

AYUNTAMIENTO DE CAMAÑAS

PLAZA CONSTITUCION , 1

44167 CAMAÑAS

Expediente nº: C0002/2022

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Arrendamiento de bien Inmueble *Albergue municipal* por Concurso Ayuntamiento Camañas.

Documento firmado por: Alcaldesa

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

Referencia catastral	7509201XL5070H0001XX
Localización	Calle Herreria,4
Clase:	Patrimonial
Superficie:	674 MTOS CONSTRUIDOS
Coeficiente:	100%
Uso:	Albergue
Año de Construcción:	2007
Linderos:	Norte: Calle Fragua Sur: Clemencia Garcia Este: Calle Herreria Oeste : Calle Iglesia
	No constan
Destino del bien:	Albergue

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 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.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato del arrendamiento será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando varios criterios de adjudicación.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 8.000 euros, dado que la renta asciende a la cantidad de 800 *euros anuales*, cantidad determinada por el valor medio del mercado, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

La renta será actualizada cada año de vigencia del contrato de acuerdo con la variación anual del *Índice de Garantía de Competitividad o Índice de Precios de Consumo*.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en 10 años, de carácter prorrogable por períodos anuales hasta un máximo de 5, según normativa vigente, máximo dos prorrogas.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar [*y no estén incurso en prohibiciones para contratar*].

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

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

7.1 Condiciones previas

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.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Presentación Manual

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a la insuficiencia de medios

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza Constitución, 1 – 44165 Camañas, en horario de 9 a 14 h , dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el

número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

7.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

7.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en *[dos/tres] [sobres cerrados/archivos electrónicos]*, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del *[sobre/archivo electrónico]* y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento del inmueble Albergue municipal ». La denominación de los sobres es la siguiente:

— ***[Sobre] «A»: Documentación Administrativa.***

—***[Sobre] «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.***

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

[SOBRE] «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o

testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble _____.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

[— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 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.]

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del

contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas

extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es

_____.

TERCERO. 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 como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

**SOBRE «B»
OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

— **Oferta económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble _____ [vivienda/local/nave/...], mediante concurso anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco

el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación

A. Criterios cuantificables automáticamente: 50 puntos

A.1. Oferta económica: hasta 5 puntos.

El máximo de 5 puntos se otorgará a la proposición que ofrezca mayor precio de arrendamiento anual a abonar al Ayuntamiento (Cmax); el resto serán valoradas proporcionalmente.

Por lo tanto, la valoración se realizará aplicando las siguientes fórmulas:

PCmax = 30 puntos. PCi = Ci/Cmax x 30.

Donde:

Cmax = Precio correspondiente a la propuesta que oferte el mayor precio de arrendamiento.

Ci = Precio ofertado por la propuesta a valorar.

PCmax = Puntuación correspondiente a la propuesta que oferta mayor precio de arrendamiento.

PCi = Puntuación correspondiente a la propuesta cuyo precio se valora.

-Criterio cuantificable automáticamente. Por estar empadronado o tener fijado el domicilio social en el ámbito territorial: hasta 5 puntos

Se valorará con 30 puntos el empadronamiento o domicilio social, ya se trate de que el licitador sea persona física o jurídica, en cualquiera de los municipios que pertenecen al ámbito territorial

-Criterio cuantificable automáticamente: Repercusión social económica del proyecto en el pueblo y el entorno hasta 5 puntos

-Criterio cuantificable automáticamente. Por compromiso de contratación de personal del municipio que este en situación de desempleo: hasta 5 puntos

-Criterio cuantificable automáticamente. **Por realizar inversión en el albergue**

- **En 10 años invierte 30.000 euros.....20 puntos**

- **Entrevista personal.....10 puntos**

B.-Criterios no cuantificables automáticamente:50 puntos

**a) Criterios de baremación no cuantificables automáticamente (hasta 20 puntos).
Memoria de explotación:**

Se valorará la calidad del servicio que se quiere prestar (hasta 15 puntos). Para ello se tendrá en cuenta la organización interna de la explotación del servicio para un correcto funcionamiento; los recursos materiales y personales con los que cuenta (plantilla de personal a destinar, sus características y cualificación y medios auxiliares con los que cuenta); en este apartado también se valorará el programa de mantenimiento, reposición y renovación del establecimiento y de todas sus dotaciones.

Medios de divulgación, información, publicidad y promoción del servicio (hasta 5 puntos). La valoración de las medidas de promoción turística se basará en los proyectos de marketing que los licitadores prevén realizar con la finalidad de dar a conocer y promocionar el Centro Rural del sector turístico (creación de página web, campañas de publicidad en radio, prensa, TV, etc)

**b) Por Programa de actividades alternativas relación de otros servicios ofertados para la dinamización de las instalaciones tanto en calidad como en cantidad -----
-----25 puntos**

Se valorará con un máximo de 5 puntos el programa de actividades que proponga el licitador, programa que deberá tener un espíritu comarcal y que, a modo de ejemplo, incluya, actividades de turismo activo, cursos, talleres, aulas, etc.

El adjudicatario deberá presentar en el Ayuntamiento en el mes de diciembre de cada año, la memoria de actividades realizadas en el ejercicio que se ajuste, al menos en un 25 %, al programa de actividades propuesto; si no fuese así, será causa de resolución del contrato por incumplimiento del adjudicatario

c) Por experiencia en el sector y en el ámbito a desarrollar.....5 puntos

2.- En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base a la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma. En su defecto o persistiendo el empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de Medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón.

