciones** relativas al presente expediente (subsanción de ofertas, solicitud de aclaraciones, requerimientos de documentación,



notificaciones de adjudicación,...) se efectuarán igualmente **de forma electrónica**, a través de tres pasos:

- **Puesta a Disposición** del Destinatario (en el correo electrónico indicado por el propio licitador en el momento de efectuar el Alta en el Portal)
- **Aceptación** mediante firma electrónica por el destinatario.
- **Acceso al contenido de la notificación**: una vez aceptadas, se accederá (mediante comparecencia electrónica) al contenido de la misma.

La suscripción al procedimiento de "Notificaciones Electrónicas" se efectúa **automáticamente** al darse de Alta en la Plataforma.

**Los plazos empezarán a contar desde el aviso de notificación** (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el Perfil del Contratante) **o desde la recepción de la notificación** (si el acto no se publica el mismo día en el Perfil del Contratante).

**Transcurridos 5 días naturales desde la Puesta a Disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.**

Los certificados de envíos y entrega de notificaciones quedan almacenados en el sistema de forma automática desde el momento de puesta a disposición de las mismas, con plenas garantías jurídicas.

### **Justificante de entrega**

El envío del Sobre Electrónico se efectúa a través de la Plataforma de Licitación Electrónica en dos fases:

- 1) En primer lugar se envía la Huella Electrónica del sobre generado
- 2) En segundo lugar se envía el contenido del Sobre propiamente dicho

Tras el envío de la Huella Electrónica, el sistema generará automáticamente el justificante de entrega, que podrá descargarse el licitador en su equipo informático.

## **17 INFORMACIÓN A INTERESADOS**

El órgano de contratación ofrecerá acceso a los pliegos y demás documentación complementaria por medios electrónicos a través del perfil de contratante, acceso que será libre, directo, completo y gratuito, que podrá efectuarse desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación.

El órgano de contratación proporcionará a todos los interesados en el procedimiento de licitación, a más tardar 4 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, aquella información adicional sobre los pliegos y demás





documentación complementaria que estos soliciten, a condición de que la hubieren pedido al menos 6 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones. Cuando la información adicional solicitada tenga un carácter irrelevante a los efectos de poder formular una oferta que sea válida no se aplicará la causa de ampliación del plazo inicial de presentación establecida en el artículo 136.2 de la LCSP.

En los casos en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los pliegos o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y, en este caso, deberán hacerse públicas en el correspondiente perfil de contratante en términos que garanticen la igualdad y concurrencia en el procedimiento de licitación.

## **18 MESA DE CONTRATACION**

**La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, 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 formarán parte de ella, como vocales, 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, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. En el caso de que los medios personales del Ayuntamiento de Alconchel resultaran insuficientes para cumplimentar en legal forma la Mesa de Contratación, se recabará el auxilio de la Diputación Provincial de Badajoz solicitando el nombramiento de las personas correspondientes.**

**Su composición se publicará en la Plataforma correspondiente con una antelación mínima de tres días con respecto a la reunión que deba celebrar para la calificación de la documentación.**

## **19 APERTURA DE PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

**La Mesa de Contratación, en lugar habilitado al efecto, a las 13:00 horas, del tercer día hábil posterior a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones, (si coincidiese en sábado, domingo o festivo se trasladará al siguiente día hábil), calificará la documentación administrativa contenida en el SOBRE A.**

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



**La Mesa, una vez calificada la documentación contenida en el sobre A y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de solvencia con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.**

**Seguidamente procederá a la apertura del sobre B) que contendrá la documentación cuya valoración depende de un juicio de valor; procediéndose a la baremación por parte de la Mesa de Contratación. A continuación, en su caso se llevará a cabo la apertura del sobre C), relativa a la oferta cuantificable objetivamente.**

La Mesa valorará las distintas proposiciones presentadas y propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador que hubiese presentado la oferta que en su conjunto resulte más ventajosa, de conformidad con los criterios recogidos en este pliego.

El 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 aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa de la capacidad de obrar, poderes del representante (en su caso), acreditación de la solvencia exigida, documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) tendrá los efectos previstos en el artículo 96 de la LCSP, de forma que en este caso el empresario no deberá presentar toda aquella documentación que ya conste en dicho Registro (capacidad, representación, habilitación profesional, solvencia,...)

En caso de incumplimiento por parte del licitador seleccionado, se entenderá que éste ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el 3% del presupuesto base de licitación (IVA no incluido) en concepto de penalidad, y se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

## **20 GARANTÍA DEFINITIVA**

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, más el importe equivalente a dos



anualidades de contrato en concepto de fianza por el uso y conservación del equipamiento que se cede incluido en el anexo I del pliego de prescripciones técnicas.

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 Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.**

**b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la LCSP, conforme al formulario que se adjunta como Anexo VI a este pliego, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.**

**c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.**

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

**Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la LCSP, y transcurrido 1 año, 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 111.**

**Dada la exigencia de garantía y del seguro de responsabilidad civil a que este pliego se refiere, se relevará al contratista de la constitución de la fianza a la que se refiere la Ley de Arrendamientos Urbanos.**

## **21 ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACION DE LA MISMA**

Una vez aportada la documentación solicitada al propuesto como adjudicatario, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los tres 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 la Plataforma de Contratación.

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 la publicación de la misma se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

## **22 PERFECCIÓN, FORMALIZACION DEL CONTRATO Y ANUNCIO DE FORMALIZACIÓN**

**La perfección del contrato tendrá lugar con su formalización en documento administrativo, la cual se efectuará no más tarde de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.**

**El documento en que se formalice el contrato constituirá 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.**

**Antes de la formalización deberá entregar el adjudicatario al órgano de contratación, el alta en el epígrafe correspondiente del IAE, en aras a acreditar el destino final de la explotación del hotel.**

**Cuando por causas imputables al adjudicatario no se formalice el contrato en el plazo indicado, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad que se hará efectivo, en primer lugar, contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido. En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas previa presentación de la documentación establecida en este pliego, resultando de aplicación a continuación, los plazos establecidos en este pliego.**



**La formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato en la Plataforma de Contratación correspondiente, en un plazo no superior a ocho días a contar de su perfeccionamiento.**

## **23 LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y TRIBUTOS.**

Será de cuenta, responsabilidad y cargo del arrendatario todas las licencias y/o autorizaciones necesarias para el ejercicio de la actividad y la ejecución de las obras que procediera realizar conforme a lo establecido en este pliego.

El Ayuntamiento se obliga a colaborar y facilitar la gestión de las licencias y autorizaciones con la debida agilidad.

## **24 RIESGO Y VENTURA.**

El arrendatario asumirá los riesgos y responsabilidades que se deriven de la gestión, conservación y mantenimiento del Hotel, en los términos descritos en este PCAP y en su oferta.

En particular, el arrendatario asumirá el riesgo y ventura derivado de las labores de la conservación del inmueble y sus instalaciones, debiendo mantenerlos de forma continuada en adecuadas condiciones de gestión con sujeción a lo previsto en el presente pliego, a lo recogido en el contrato y de acuerdo con su oferta. Asimismo, el arrendatario no tendrá derecho a indemnización por causa de avería, pérdida o perjuicios económicos ocasionados por la explotación, ni por la extinción de la explotación al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de cualquiera de sus prórrogas, si las hubiera.

## **25 REPARACIÓN, MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y REPOSICIÓN. RÉGIMEN DE OBRAS.**

El arrendatario ejecutará anualmente todas aquellas acciones de reparación, mantenimiento, conservación y reposición que haya ofertado, de acuerdo a su buena diligencia y prácticas comunes del sector hotelero, de lo que informará anualmente al Ayuntamiento.

Sin perjuicio de ello, el adjudicatario estará obligado a conservar en perfectas condiciones todos los elementos e instalaciones del Hotel, siendo de su cuenta las reparaciones y revisiones de mantenimiento de aparatos e instalaciones que deban efectuarse, así como el abono de los desperfectos que se observen al término del contrato y que excedan del deterioro normal derivado de un uso cuidadoso. El Ayuntamiento de Alconchel, se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación cuantas veces crea conveniente y ordenar las reparaciones pertinentes. La falta de conservación adecuada podrá ser considerada causa suficiente para la resolución del contrato.



