



PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL CONCURSO POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA EL ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE DENOMINADO "CAMPAMENTO LOS SAUCES", BIEN PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOMBELTRÁN, CON DESTINO A LA EXPLOTACIÓN DE UN CAMPAMENTO.

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO Y CLASIFICACIÓN

Será objeto de este Pliego determinar las condiciones que han de regir el arrendamiento de la explotación del bien patrimonial denominado "Campamento Los Sauces", ubicado en la finca rústica correspondiente a la Parcela 67 del Polígono 8, y cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Mombeltrán.

El bien consiste en un terreno rústico debidamente cerrado ocupado parcialmente por: 6 casetas de madera de forma piramidal, 2 módulos de aseos y duchas, 1 módulo de comedor de estructura metálica, 1 módulo de cocina, de los cuales se encuentran ocupados por las distintas construcciones 325 m².

El inmueble objeto del presente Pliego, está calificado como bien Patrimonial en el vigente Inventario de este Ayuntamiento.

La finalidad última que ha de cumplir el adjudicatario del contrato es ofertar actividades de Ocio y Tiempo Libre al servicio de la promoción, conocimiento y divulgación del Municipio de Mombeltrán, así como contribuir a dinamizar y desarrollar el sector turístico de este municipio. En este sentido, el adjudicatario destinará el inmueble objeto del arrendamiento **a la explotación de un negocio de Turismo Rural en la modalidad de camping, o de Ocio y Tiempo Libre en la modalidad de Campamento**, de acuerdo con lo señalado en el artículo 41 de la Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla y León, no pudiendo destinarlo a otra actividad distinta. Se considerarán incluidas en la actividad general de campamento la prestación de servicios complementarios o simultáneos a la de alojamiento de carácter cultural, formativo o lúdico. **El incumplimiento de esta cláusula implicará la resolución del contrato, sin derecho a indemnización alguna.**

El objeto del contrato es el arrendamiento o cesión de uso de unos bienes municipales calificados como patrimoniales entre el Ayuntamiento, propietario de los mismos, y un particular. Por tanto, 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.

Para lo no previsto en el presente Pliego, el régimen jurídico del contrato será el regulado por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Se regirá en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas administrativas específicas, por la Ley de Contratos del Sector Público, y en cuanto a sus efectos y extinción por las normas de derecho privado.

Será el orden jurisdiccional civil el competente para resolver las controversias que pudieran surgir, aunque se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato y por tanto podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso - administrativo.





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

SEGUNDA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato de 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 una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula sexta.

TERCERA: EL PERFIL DEL CONTRATANTE.

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

CUARTA: PRECIO DEL ARRENDAMIENTO Y FORMA DE PAGO.

El canon del arrendamiento se fija en la cantidad de CINCO MIL EUROS ANUALES (5.000,00 €.), como mínimo, que han de pagarse por anualidades adelantadas, que deberán ser efectivamente abonadas al Ayuntamiento antes del día 31 de enero del año al que se refieran. Este precio experimentará con carácter anual, desde la fecha de contrato, la variación porcentual del Índice de Precios de Consumo, oficialmente publicado por el Instituto Nacional de Estadística u organismo que legalmente le sustituya, para cada período de vigencia anual de contrato, conforme dispone el artículo 18 de la Ley 29 /1994, de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos.

El canon podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

En caso de retraso en el pago de la renta o de cualquiera de las cantidades que, en este concepto, fueran a cargo del adjudicatario, se devengará día a día, a partir del día décimo del retraso y hasta la fecha de pago efectivo de las mismas, un interés de demora a favor de la entidad arrendadora igual al del interés legal del dinero más dos puntos, sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento de Mombeltrán para instar la resolución del contrato por falta de pago.

Este tipo de arrendamientos está exento de IVA por aplicación del artículo 20, apartado número 23 de la Ley 37 /1992 de 28 de diciembre del Impuesto sobre el valor añadido, artículo que dispone que están exentos de este impuesto los arrendamientos que tengan la consideración de servicios de conformidad con lo que se señala en el artículo 11 de la Ley en la que aparece como prestación de servicio a los efectos de este impuesto, los arrendamientos de bienes.