3. En el presente contrato, de conformidad con el Pliego de Prescripciones Técnicas, no se admiten variantes.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación y Comité de expertos

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 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 y en el Real Decreto

817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda 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, **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,** o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, 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. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa **de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma.** Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

PRESIDENTA:

Sara Erundina Ros Cardo , Alcaldesa del Ayuntamiento de
Camañas

VOCALES:

Titular: Encarnación Sánchez López, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de
Camañas .

Titular: Técnico/a designado por la Diputación Provincial de Teruel o la Comarca
Comunidad de Teruel.

Sustituto: Técnico designado por la Diputación Provincial de Teruel o la Comarca
Comunidad de Teruel.

Actuará como Secretario de la Mesa, Encarnación Sánchez López, Secretaria del
Ayuntamiento de Camañas

El Comité de expertos que se refiere la letra a) del apartado 2 del artículo 146 de la presente Ley de Contratos del Sector Público , estará constituido con un mínimo de tres miembros formado por expertos no integrados en la Mesa de Contratación , nombrados por la Diputación Provincial de Teruel o Comarca Comunidad de Teruel, a solicitud del Alcalde, por cuanto el presente pliego atribuye a los criterios evaluables de forma matemática por aplicación de fórmulas, una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor. A dicho Comité le corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante, una vez esté constituido La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 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 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda 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, 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, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, 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. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el 2º día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 13 horas procederá a la apertura de los *sobres* «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a 10 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Finalmente, procederá a la apertura y examen de los *sobres* «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de los criterios cuya ponderación es automática («B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al

corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Fianza

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico de 5.000 €.

La garantía se depositará:

-En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

-Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro decaución.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

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

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario

El arrendatario estará obligado a:

-
- Utilizar el inmueble para destinarlo a **Albergue** , conforme a su propia naturaleza.
 - Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad de **Albergue** , no pudiéndose ejercer ésta en el caso de que la autorización sea preceptiva.
 - Abonar la renta, que asciende a 800 euros *anuales* en la cuenta bancaria de Caja Rural de Teruel del Ayuntamiento de Camañas en los cinco primeros días del mes de febrero de cada anualidad.
 - Abonar los gastos derivados del suministro de agua, calefacción, telefonía y electricidad, que serán abonados directamente a las empresas suministradoras. No obstante, el Ayuntamiento realizará las instalaciones y acometidas adecuadas con los respectivos contadores individualizados, además será el Ayuntamiento quien se haga cargo de los gastos de electricidad de la piscina, así como de los productos necesarios para mantener la salubridad y desinfección del agua de la piscina exclusivamente.
 - Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.
 - Orientar la explotación ocasionando los mínimos perjuicios al medio ambiente y a los habitantes de los Municipios colindantes.
 - No superar los límites de la explotación.
 - Finalizada la actividad, eliminar la totalidad de instalaciones utilizadas para llevar a cabo esta y efectuar las reposiciones oportunas.
 - Conservar el entorno en todo momento respetando las normas de orden y decoro.
 - La conservación de las construcciones e instalaciones, así como el mantenimiento y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene de las mismas, siendo de su cargo los gastos que se originen, incluidos los de personal, seguros sociales, y cualquier otro impuesto o tasa que deba satisfacer y los anuncios del presente procedimiento, para su puesta en funcionamiento y posterior explotación del servicio.
 - Gestionar el Albergue por sí misma sin que pueda ser cedido, subarrendado o traspasado a terceros sin la autorización previa y expresa del Ayuntamiento de Camañas.
 - Cumplir y hacer cumplir las normas de policía y de seguridad establecidas en la normativa que resultaren de aplicación para este tipo de establecimientos.
 - Facilitar el control e inspección del servicio por el Ayuntamiento de ~~Camañas~~
 - El arrendatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato. No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la explotación del Albergue y la arrendadora (Ayuntamiento de Camañas), por cuanto aquél queda

expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa arrendataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, abono de indemnizaciones resultantes entre otras de la finalización de los respectivos contratos laborales o de la propia actividad de explotación, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con la Ayuntamiento de Riodeva, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

— Asumir todos los devengos de personal, incluidos los seguros sociales, impuestos y horas extraordinarias que eventualmente se pudieran realizar.

— Entregar el Albergue a la terminación del contrato y preparar el inventario final, con independencia de la causa que diera lugar a la finalización del contrato.

— 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.

— Respetar la normativa vigente en protección de datos.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento

Serán obligaciones del arrendador:

— El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

— En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

— Facilitar la realización de la actividad dentro del respeto al entorno humano y natural.

— Finalizada la explotación, reutilizar el terreno afectado en función de las necesidades de la población local.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA DECIMOSÉPTIMA. Efectos y Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, será de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Unidad Tramitadora

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la *[unidad/servicio]* encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será la Secretaria del Ayuntamiento de Camañas, sita en Plaza Constitución,1 Camañas 44167 Telf. 978779063 ayuntamiento@camanas.es

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Confidencialidad y tratamiento de datos

Confidencialidad

El adjudicatario (como encargado del tratamiento de datos) *[y su personal]*, en cumplimiento

de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

19.1 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón; y 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; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este

contrato. _____

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