El adjudicatario no podrá en ningún caso exigir la modificación de las instalaciones existentes para prestar el servicio, pero con autorización expresa por escrito del Ayuntamiento de Alconchel, podrá efectuar a su costa las que considere convenientes, salvo en el supuesto de modificaciones legalmente exigidas por la Administración o por las compañías suministradoras, que deberán asimismo realizarse a su costa, bastando en este supuesto la mera comunicación de dichas obras al Ayuntamiento de Alconchel.

El adjudicatario queda obligado, a su costa y bajo su exclusiva responsabilidad, a mantener en todo momento en perfecto estado de conservación todos los elementos e instalaciones que son objeto de arrendamiento.

Cuando por el normal uso y desgaste o por causa de fuerza mayor resultare necesaria la reposición de mobiliario y restante equipamiento por parte del adjudicatario, una vez comenzada la prestación del servicio, éste deberá respetar ineludiblemente en su sustitución las calidades de los enseres originales, así como la estética e imagen conjunta del establecimiento, para lo que se requerirá con carácter previo la aprobación expresa del Ayuntamiento de Alconchel.

Asimismo, el adjudicatario será responsable de la reposición de todas las instalaciones, servicios y dotaciones del establecimiento, por su merma o desgaste u obsolescencia, sean o no debidos a un uso normal. Todos los gastos necesarios para la rehabilitación y el mantenimiento integral de las instalaciones y equipamientos descritos en el Anexo I y II del Pliego de prescripciones técnicas, así como aquellos necesarios para el uso al que va destinado el establecimiento, serán de cuenta y cargo del adjudicatario.

El mobiliario y los enseres repuestos pasarán a considerarse parte integrante del Hotel, a cuyo efecto se formalizarán los inventarios oportunos.

El adjudicatario viene obligado a reparar a su costa los desperfectos y averías, cualquiera que sea su origen, del edificio y de sus diversas instalaciones; pero no será responsable de las deficiencias debidas a vicios ocultos o defectos constructivos de los que el arrendatario no sea responsable.

El parte arrendatario no podrá realizar obras de mejora alguna en el establecimiento, a no ser que cuente con el consentimiento por escrito de la arrendadora. En cualquier caso, las mejoras quedarán en beneficio de la finca y, en su caso, de su contenido, sin que el parte arrendatario tenga derecho a indemnización alguna. En lo no previsto en este pliego, será aplicable con carácter supletorio el régimen de obras previsto en el artículo 30 de la Ley de Arrendamientos Urbanos, que se remite a los artículos 21, 22, 23, 26 y 19 del mismo texto legal.

## **26 INSPECCIÓN GENERAL DE LA EXPLOTACIÓN.**

El Ayuntamiento, en cualquier momento y a través del responsable del contrato que designe tendrá la facultad de inspeccionar los trabajos de conservación, mantenimiento, realización, inversiones y reposición del Hotel.



El arrendatario está obligada a facilitar la información que posea sobre la gestión del hotel y ofrecer el libre acceso a las instalaciones tanto al responsable del contrato como al que colabore con él y esté debidamente acreditado, para el desarrollo de sus competencias de inspección.

## **27 CONTROL DE LA GESTIÓN.**

El adjudicatario estará obligado a facilitar al Ayuntamiento de Alconchel toda la información sobre el funcionamiento del establecimiento que por ésta le sea solicitada, y entre ella, de forma automática y con carácter periódico, la que a continuación se indica:

a) Con carácter semestral, copia del balance y de la correspondiente cuenta de explotación. Si hubiera personal de nueva creación respecto a lo ofertado, se expresará también en dicha memoria.

b) Mensualmente, y dentro de los diez primeros días del mes siguiente al que hagan referencia, los siguientes datos:

b.1) Estadísticas mensuales de ocupación.

b.2) Cuestionarios de satisfacción cumplimentados por los clientes, según modelo facilitado por el Ayuntamiento de Alconchel

c) Copia de las hojas de reclamaciones presentadas por los clientes en el período, en su caso.

## **28 SUBARRIENDO Y CESIÓN DEL CONTRATO.**

Queda prohibida y será nula la cesión, subarrendamiento o traspaso total o parcial de la explotación y locales objeto de este contrato, salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Alconchel que, al otorgarla, en su caso, fijará las condiciones de la misma.

## **29 OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y MEDIOAMBIENTALES.**

El contratista deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y de salud en el trabajo y de integración social de los minusválidos y, en general, responderá de las obligaciones que le sean impuestas por su condición de empleador y también responderá del cumplimiento de todas las normas que regulen la relación laboral o de cualquier otro tipo que haya entre él y entre los subcontratistas y los trabajadores de uno y de otro. El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica ni laboral con el personal contratado por el arrendatario para ejercer su actividad, durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por parte de dicho personal ante el Ayuntamiento de Alconchel.

Todo el personal que emplee el adjudicatario para la prestación del servicio percibirá los haberes y jornales de acuerdo con la reglamentación laboral vigente y estará en todo momento al corriente de las cuotas de la Seguridad Social.





### Subrogación Laboral.

En el establecimiento objeto de arrendamiento no existe personal laboral respecto al que el adjudicatario haya de subrogarse, información que contiene este pliego en aplicación del artículo 130 de la LCSP. No obstante, y, en particular, para sucesivas y posibles sucesiones de empresa, con el fin de regular la estabilidad en el empleo de los trabajadores del sector, será de aplicación a la presente licitación, el convenio colectivo de hostelería para la provincia de Badajoz, para los años 2015 a 2019 y concretamente su artículo 7 que regula la citada Subrogación laboral en el que expresamente se dispone lo siguiente:

*“Cuando la empresa pierda la adjudicación de los servicios de un centro de trabajo, ya sea a través de un contrato público o privado, el trabajador pasará a la plantilla de la empresa adjudicataria, la cual deberá respetar al trabajador todos los derechos laborales que tuviera reconocidos en su anterior empresa, incluso la antigüedad consolidada.*

*La empresa cesante en el servicio deberá preavisar documentalmente al personal afectado la resolución del contrato de arrendamiento de servicio. También deberá notificar la subrogación a la nueva empresa, con todos los datos relativos a los trabajadores.*

*La subrogación descrita anteriormente tendrá con relación a los trabajadores las siguientes cláusulas:*

- a) No se podrán subrogar trabajadores que hayan estado vinculados con anterioridad a un año a la empresa cesante en otro centro de trabajo distinto del subrogado.*
- b) Tampoco se subrogarán los trabajadores que tengan una antigüedad en la empresa cesante inferior a cuatro meses.*
- c) Solamente serán objeto de subrogación los trabajadores que hayan sido contratados para ese centro de trabajo.*

*Las empresas y trabajadores que entiendan que no procede la aplicación de este artículo, deberán remitirlo a la Comisión Paritaria de este Convenio, la cual emitirá informe en el plazo de siete días hábiles.*

*Si las partes no están de acuerdo con dicho informe pueden recurrir a la jurisdicción competente.”*

El contratista velará especialmente por el cumplimiento de la legislación sanitaria, procediendo a contratar por su cuenta y riesgo y realizar con la periodicidad que marque la reglamentación sanitaria, los servicios de desinfección y desinsectación que, en todo caso, se llevarán a cabo como mínimo anualmente.

En ningún caso incurrirá el Ayuntamiento en responsabilidad alguna por incumplimiento del contratista respecto a sus obligaciones.



### **30 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS.**

El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 196 de la LCSP.

Igualmente, el contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por errores u omisiones o métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

### **31 GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL ARRENDATARIO.**

Serán de cuenta del arrendatario los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a ejecutar el contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA, el impuesto que por la realización de la actividad pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo

Igualmente serán de cuenta del arrendatario los tributos estatales, municipales y regionales que puedan derivarse del contrato.

Serán de cuenta del arrendatario los gastos derivados del suministro de agua, teléfono, gas y electricidad y, en general, todos los consumibles necesarios para el desenvolvimiento de la actividad correspondiente, así como la tasa por prestación del servicio de recogida de residuos.