QUINTA: DURACIÓN DEL CONTRATO.

En aplicación del artículo 106.3 la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas **se establece una duración del contrato de quince años (15**





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

años), a contar desde su firma, que finalizará en día 31 de Diciembre de 2036, con la posibilidad de extender el mismo de forma anual y hasta un máximo de CINCO AÑOS MÁS, con aviso previo de un año a la finalización del contrato. No pudiendo superar la duración total del contrato más de veinte años desde la firma del mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 33/2003, de 2 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, de carácter básico *«Los contratos para la explotación de los bienes o derechos patrimoniales no podrán tener una duración superior a 20 años, incluidas las prórrogas, salvo causas excepcionales debidamente justificadas»*.

SEXTO: PUBLICIDAD Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

Por tratarse de Procedimiento Abierto de tramitación ordinaria, no sujeto por su cuantía a publicidad en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas, al amparo de lo establecido en el la Ley9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se anunciará en el BOP con una antelación mínima de veinte días naturales al señalado como último para la recepción de proposiciones.

Y de conformidad con el artículo 122 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, tras la aprobación del presente Pliego por el Ayuntamiento de Mombeltrán, se expondrá al público durante un plazo de ocho días anunciándose en el BOP. Esta exposición se realizará durante el periodo de anuncio de licitación, y en caso de presentarse alguna reclamación se suspenderá el plazo de licitación.

Criterios que han de servir de base para la adjudicación.-

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se establecen en los presentes Pliegos, sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto.

Para la adjudicación se tendrán en cuenta los siguientes criterios objetivos, de la oferta que se presente:

- **Oferta Económica**, valorándose sobre un total de 60 puntos, de tal forma que correspondan 60 puntos a la máxima oferta presentada, reduciéndose proporcionalmente en función del incremento presentado.
- **Propuesta de mejoras**, valorándose sobre un total de 20 puntos, las posibles mejoras a realizar en el edificio arrendado y/o en sus instalaciones, reduciéndose dicha puntuación proporcionalmente en función de las menores posibles mejoras
- **Proyecto** con propuestas de tipo educativo, medioambientales y turísticas de forma integrada, valorándose hasta un máximo de 20 puntos, debiendo presentar memoria justificativa de las propuestas que se realizan.

Los compromisos adquiridos por el adjudicatario en la propuesta que presente y que hubieran sido objeto de valoración, tendrán carácter contractual, y su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato. El adjudicatario deberá acreditar la realización de las inversiones incluidas en la oferta adjudicataria una vez efectuadas, las cuales serán comprobadas por los Servicios Técnicos de este Ayuntamiento.





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

SÉPTIMO: CAPACIDAD DE LOS LICITADORES Y SOLVENCIA

Podrá contratar con el Ayuntamiento la persona natural o jurídica, española o extranjera, que tenga plena capacidad de obrar y no esté incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el artículo 71 de la Ley 7/2017, de 8 noviembre, de Contratos del Sector Público. Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastantado. Cuando en representación de una sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará mediante la escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, siendo suficiente, cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, igualmente tratándose de Asociaciones deberá acreditarse mediante la inscripción en el correspondiente registro oficial.

El contrato se otorgará con una sola persona o entidad. No obstante, podrá concertarse con una persona que actúe en nombre y representación de una empresa mercantil en constitución, cuyo nombre deberá referenciarse.

Los licitadores podrán acreditar su solvencia mediante el modelo de declaración responsable que figura como anexo a este pliego.

OCTAVO: CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.

Garantía Provisional:

Para participar en este procedimiento se precisa **constituir una garantía provisional del 3%** del importe de las quince primeras anualidades correspondiente al primer periodo del contrato según el canon de arrendamiento establecido y que por tanto asciende a **Dos mil doscientos cincuenta euros (2.250,00)**.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

Garantía Definitiva:

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, vendrá obligado a constituir una garantía definitiva, por el **5% del importe que resulte de la suma de las primeras quince anualidades**, correspondiente al periodo del contrato, según en canon de arrendamiento que figure en la propuesta adjudicataria, sin que para el cálculo se deban tener en cuenta las actualizaciones que corresponderían al I.P.C.