### **32 SEGUROS.**

El adjudicatario asumirá plena responsabilidad, frente al Ayuntamiento de Alconchel y frente a terceros, por el funcionamiento del establecimiento.

El adjudicatario se obliga a contratar con compañía aseguradora legalmente establecida en España los correspondientes seguros que cubran los riesgos derivados de su actividad (incendios, responsabilidad civil frente a terceros, etc.) en lo relativo a la explotación de todos los elementos que integran el objeto del contrato



Las coberturas de los seguros deberán alcanzar las cantidades que, razonablemente, cubran los riesgos indicados.

El adjudicatario se obliga a atender puntualmente el pago de las correspondientes primas y a exhibir al Ayuntamiento de Alconchel cuando sea requerido al efecto, tanto las pólizas como los recibos acreditativos del pago de las primas.

En todo caso, las cuantías mínimas de cobertura de riesgos a contemplar serán las siguientes:

- Seguro de cobertura del riesgo de pérdida del continente por daños e incendio: 400.000,00 €
- Seguro de cobertura del riesgo de pérdida del contenido por daños e incendio: 100.000,00 €
- Responsabilidad civil general frente a terceros por cualquier daño o causa 350.000,00 €.

### **33 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.**

#### **Son derechos del arrendatario:**

1º.- Disponer a los efectos y dentro de los límites establecidos en este pliego de los bienes patrimoniales adjudicados, durante el periodo de duración del arrendamiento y, en particular, con la correspondiente autorización administrativa como Hotel de dos estrellas.

2º.- Introducir en el edificio aquellas reformas necesarias para ejercer su actividad empresarial, teniendo en cuenta que las de carácter fijo, quedarán anexadas al edificio cuando termine el plazo de vigencia del contrato y, por lo tanto, no podrán ser rescatadas por el arrendatario al finalizar el mismo, ni alegar por ello, indemnización alguna, previa autorización del Ayuntamiento.

3º.- Podrá introducir en el inmueble aquellos bienes muebles que precise para el desarrollo de su actividad, pudiendo retirarlos de ella al término de la vigencia del contrato.

4º. Retribirse mediante los ingresos derivados de la explotación del bar, restaurante y hotel.

5º. A establecer el régimen tarifario de los servicios del establecimiento, sin que en ningún caso pueda aplicar precios abusivos o notoriamente fuera del mercado, consideradas las características del hotel (dos estrellas) y el servicio prestado.

6º.- Incorporar nuevos servicios o productos, dentro de la naturaleza propia de la explotación.

#### **Son obligaciones del arrendatario:**



1º.- Cumplir íntegramente y en sus términos su oferta.

2º. Explotar el hotel con la diligencia propia de un ordenado comerciante sin alterar su objeto, a cuyo efecto deberá cumplir:

- Los preceptos que marque la normativa vigente en materia de gestión de establecimientos turísticos y de restauración.

- Las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de salud, seguridad e higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, por lo que con independencia de que haya estudios de seguridad e higiene, y sea exigible plan correspondiente, vendrá obligado a disponer las medidas en esta materia exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

- Puntualmente sus obligaciones salariales y con la Seguridad Social, para cuya comprobación el arrendador está facultado para requerir al arrendatario las correspondientes acreditaciones, en cuyo caso deberán ser presentadas en menos de tres días desde que fuesen solicitadas.

3º. Restituir los bienes objeto de arrendamiento al Ayuntamiento al término del mismo y, en particular, el Hotel con la categoría mínima de dos estrellas.

4º. Realizar las obras y tareas de mantenimiento, conservación, reparación y reposiciones necesarias para mantener el inmueble para el objeto al que se destina conforme a lo dispuesto en este pliego.

5. Explotar los bienes objeto de arrendamiento, cumpliendo con todos los parámetros comerciales, de marca, etc. establecidos en su oferta; en todo caso el establecimiento deberá permanecer abierto los 365 días al año, sin admitirse el cierre del mismo salvo razones de fuerza mayor o salvo autorización escrita del Ayuntamiento de Alconchel por motivo justificado.

6º. Abonar con puntualidad la renta establecida en su oferta, así como poner a su nombre los contratos como usuario final de las instalaciones que sean precisos y los consumos que se produzcan.

7º. Gestionar el Hotel por sí misma sin que pueda ser hipotecado, cedido, subarrendado o traspasado a terceros sin la autorización previa y expresa del Ayuntamiento.

8º. Cumplir y hacer cumplir las normas de policía y de seguridad establecidas en la normativa que resultaren de aplicación para este tipo de establecimientos.

9º. Facilitar el control e inspección del servicio por el Ayuntamiento.

10º Cumplir todas las obligaciones inherentes al depositario también en lo referente a los bienes muebles que son objeto de arrendamiento.



11º. Cumplir todas las obligaciones previstas por la normativa en vigor en cada momento que estén relacionadas con la actividad ya sean de índole administrativa, medioambiental, tributaria, etc.

12º. No enajenar, grava, ni arrendar, salvo previa autorización expresa del Ayuntamiento, bienes muebles o inmuebles afectos a la explotación que hubieren de revertir a la Administración.

13º Entregar los bienes objeto de arrendamiento a la terminación del contrato y preparar el inventario final, con independencia de la causa que diera lugar a la finalización del contrato.

14º. Llevar los adecuados controles de gastos y costes de la actividad, conforme a leyes y reglamentos aplicables.

15º. Responder de todos los daños directos o indirectos que se produzcan a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, como consecuencia de su acción u omisión, debiendo indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo que los daños sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

16º. Abonar los siguientes gastos, en relación con el contrato, ejecución y explotación del establecimiento:

- Todos aquellos que resulten necesarios para la conservación, reparación y mantenimiento del inmueble en condiciones adecuadas para servir al objeto para el que se destina de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego.

- Los que se requieran para la tramitación y obtención de autorizaciones, licencias, permisos, documentos o cualquier otra información de organismos o particulares, así como los impuestos, tasas y gravámenes fiscales, estatales, autonómicas y locales, ligados a la explotación del Hotel

- Los de contratación y consumo de los servicios y suministros de electricidad, agua, teléfono, telecomunicaciones, gas, etc., de los que disfrute o pueda disfrutar el bien arrendado.

17º. Solicitar la previa autorización municipal para realizar en el exterior de las instalaciones objeto de arrendamiento la celebración de reuniones y banquetes.

18º.- Suscribir la póliza de seguros en los términos y cuantías establecidos en este pliego.

19º.- Mantener, conservar y entretener todas las obras e instalaciones en buen estado, a cuyo efecto cuidará, en especial, el aspecto higiénico-sanitario para que en todo caso el recinto se encuentre limpio, la jardinería cuidada, las instalaciones pintadas, el agua perfectamente depurada y tratada, observando para ello la reglamentación existente. Junto a esto deberá realizar por su cuenta las reparaciones necesarias del



mismo, respondiendo incluso frente al Ayuntamiento de los deterioros producidos por terceros, si perjuicio de repetir contra estos o su aseguradora.

20º.- Someter a la debida reglamentación los rótulos, carteles o anuncios de todo tipo visibles desde el exterior.

21º.- Subsanan en el plazo establecido, según el caso, las correcciones que el Ayuntamiento detectase en base al incumplimiento de cualquiera de las cláusulas establecidas en este pliego de condiciones y en el posterior contrato.

22º.- Mantener las condiciones de empleo y la adscripción de medios personales propuestos por el adjudicatario en su oferta.

23º.- Exponer al público de forma muy visible y múltiple los distintos precios de los servicios, sin perjuicio de lo establecido al respecto por las disposiciones vigentes.

24º.- Percibir los precios publicitados tanto en el interior del establecimiento como a través de la publicidad, sin que ello implique la prohibición de contratar precios especiales para grupos, ofertas de baja temporada u otras cualesquiera que la mejor comercialización de los servicios requiera.

25º.- Aportar en el plazo máximo de un mes a contar desde la publicación de la formalización del contrato los enseres y materiales mínimos establecidos en el Anexo II del PPT así como los bienes y enseres a que se haya comprometido el arrendatario en su oferta.

### **34 CAUSAS DE EXTINCIÓN**

El presente contrato se extinguirá por el cumplimiento de su plazo de duración o por su resolución.

### **35 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El plazo de duración del contrato se contará a partir del día siguiente al de su formalización.

Transcurrido el período de cuatro años, se extinguirá el contrato, sin posibilidad de nuevas prórrogas, procediéndose a convocar un nuevo concurso de adjudicación de la explotación, al que el antiguo adjudicatario podrá concurrir.

Al finalizar el contrato, las instalaciones que son objeto de arrendamiento serán devueltas a la Administración, acto que se documentará mediante un acta de recepción conforme que firmará el representante municipal, el técnico que este designe y el arrendatario. Para ello se procederá a una revisión completa del edificio y sus instalaciones, así como a elaborar un inventario de mobiliario y enseres los cuales deberán estar en buen estado en el momento de su devolución. Diferenciadas de los preexistentes, se anotarán los bienes, mejoras e instalaciones que se hayan incorporado a



lo largo de la duración del contrato y que por las razones expuestas en este pliego hayan de quedar en beneficio del bien arrendado.

Si a la finalización del contrato, alguno de los bienes objeto de arrendamiento no estuviera en condiciones de ser devuelto al Ayuntamiento, se concederá un plazo de un mes al arrendatario para que efectúe las reparaciones o reponga los bienes deteriorados por mal uso. Subsanas las deficiencias, se formalizará la correspondiente acta de recepción conforme, debiendo el Ayuntamiento devolver la garantía definitiva al arrendatario en el plazo máximo de un mes.

En caso de incumplimiento por el adjudicatario de su obligación de reponer a su estado normal el edificio, sus instalaciones, mobiliario y enseres, el Ayuntamiento de Alconchel realizará estas reparaciones incautando la fianza, devolviendo a su término el sobrante de la misma o reclamando el exceso de gasto, si los hubiera.

### **36 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

El incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones resultantes del contrato dará derecho a la parte que hubiere cumplido las suyas a exigir el cumplimiento de la obligación o a promover la resolución del contrato de acuerdo con lo dispuestos en el artículo 1124 del Código Civil.

En particular, el Ayuntamiento de Alconchel podrá resolver de pleno derecho el contrato por las siguientes causas, por las cuales el adjudicatario no recibirá ningún tipo de indemnización:

- La falta de pago de la renta desde el vencimiento de la correspondiente factura o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario. En este caso deberá restituirse inmediatamente el inmueble al arrendador en los términos señalados en el artículo 27.4 de la L.A.U.

- El subarriendo o la cesión incontinentes.

- La realización de daños causados dolosamente en la finca o de obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de éste sea necesario.

- Cuando en el edificio tengan lugar actividades nocivas, insalubres, ilícitas o peligrosas, que carezcan de la preceptiva autorización administrativa o que resulten notoriamente ajenas al fin propio del arrendamiento.

- Por explotación gravemente insatisfactoria del bar, restaurante o del hotel por parte del arrendatario, tales como la proliferación de quejas o sanciones por parte de las autoridades administrativas competentes en materia de hostelería y turismo, baja calidad del servicio, falta grave de limpieza, imagen negativa, oferta incompleta de servicios, cierres injustificados o aplicación de precios abusivos.





- Negativa probada a la entrega de hojas de reclamaciones al cliente, o no remisión de las presentadas a la autoridad competente.
- No entregar por norma factura o ticket a los clientes por los servicios prestados, aun cuando estos no los solicitaran.
- El suministro de informes o datos falsos o fraudulentos, sin perjuicio del tanto de culpa que corresponda pasar a la jurisdicción competente.
- La extinción de la personalidad jurídica del arrendatario.
- La declaración en procedimiento concursal del arrendatario.
- El incumplimiento de las obligaciones relativas al mantenimiento, conservación y reparación de los bienes arrendados, según lo establecido en este pliego, siempre y cuando dicho incumplimiento no derive de causas imputables al Ayuntamiento.
- La obstrucción voluntaria y reiterada por la adjudicataria del control en la ejecución del contrato por parte del Ayuntamiento.
- El cambio de la marca comercial, cadena o enseña bajo la que se gestione el Hotel sin el consentimiento previo y expreso del Ayuntamiento.
- Incumplir la normativa jurídico-laboral, incluidas las disposiciones relativas a Seguridad Social y de Seguridad e higiene en el trabajo, cuando se deriven perjuicios para los trabajadores.
- Ejercer la actividad empresarial sin la previa obtención de las licencias o autorizaciones legalmente exigibles o sin haber realizado las obras que vinieran exigidas por las mismas.
- Impedir u obstaculizar la fiscalización por el Ayuntamiento de las instalaciones, locales y documentación relacionada con el objeto del contrato.
- Causar daños en las obras e instalaciones afectas al arrendamiento y descuidar de forma grave el aspecto higiénico-sanitario de las mismas.
- No suscribir o no mantener vigente y a favor del Ayuntamiento el seguro referido en este pliego.
- El incumplimiento en el pago de los suministros de energía, agua potable, recogida de basuras y alcantarillado de las instalaciones.
- El cierre o abandono de las instalaciones.
- Modificar, demoler y construir sustancialmente, aunque sean mejoras, instalaciones objeto del arrendamiento sin la previa autorización municipal.



- Enajenar, hipotecar o gravar bienes afectados al arrendamiento que deberán revertir al Ayuntamiento, sin autorización de éste.
- Ceder o traspasar a un tercero los derechos y obligaciones dimanante del contrato.
- Cualquier otro incumplimiento de las principales obligaciones contractuales fijadas en el pliego y en la documentación contractual o asumidas por el arrendatario en su oferta.
- El abandono de la explotación de los bienes arrendados.

El arrendatario podrá resolver el contrato por las siguientes causas:

- La demora superior a dos meses por parte del Ayuntamiento en la entrega al arrendatario del inmueble y demás bienes objeto del arrendamiento por causas imputables al Ayuntamiento. Dichos dos meses se computarán desde la formalización del contrato.

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.

Por resolución culpable del Ayuntamiento, el arrendatario tendrá derecho a ser indemnizado por los daños y perjuicios que ello le haya podido causar.

Alconchel, 14 de marzo de 2019,

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

Fdo. Óscar Díaz Hernández.

(Firmado electrónicamente en los términos establecidos en la Disposición Final Segunda de la Ley 39/2015 de 01 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.)



## ANEXO I

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña....., con DNI número.....en nombre (propio) o (de la empresa que representa).....entidad que [SI] [NO] cumple las condiciones de PYME, con NIF..... y domicilio fiscal .....en.....calle.

.....número..... C.P....., y teléfono....., enterado del anuncio publicado en el perfil de contratante del día..... de..... de..... y de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación del contrato de.....

....., **DECLARA** bajo su responsabilidad:

1. Que el firmante ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta, que cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente, que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad y que no está incurso en prohibición de contratar alguna.

2. **Que NO/SI (indicar lo que proceda) ha participado previamente en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato**, o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de contratación, ni ser empresa vinculada a ellas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

3. **Que NO/SI (indicar lo que proceda) pertenece a un grupo de empresas.** (En caso de pertenecer a un grupo de empresas deberá indicar las empresas que forman parte del grupo y si se presentan o no distintas proposiciones a la licitación)

\_Que, a efectos de participación en el servicio referenciado, la persona física/jurídica referenciada, no forma parte de grupo empresarial alguno, según definición de grupo contemplada en el artículo 42 del Código de Comercio.

\_Que a efectos de participación en el servicio referenciado y según la definición de grupo contemplada en el artículo 42 del Código de Comercio, la persona física/jurídica referenciada, forma parte del grupo empresarial ..... , integrado por las siguientes empresas:

- EMPRESA A:



- EMPRESA B:

- EMPRESA C:

4. **Que NO/SI (indicar lo que proceda) concurre a la licitación en UTE.** (En caso de concurrir en UTE deberá presentar una única declaración responsable y oferta suscrita por todas las entidades que constituyen la UTE).

1º.- A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento abierto para la adjudicación del suministro de....., expediente nº /2018.

2º.- A constituirse en Unión Temporal de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado procedimiento.

3º.- La participación de cada uno de los compromisarios, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios, sería la siguiente:

- D....., .....% de.....  
- D....., .....% de.....