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

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

Las garantías que se estipulan en el presente contrato se depositarán ante el Ayuntamiento de Mombeltrán y se podrán constituir en metálico o en cualquier otro medio de los que se admiten en la Ley 9/2011, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y serán efectivas al primer requerimiento del Pleno del Ayuntamiento de Mombeltrán y sin ninguna otra condición.

NOVENO: PROPOSICIONES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

9.1 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.

9.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos, debido a que la utilización de medios electrónicos requiere equipos ofimáticos especializados de los que no dispone el órgano de contratación.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en la Plaza del Ayuntamiento, nº 1, en horario de 9:00 a 13:00 horas, dentro del plazo de **VEINTE DÍAS naturales** días 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 y antes de las 13:00 horas, 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.





9.3. 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.

9.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento del inmueble denominado "Campamento Los Sauces"». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»:** Documentación Administrativa.
- **Sobre «B»:** Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.
- **Sobre «C»:** Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

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





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

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 que figura como Anexo I al presente pliego.

- c) Resguardo acreditativo de haber formalizado la correspondiente fianza provisional.
- d) Documento de no tener deudas pendientes con el Ayuntamiento de Mombeltrán.

SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

— Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo que figura como Anexo II.

SOBRE «C» DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Se incluirá los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

DÉCIMA: MESA DE CONTRATACIÓN.

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





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

UNDÉCIMA: APERTURA DE OFERTAS.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre nº 1. Si la Mesa observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviera defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

La apertura de proposiciones la llevará a cabo la Mesa de Contratación, en el Salón de Reuniones de este Ayuntamiento, a las 13:15 horas del mismo día de la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, salvo que aquel sea sábado, en cuyo caso se realizará el inmediato día hábil siguiente, o que se hubiese concedido a algún licitador un plazo de subsanación. Si se hubieran presentado proposiciones por correo, el quinto día hábil siguiente al que termine el plazo de presentación de proposiciones.

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

La propuesta de adjudicación no crea ningún derecho a favor del licitador propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado definitivamente el contrato. Los licitadores podrán, dentro de los cinco días naturales siguientes, formular por escrito ante la Corporación, cuanto consideren respecto a los preliminares y desarrollo del acto licitatorio, capacidad jurídica de los demás licitadores, y propuesta de adjudicación efectuada.

DUODÉCIMA: REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Pleno del Ayuntamiento de Mombeltrán como Órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, y de haber constituido la garantía definitiva 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 y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La resolución motivada de adjudicación será notificada directamente al adjudicatario, el cual:

1º) La póliza de responsabilidad civil deberá ser acreditada ante el Ayuntamiento de Mombeltrán antes del comienzo de la prestación del servicio turístico o de ocio y tiempo libre.





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

2º) Previamente a la firma del contrato, deberá de haber depositado, si no lo hubiera incorporado en la documentación de la proposición económica, el documento original acreditativo de la constitución de la garantía responder del pago del canon, de acuerdo con lo ofertado en la proposición.

3º) Dentro del plazo de 10 días naturales, contados desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación deberá comparecer ante el Ayuntamiento de Mombeltrán a fin de formalizar el contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

El contrato se entenderá aceptado "a riesgo y ventura", de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

DECIMOTERCERA: GASTOS DE PUBLICACIONES Y OTROS

Los gastos que se originen como consecuencia de las preceptivas publicaciones de la licitación y adjudicación del presente procedimiento serán de cuenta del adjudicatario.

De igual forma, serán por cuenta del adjudicatario los gastos que se ocasionen por reintegros del expediente y confección del contrato, así como los de su elevación pública y registro, y todos los precisos para la obtención de cuantas licencias y autorizaciones sean necesarias para su puesta en funcionamiento; así como las que se precisen para el correcto y total funcionamiento de las instalaciones y el inmueble, y todos los que pudieran derivarse del presente contrato y del ejercicio de la actividad a desarrollar, impuestos incluidos, y cualquier tipo de tributos que hayan de devengarse por imposición legal durante la vigencia del presente contrato.