4º.- Designan a D ..... , para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el órgano de contratación. El domicilio a efectos de notificaciones de la Unión Temporal de Empresarios será: C/ .....

5. Que autoriza al Ayuntamiento de Alconchel a recabar de oficio cuantos datos e informaciones resulten necesarias para la adjudicación del contrato.

6. Que manifiesta el **COMPROMISO** de adscribir a la ejecución de dicho contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

7. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración en caso de que sea propuesto adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello. Para que conste firmo la presente declaración.

8. Que se integra la solvencia por medios externos:

o Si, existiendo el compromiso a que se refiere el artículo 75.2 LCSP.

No.

9. Que se trata de empresa extranjera:

Si, y me someto 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 corresponderles.

No.

10. Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)

Menos de 50 trabajadores

50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)

Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

11. Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

12. Que la empresa a la que representa: (Marque la casilla que corresponda)

emplea a más de 250 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

emplea a 250 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad. en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

13. Que la empresa a la que representa, **NO/SI (indicar lo que proceda)** está inscrita en el Registro Oficial de licitadores y empresas clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma. (Marque la casilla que corresponda)

\_Que los datos de esta empresa que constan en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas ..... (del Estado o Comunidad Autónoma de .....) son exactos y no han experimentado variación en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con el certificado del Registro.

\_Que de los datos de esta empresa anotados en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas ..... (del Estado o Comunidad Autónoma de ..... ) han experimentado variación los que a continuación se indican, según se acredita



mediante los documentos que se adjuntan, manteniéndose los demás datos sin ninguna alteración respecto del contenido del Certificado del Registro.

Datos que han sufrido variación: .....

Documentación justificativa que se adjunta: .....

14. Que la empresa a la que representa cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

15. Dirección de correo electrónico "habilitada" para efectuar las notificaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP:  
.....

Fecha y firma del licitador.



## ANEXO II INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

### 1) La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016** que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye.

### 2) Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

### 3) Instrucciones.

Los **requisitos** que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación** y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la **solvencia o adscripción de medios** exigida se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Cuando el pliego prevea la **división en lotes** del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varían de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.





Ayuntamiento de  
*Alconchel*

Plaza de España, 3  
06131 Alconchel (Badajoz)  
Telf. 924420001  
Fax. 924420013  
e-mail. [alconchel@dip-badajoz.es](mailto:alconchel@dip-badajoz.es)  
[www.alconchel.es](http://www.alconchel.es)

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.



### ANEXO III

**MODELO ORIENTATIVO DE OFERTA DE CRITERIOS DE ADJUDICACION VALORABLES  
CONFORME A JUICIOS DE VALOR (EL LICITADOR PODRÁ INCLUIR OTROS ASPECTOS QUE  
CONSIDERE DE RELEVANCIA PARA UN MAYOR GRADO DE DEFINICIÓN DE SU PROPUESTA Y  
PARA LA OBTENCIÓN DE MAYOR PUNTUACIÓN).**

D./Dña ..... con DNI número..... en nombre y representación de la Sociedad....., con N.I.F ..... al objeto de participar en la contratación denominada ..... convocada por el Ayuntamiento de Alconchel, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevarlo a cabo conforme a los mismos, presentando a efectos de ser valorada conforme al PCAP, la siguiente MEMORIA DE GESTIÓN:

A.- Conceptualización de las Instalaciones, perfil y personalidad que se le pretende conferir en virtud de las expectativas en cuanto a tipo o tipos de clientes potenciales.

...

B.- Peso específico que se le otorga al servicio de cafetería.

...

C.- Protocolos y controles de calidad.

...

D.- Expectativas de calidad a alcanzar por su restaurante.

...

E.- Programas y medios de promoción y publicidad, y ámbito geográfico de captación de posibles clientes.

...

F.- Expectativas de aportación de las instalaciones al sector turístico provincial/nacional.

....

G.- Posibles facetas/actividades de carácter ecológico, cultural, social, deportivo, asociadas a las instalaciones.

...

H.- Tarifas a aplicar en cada servicio



Ayuntamiento de  
*Alconchel*

Plaza de España, 3  
06131 Alconchel (Badajoz)  
Telf. 924420001  
Fax. 924420013  
e-mail. [alconchel@dip-badajoz.es](mailto:alconchel@dip-badajoz.es)  
[www.alconchel.es](http://www.alconchel.es)

.....

I.- Horarios.

...

J.- Sistemas de limpieza y control de cada uno de los servicios básicos.

...

K.- Plan anual de mantenimiento de las instalaciones.

.....

Fecha y firma del licitador.



## ANEXO IV

### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES

D./Dña ..... con DNI número..... en nombre y representación de la Sociedad....., con N.I.F ..... al objeto de participar en la contratación denominada ..... convocada por el Ayuntamiento de Alconchel, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevarlo a cabo con sujeción a la siguiente propuesta matemáticamente valorable:

#### 1.- OFERTA ECONÓMICA:

CANON	
IVA	
TOTAL	

#### 2.- RECURSOS HUMANOS:

Se ofertan el siguiente los siguientes puestos de trabajo:

PUESTO	JORNADA (COMPLETA O MEDIA)

#### 3.- MEJORAS EN INVERSIÓN A REALIZAR EN EL HOTEL - BAR - RESTAURANTE:

DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN

Fecha y firma del licitador.



## ANEXO V - INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones de forma electrónica, y para ello tendrán que seguir el siguiente procedimiento:

- 1) Verificar que el ordenador que se va a utilizar para la licitación electrónica cumple con los requisitos mínimos exigidos. Para ello, pueden acceder al siguiente enlace <http://soporte.plyca.es/checklist/>
- 2) Para registrarse en la Plataforma de Licitación de la Diputación de Badajoz, deben identificarse en el Portal accediendo a la opción indicada en la parte superior de la pantalla "**Acceda a más información con su certificado digital**", empleando para ello un certificado digital válido. La lista de prestadores de servicios de certificación la puede encontrar en la siguiente dirección:

<https://sedeaplicaciones2.minetur.gob.es/prestadores/>

Para ello puede comprobar la validez de su certificado en la siguiente dirección:

<https://valide.redsara.es/valide/validarCertificado/ejecutar.html>

Recuerde que en caso de tener importado el certificado en su navegador, deberá tenerlo con la clave pública (.pfx) y con la clave privada (.cer) en todos los navegadores desde los que trabaje.

Si tiene DNI electrónico, los pasos a seguir son idénticos solo que en lugar de tener el certificado digital importado en su navegador, deberá disponer de un lector de tarjetas inteligentes que cumpla el estándar ISO-7816.

Posteriormente, deberá pulsar en la opción de menú "**Empresas/Mi empresa**". Se le remitirá a una página en la que se le indica que para poder participar en cualquier procedimiento de contratación como interesado, licitador, adjudicatario o contratista por medios telemáticos, deberá estar dado de alta en la plataforma. A continuación, pulsar en "**Continuar**".

Se mostrarán los datos del usuario conectado, debiendo cumplimentar el campo "Email" y pulsar "Actualizar email". Se le abrirá una nueva página indicándole que el proceso de validación está en curso. Se le habrá enviado un correo electrónico a la dirección indicada para que siga las instrucciones en él descritas para completar el proceso.

Tenga en cuenta que la recepción del correo de confirmación podría no ser inmediata, compruebe la bandeja de correo no deseado (spam) si este no aparece en un tiempo razonable. Después, pulse "**Aceptar**".

En el correo que reciba, deberá pinchar sobre el enlace resaltado en rojo para confirmar el proceso.

- 3) Para darse de alta como licitador, una vez registrado en el porta, deberá acceder al apartado "**Empresas/Mi empresa**". Desde esta página podrá darse de alta como licitador en la plataforma, así como consultar los distintos trámites de alta iniciados.



Si desea darse de alta como licitador pulse en "**Trámite alta**". Para consultar el listado de los trámites que tiene disponible pulse en "**Mis trámites**".

En su caso deberá elegir la opción "**Trámite alta**". En el formulario al que se le remite, deberá cumplimentar los datos obligatorios de: Tipo Empresa; Tipo Documento; CIF/NIF, y pulsar "**Aceptar**".

En la siguiente pantalla deberá descargarse la solicitud de inscripción, guardándola en su disco local con extensión PDF. En dicha solicitud observará que se habrán volcado los datos que usted cumplimentó en la pantalla anterior. Estos datos ya no serán editables, es decir, no podrá modificarlos en el PDF que usted se haya descargado.

Deberá cumplimentar el resto de información de carácter obligatorio teniendo en cuenta que en el apartado de "DATOS DE LOS APODERADOS" deberán incluir los datos de los representantes / apoderados de su empresa que dispongan de un certificado digital válido, y a posteriori **firmar la solicitud** desde el apartado "*Firma digital del Representante*".

Únicamente los apoderados registrados en el formulario o los representantes autorizados por estos, podrán realizar gestiones en nombre de la empresa. Es necesario que dichos apoderados y representantes dispongan de un certificado digital válido.

Una vez cumplimentado y firmado el documento, anexar la solicitud de inscripción desde el botón "**Anexar fichero**". Si al anexar el fichero en el Portal le aparece un error indicándole que "*Integridad de la firma no válida*", pruebe a descargarse de nuevo la solicitud, cumplimentarla y firmarla desde Valide; URL: <https://valide.redsara.es> o descargándose la utilidad AutoFirma (<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>)

- a) Diríjase al apartado "Realizar Firma".
- b) Pulsar el botón "Firmar".
- c) Seleccione la solicitud de inscripción ya cumplimentada.
- d) Seleccione el certificado digital cuando se lo solicite.
- e) Espere a que aparezca en pantalla "Fichero firmado correctamente"

Una vez registrada su empresa en la Plataforma de Licitación, debe identificarse de nuevo en la opción indicada en la parte superior de la pantalla "**Acceda a más información con su certificado digital**", y acceder al menú "**Cambiar representación...**". Seleccionar la empresa en representación de la cual se actúa y pulsar "**Aceptar**", tardará unos 5 minutos en poder seleccionar a la empresa. Este es el tiempo que tarda en tramitarse en el sistema de gestión.

- 4) Para dar de alta a otros representantes, acceder a la opción de menú "**Mi empresa**" y dirigirse a la opción "**Si desea gestionar los usuarios que podrá acceder a la plataforma para participar en los procesos de licitación representando a su empresa**



**pulse Gestión de apoderados**", y añadir a las personas necesarias (recuerde incluir los datos de DNI/CIF, tal y como aparecen en sus certificados).

- 5) Suscripción a Notificaciones telemáticas. La Diputación de Badajoz pone a disposición un sistema de notificaciones telemáticas a los interesados que estén registrados y que admitan de forma expresa dicho medio de notificación, mediante suscripción.

La suscripción al sistema de notificaciones se realiza de forma automática en el momento de darse de alta como licitador.

Desde la opción de **"Mis Expedientes"** del menú de empresas, un usuario registrado, tendrá acceso al buzón de comunicaciones y notificaciones recibidas para su empresa.

Para poder acceder a las notificaciones, será necesario tener instalado el software de notificaciones. La aplicación se descargará e instalará de forma automática cuando se requiera al realizar la apertura de la notificación

- 6) Para presentar ofertas electrónicas, acceda al apartado de Últimos Anuncios/Anuncios de licitación de la Plataforma de Licitación y acceda al expediente para el cuál desea licitar pinchando en él, y en el "Historial de Publicaciones", pinchar en el enlace que indica "Presentación de ofertas" y descargarse el sobre electrónico para la presentación de ofertas.

Si tiene correctamente instalado el software PLYCA-Empresas, se abrirá la aplicación que le permitirá cumplimentar la oferta, guiándole a través de los distintos pasos a seguir.

**NOTA(1).- En caso de que, por razones técnicas de comunicación, no imputables al licitador, no pudiese hacerse efectiva la entrega de la proposición mediante el canal electrónico**, el software PLYCA Empresas, genera un código específico de verificación (HASH) "*huella digital*" que se muestra en pantalla, antes de realizar el envío. Este código deberá ser remitido por los medios alternativos previstos en el presente pliego, **dentro del plazo de presentación de ofertas**.





## ANEXO VI MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social de avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículos/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante (órgano administrativo, organismo autónomo o ente público), por importe de: (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas (Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Alconchel), con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad) (firma de los apoderados)



## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DEL BAR Y HOTEL DE DOS ESTRELLAS, “LUSITANIA” EN ALCONCHEL (BADAJOZ)**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

Constituye el objeto del contrato la explotación del denominado BAR Y HOTEL LUSITANIA sito en la localidad de Alconchel (Badajoz), propiedad del Ayuntamiento de Alconchel.

### **2. DESCRIPCIÓN.**

Establecimiento ubicado en zona de amplio tránsito al tratarse de la carretera EX-107, siendo el inmueble de titularidad del Ayuntamiento de Alconchel.

Es el único establecimiento de alojamiento existente en la localidad Alconchel, completándose este servicio con el salón comedor, cafetería y recepción. Fecha de apertura desde 2006.

Dispone de 8 habitaciones (2 de matrimonio y 6 dobles con suplementos disponibles).

### **3. VIGENCIA DEL CONTRATO.**

La duración del contrato será de **CUATRO años** desde la formalización del contrato.

### **4. DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DE LA EXPLOTACION.**

Sin perjuicio de las obligaciones contempladas por la normativa que regula la actividad, y demás disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP) serán obligaciones del adjudicatario de la explotación las que figuran en el PCAP y las siguientes:

- a) Disponer lo necesario para que durante la vigencia del contrato las instalaciones concesionadas ofrezcan un servicio de calidad y se encuentren en perfecto estado.
- b) Disponer de cuantas autorizaciones, permisos y licencias legales fueran necesarias para el funcionamiento de la industria.
- c) El abono de cuantas contribuciones, impuestos directos, tasas, arbitrios municipales, etc., pudieran gravar la explotación, así como todos aquellos gastos que sean consecuencia directa o indirecta de la misma, o de los derechos y obligaciones que integran su contenido. Asimismo correrán a cargo del adjudicatario las indemnizaciones a que hubiere lugar por los posibles daños causados a terceras personas por la prestación del servicio, sin que puedan repercutirse en ningún caso sobre el Ayuntamiento.
- d) Desarrollar las actividades inherentes al uso de estas instalaciones con profesionalidad, pulcritud y eficacia, sujetándose a las normas legales que regulan el funcionamiento de este tipo de establecimientos.



Ayuntamiento de  
*Alconchel*

Plaza de España, 3  
06131 Alconchel (Badajoz)  
Telf. 924420001  
Fax. 924420013  
e-mail [alconchel@dip-badajoz.es](mailto:alconchel@dip-badajoz.es)  
[www.alconchel](http://www.alconchel)

e) Responder administrativa, civil, laboral o penalmente ante las jurisdicciones competentes y con arreglo a la legislación respectiva de las posibles infracciones que cometiera o responsabilidades en que pudiese incurrir como consecuencia de la explotación de la industria.

f) Hacerse cargo del bien/es objeto de la concesión respondiendo de su custodia, depósito, buen uso y conservación.

g) El contratista adjudicatario queda obligado a aportar los bienes e instalaciones propuestos por él, así como hacerse cargo de los trabajos de restauración de los mismos.

h) Poner en conocimiento del Ayuntamiento, por escrito y de forma inmediata, los posibles desperfectos, roturas, deficiencias, averías, hurtos, etc. que pudieran producirse con respecto a las instalaciones, informando de las circunstancias y causas de los mismos.

i) Poner en conocimiento del Ayuntamiento la tarifa de precios fijados por la utilización de las instalaciones.

Hacerse cargo de los costes derivados de la reparación de las instalaciones, objeto de la concesión, previo conocimiento y consentimiento, expreso y por escrito, del Ayuntamiento de Alconchel que podrá facultar una dirección técnica a esos efectos y de la maquinaria.

j) Hacerse cargo de los costes en concepto de suministro de electricidad, agua, gas, combustible para calefacción y agua caliente, teléfono, nuevas tecnologías que pudieran incorporarse, y en general, cualquier otro gasto derivado de la explotación objeto de contrato, incluidas materias primas; suministros fungibles; limpieza y útiles y productos necesarios para la misma; tratamientos de desinfección, desinsectación y desratización; tratamientos en prevención de afecciones por legionella, etc. Será asimismo obligación del adjudicatario la tramitación de gestiones de altas y cambios de titularidad ante las Compañías de electricidad, agua, gas, combustible para calefacción y agua caliente, teléfono, nuevas tecnologías y, en general, todas aquellas de las que se precisara suministro o servicio para la industria.

k) Aportar el personal, adecuado y suficiente, para llevar a cabo de forma profesional, pulcra y eficaz el servicio a prestar, asumiendo, como empresario, todos los derechos y obligaciones inherentes a tal condición en orden a la legislación laboral y social, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal ante el Ayuntamiento.

l) Hacer entrega al Ayuntamiento a la extinción del contrato, en un plazo máximo de un mes, del inmueble, instalaciones técnicas, incluidas todas aquellas nuevas incorporaciones o reposiciones que se hubieran podido producir en el transcurso de la explotación aportadas por el Ayuntamiento o por el propio adjudicatario.

m) Disponer de Libro de Reclamaciones, de acuerdo con la normativa vigente y de Cuestionarios reflejando el grado de satisfacción de los clientes.

o) El adjudicatario no podrá introducir reformas en el edificio, redistribuir espacios, modificar sus instalaciones técnicas, o incorporar elementos que requieran instalación fija, ni aun a título de mejora, sin la autorización expresa del Ayuntamiento, que en todo caso se reserva el derecho a designar los técnicos que hubieran de dirigir su ejecución. Si el adjudicatario estimase necesaria la realización de nuevas inversiones para completar, modernizar, mejorar o modificar las instalaciones y medios existentes deberá llevarlas a cabo a su cargo, previa autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento, no pudiendo en ningún caso exigir a ésta la ejecución de las mismas. Las nuevas inversiones que se autorizasen quedarían en cualquier caso de propiedad del Ayuntamiento, sin que



ello implique derecho alguno del adjudicatario a recibir por parte del Ayuntamiento contraprestación de ningún tipo.

p) El adjudicatario no podrá ceder, traspasar o subarrendar la concesión de la explotación, o parte de la misma, sin la previa autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento. En todo caso, la posibilidad de cesión, traspaso o subarriendo no se establece como derecho del adjudicatario, sino como facultad discrecional del Ayuntamiento, que la ejercerá, en su caso, previo expediente en que se acredite suficientemente que el interés público de la explotación queda salvaguardado.

## **5. DE LAS OBLIGACIONES DEL TITULAR PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO.**

5.1 Ceder al contratista adjudicatario el uso de las instalaciones objeto del contrato así como incentivar al adjudicatario con condiciones bonificadas para el uso con fines de promoción y desarrollo turístico del CASTILLO DE ALCONCHEL.

5.2 Velar por el desarrollo del servicio en aras de lograr la más correcta prestación del mismo.

5.3 Presentar al adjudicatario la carta de pago del canon con un mínimo de 15 días de antelación a la fecha de obligación de pago.

## **6. DE LA EXPLOTACIÓN.**

6.1 El adjudicatario, explotará a su riesgo y ventura la industria, y serán de su cuenta y cargo tanto el importe de los gastos y costes de la explotación como los beneficios que se obtengan de la misma. En ningún caso los resultados económicos de la explotación podrán influir en el canon a satisfacer por el adjudicatario de la explotación.

6.2 El adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de avería, pérdida o perjuicios ocasionados por la explotación, ni por la extinción de la adjudicación al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o por la resolución del contrato basada en las causas objetivas previstas en la cláusula 10 del presente pliego.

6.3 El adjudicatario tendrá carácter de empresario totalmente autónomo e independiente con respecto al Ayuntamiento, plenamente responsable frente a terceros y a cualquier Administración, en especial la Administración Tributaria y la Seguridad Social.

6.4 Para hacer frente a las posibles responsabilidades que puedan suscitarse durante el periodo de explotación el adjudicatario, previamente a la formalización del contrato, deberá disponer de póliza de seguro de responsabilidad civil y de daños e incendio. El adjudicatario se obliga a atender puntualmente las correspondientes primas y a exhibir al Ayuntamiento tanto las pólizas como los recibos acreditativos del pago de las mismas correspondientes a cada periodo contratado.

6.5 El adjudicatario se compromete a mantener la distribución y características actuales de los espacios y dependencias del establecimiento, así como dedicarlos al uso para el que han sido previstos, no pudiendo realizar ninguna modificación, salvo autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento; asimismo, se compromete a no realizar



alteración, modificación o manipulación alguna de las instalaciones existente de electricidad, agua, gas, calefacción, teléfono, o cualesquiera otras, salvo autorización expresa por escrito del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido al respecto en la cláusula 4 del presente pliego.

## **7. INVERSIÓN EN EQUIPAMIENTO Y CANON DE LA EXPLOTACIÓN.**

El adjudicatario está obligado a realizar una inversión en los bienes y equipos que se necesiten para la correcta explotación de las instalaciones, detallados en el anexo II, sin que el importe sea inferior a 7.500 €. Además deberá depositar la garantía referida en el PCAP en concepto de fianza por el uso y conservación del equipamiento que se ceden y que están incluidos en el anexo I del presente pliego.

Dado que el Ayuntamiento decide valorar en este contrato otras motivaciones de índole social, económica y de fomento del turismo y dotar a la localidad de un servicio (el de hotel) del que no dispone, se establece un canon mínimo mensual de **316 euros más 66,36 euros correspondientes al 21% de IVA**, sin que proceda revisión de precios en aplicación del artículo 103 de la LCSP y de la Ley 2/2015 de 30 de marzo de desindexación de la economía española.

El valor estimado del contrato y el presupuesto base de licitación **asciende a 15168 euros más 3185,28 de IVA, lo que hace un total de 18353,28 euros**, resultado de multiplicar por cuarenta y ocho meses el canon mensual a que se refiere el párrafo anterior.

## **8. DE LAS OFERTAS:**

8.1 Las ofertas se acompañarán, necesariamente, de una "Propuesta de Inversión en Equipamiento" en donde se recogerá una relación valorada (21 % de IVA incluido) por partidas del equipamiento, de conformidad con el Anexo II, del presente Pliego, si bien no será objeto de ponderación en aras de proponer la adjudicación. Dicha Propuesta se acompañará de la documentación expresa, adecuada y suficiente que permita el conocimiento completo y exacto del equipamiento que se propone, siendo desestimadas las ofertas que carecieran de la misma o que la presentaran incompleta por no ajustarse a las exigencias significadas. El equipamiento se ajustará en todo momento a los estándares de diseño y calidad acordes a la categoría del establecimiento, guardando una estética de conjunto entre sí y en relación a la concepción global del establecimiento. En todo caso, el adjudicatario tendrá que justificar la inversión propuesta mediante facturas legales.

8.2 Los licitadores indicarán en su oferta el precio de "Canon de Explotación Anual" que proponen, en la forma establecida en el PCAP: no se admitirán ofertas en las que el abono del canon consista en una participación del Ayuntamiento en los beneficios a obtener por el adjudicatario de la explotación.



8.3 Los licitadores indicarán el número de empleados (con detalle de cometido y categoría laboral) que van a atender la gestión de las instalaciones. Las contrataciones tendrán que justificarse al final de cada año con los TC correspondientes.

8.4 Las ofertas se acompañarán, necesariamente, de una "Memoria de ejecución del contrato de Hotel Lusitania de Alconchel", en donde a modo de propuesta de prestación del servicio se recogerán y tratarán en profundidad todos y cada uno de los aspectos relacionados con su gestión, como pueden ser, entre otros:

- Conceptualización de las Instalaciones, perfil y personalidad que se le pretende conferir en virtud de las expectativas en cuanto a tipo o tipos de clientes potenciales.
- Peso específico que se le otorga al servicio de cafetería.
- Protocolos y controles de calidad.
- Expectativas de calidad a alcanzar por su restaurante.
- Programas y medios de promoción y publicidad, y ámbito geográfico de captación de posibles clientes.
- Expectativas de aportación de las instalaciones al sector turístico provincial/nacional.
- Posibles facetas/actividades de carácter ecológico, cultural, social, deportivo, asociadas a las instalaciones.
- Tarifas a aplicar en cada servicio
- Horarios.
- Sistemas de limpieza y control de cada uno de los servicios básicos.
- Plan anual de mantenimiento de las instalaciones.

El Ayuntamiento podrá declarar desierta la adjudicación de la contratación si en su apreciación, libre y discrecional, considerara que ninguna de las ofertas presentadas responde a los fines de ésta.

## **9. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:**

Sin perjuicio de las establecidas por la normativa vigente, serán causas por sí mismas de resolución del contrato:

- 1) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato y, muy especialmente, la deficiente prestación de servicio; las deficiencias graves en la conservación, custodia y mantenimiento del inmueble, instalaciones y equipamiento; y la aportación de un equipamiento complementario que no revista la naturaleza de nueva adquisición o la no correspondencia, por defecto, en un porcentaje a criterio del Ayuntamiento entre el valor monetario recogido en la oferta de dicho equipamiento complementario y el importe abonado por el contratista adjudicatario.
- 2) La imposición al adjudicatario por parte de la Administración de sanción firme y definitiva por infracción de carácter grave o muy grave en materia turística, hostelera, sanitaria, laboral o fiscal que lleve aparejada el cierre o clausura, temporal o definitiva, de la industria sujeta a explotación. Siendo esta sanción repetida reiteradamente en el tiempo.





3) La quiebra, el concurso de acreedores o cualquier otra situación de insolvencia, así como la resolución unilateral del contrato o el abandono de la explotación, por parte del adjudicatario.

4) Destinar a la gestión de las instalaciones un número inferior de empleados que el recogido en la oferta.

## **10. APERTURA DEL ESTABLECIMIENTO**

10.1 La entrega oficial del inmueble se acreditará mediando Acta de Recepción al efecto.

10.2 A partir de la entrega del inmueble, el contratista adjudicatario dispondrá de un plazo de 30 días naturales para proceder a la apertura al público del establecimiento. Durante dicho periodo de tiempo el contratista adjudicatario dispondrá todo lo necesario en relación a tramitación de licencias, permisos, autorizaciones, disposiciones técnicas, inspecciones, etc., altas en consumos electricidad, agua, gas, teléfono, etc., gestión de recursos humanos; abastecimiento y demás cuestiones inherentes a la puesta en funcionamiento de un establecimiento de esta naturaleza al objeto de que su apertura al público se lleve a cabo en tiempo y forma y sin otra incidencia reseñable que no sea su normal ejecución. Asimismo, durante el citado periodo de tiempo el contratista adjudicatarios llevará a cabo los trabajos de ejecución del suministro e instalación del equipamiento recogido en su oferta, quedando del mismo modo como depositario y responsable único de los bienes y enseres que vaya recepcionando, instalando y ubicando a lo largo del proceso de decoración y equipamiento, incluido maquinaria, herramientas, utillaje y toda suerte de materiales auxiliares utilizados, así como del transporte, descarga, traslado, ubicación definitiva y montaje del equipamiento.

10.3 Finalizado el proceso de ejecución del suministro e instalación del equipamiento, siempre con anterioridad a la apertura del establecimiento, y una vez constatado por el Ayuntamiento que el equipamiento instalado coincide plenamente con el recogido en la "Propuesta de Inversión en Equipamiento" presentada por el contratista adjudicatario. Si se constata que la inversión realizada no se corresponde con la ofertada se tendrá que acordar entre el adjudicatario y el Ayuntamiento en que se invertirá la cantidad restante.

10.4 El contratista adjudicatario se obliga a llevar a vertedero adecuado toda suerte de materiales de desecho, embalajes, envoltorios, etc., resultantes del proceso de decoración y equipamiento. Será obligación del contratista adjudicatario, como responsable directo de su uso y manipulación, el coordinar con los diferentes servicios técnicos la primera puesta en funcionamiento, asesoramiento técnico, y gestión de garantías de aquellos bienes aportados por el Ayuntamiento para los que así se precise.

En Alconchel, a 14 de marzo de 2019

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

Fdo. : Óscar Díaz Hernández.





Ayuntamiento de  
*Alconchel*

Plaza de España, 3  
06131 Alconchel (Badajoz)  
Telf. 924420001  
Fax. 924420013  
e-mail [alconchel@dip-badajoz.es](mailto:alconchel@dip-badajoz.es)  
[www.alconchel](http://www.alconchel.es)

(Firmado electrónicamente en los términos establecidos en la Disposición Final Segunda de la Ley 39/2015 de 01 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.)



**ANEXO I.-**  
**INVENTARIO DE ENSERES Y MATERIALES EXISTENTES EN EL HOTEL DE ALCONCHEL PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO.**

- 12 camas de madera y forja de 90 cm.
- 10 mesitas de noche.
- 10 lámparas de mesitas de noche.
- 02 camas matrimonio 180cm.
- 02 sofás.
- 16 sillas madera.
- 04 sillones madera tapizados.
- 08 televisiones.
- 08 cortinas plástico ducha.
- 08 cortinas tela ventanales.
- 24 toallas blancas ducha.
- 50 toallas blancas mano.
- 16 almohadas.
- 20 juegos sábanas de 90 cm.
- 08 juegos sábanas 180 cm.
- 08 escritorios.
- 08 secadores pelo servicios.
- 15 colchas.
- 22 mantas.
- 8 equipos de aire acondicionado con sus correspondientes Split.
- 2 Calentadores a gas instantáneos. Calentador mural estanco de tiro forzado y baja emisión de gases NOx de condensación modelo RXB3237FFUDN de RINNAI rendimiento Clase 5 para gas propano. Producción de agua caliente sanitaria instantánea sin acumulación. Con regulación electrónica modulante, mando de control, instalación en la zona del patio posterior a la cocina.
- 1 Equipo solar para producción de ACS de SAUNIER DUVAL para montaje en cubierta inclinada, de circulación forzada, deposito de 750 litros, interior.
- 1 Deposito de gas propano Repsol totalmente lleno.
- 1 Mesa de inoxidable de cocina 200x100
- 1 armario de vajilla
- 1 Una plancha de sobre mesa
- 1 Cocina industrial de mínimo de tres fuegos y una plancha
- 1 Fregadero inoxidable de dos senos escurridera con grifo tipo ducha con caño intermedio
- 2 Freidoras de ocho litros
- 1 Mesa de inoxidable de trabajo 200x60
- 1 Estantería de acero
- 1 Campana extractora y motor inoxidable
- 1 Microondas
- 1 Armario congelador con cajones
- 1 Exterminador de insectos
- 1 Armario frigorífico de tres puertas
- 1 Friegaplatos cocina



## ANEXO II.-

### INVENTARIO DE ENSERES Y MATERIALES MINIMOS A APORTAR POR EL LICITADOR PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL HOTEL DE ALCONCHEL.

#### EQUIPAMIENTO GENERAL , COMEDOR Y TERRAZA.

- 50 sillas de madera para comedor.
- 12 mesas madera 100\*1000 para comedor.
- 15 Mesas de acero inoxidable terraza
- 60 Sillas de aluminio terraza
- 1 servicio de mantelería.
- 1 servicio de cubertería
- 1 Armario Oficio 200\*50; comedor
- 2 Tv.

#### CAFETERÍA-BARRA.

- 1 Vitrina expositora cristales inox colocada en el bar
- 3 botelleros colocados en la barra del bar
- 1 fregadero de dos senos en la barra
- 1 Lavavasos barra.
- 1 Cubo de Basura Industrial.
- 1 Mueble Cafetero en el bar
- 2 Estanterías con baldas contra barra.
- 1 Vitrina caliente tapas
- 6 mesas50\*90 colocadas en el bar
- 24 sillas colocadas en las mesas del bar.
- 1 Fabricador de hielo
- 1 Televisor mínimo de 42 pulgadas.
- 1 Soporte de televisión.
- 1 Estantería contra barra

#### RECEPCIÓN.

- 1 Armario en Recepción
- 1 Ordenador en Recepción
- 1 impresoras en recepción