En este sentido se entiende que el Ayuntamiento de Mombeltrán pondrá el inmueble a disposición del arrendatario, y que serán por cuenta del adjudicatario las obras o que se estimen necesarias para su puesta en funcionamiento, así como los gastos que se ocasionen por la contratación y pago, en su caso, de los correspondientes proyectos técnicos.

En cualquier caso, se pondrán a disposición del arrendatario los proyectos técnicos y demás documentos de este orden, cuyo titular sea el Ayuntamiento de Mombeltrán pero que deban ser aportados por el arrendatario para la obtención de las correspondientes autorizaciones y licencias.

DECIMOCUARTA: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1. El Adjudicatario queda obligado a realizar las obras de acondicionamiento de las instalaciones, en el plazo que se incluya en la oferta, previa autorización expresa del Ayuntamiento de Mombeltrán.
2. La finca y edificaciones objeto de este contrato deberán destinarse a la actividad de un establecimiento de turismo rural o de Ocio y Tiempo Libre, no pudiendo cambiar su uso ni servicios. El adjudicatario definitivo queda obligado a prestar **personalmente** toda la actividad dimanante de la explotación del inmueble y sus instalaciones, y NO podrá efectuar ningún tipo de subarriendo, cesión total o parcial del mismo, salvo que el Ayuntamiento lo autorice expresamente.





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

3. El adjudicatario deberá cumplir en todo momento lo estipulado en la Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla y León, en relación con las actividades juveniles de tiempo libre que vaya a realizar.
4. La apertura del establecimiento estará condicionada a la obtención de los permisos y autorizaciones necesarias para el desarrollo de la actividad a la que el inmueble se va a destinar. La obtención de las autorizaciones y licencias precisas será por cuenta y cargo del adjudicatario, quién será responsable de su tramitación ante las Entidades correspondientes.
5. El adjudicatario será responsable de la reposición de todas las instalaciones, servicios y dotaciones que ya existieran con antelación, o que se hubieran incorporado al mismo como mejora permanente, cuando dichas instalaciones, servicios y dotaciones debieran ser repuestos por su merma, desgaste u obsolescencia, sean o no debidos a un uso normal. Todos los gastos necesarios para la reparación y el mantenimiento integral de las instalaciones, especialmente de aquellas necesarias para el uso al que va destinado el inmueble, serán de cuenta y cargo del adjudicatario a partir del inicio del contrato. Esta cláusula hace igualmente referencia a los elementos que el arrendatario pudiera sumar a los ya existentes, y que no figurasen en su propuesta de inversión inicial pero que constituyan una mejora del mismo, ya sean estas mejoras de carácter temporal, es decir, que puedan retirarse dichos elementos una vez finalizado el contrato o previa autorización del Ayuntamiento, o de carácter permanente.
6. Será de cuenta del adjudicatario la ejecución de cualquier obra o mejora necesaria, cuando dicha necesidad se pusiera de manifiesto al tramitar cualesquiera autorizaciones o licencias a iniciativa del arrendatario, y a su vez, cuando dichas obras o mejoras debieran acometerse por imperativo legal por cambios en la normativa del sector que hubieran tenido lugar después del inicio del contrato. Para la realización de todas estas obras o mejoras deberá contar previamente con el consentimiento del Ayuntamiento de Mombeltrán, determinándose junto con dicho consentimiento, si el resultado de las mismas queda incorporado como mejora permanente al inmueble, de lo que se dejará constancia por escrito.
7. El coste de las autorizaciones, proyectos, instalación, mantenimiento, tasas y tributos que en su caso pudieran generar los rótulos, carteles o vallas publicitarias, cuya instalación deberá ser previamente autorizada por el Ayuntamiento de Mombeltrán, serán por cuenta y cargo del adjudicatario.
8. El adjudicatario se obliga a subrogarse en los contratos de suministro de los servicios de electricidad y agua de los que es titular el Ayuntamiento de Mombeltrán. El adjudicatario se obliga a contratar directamente con las compañías suministradoras los contratos de gas, telecomunicaciones por cable, y demás que disfrute o pretenda disfrutar en la finca objeto del contrato, siendo de su cargo los gastos que origine el pago de los recibos correspondientes a dichos suministros, así como el costo de su contratación, instalación, y mantenimiento.
9. Será de cuenta y costa del adjudicatario la realización de gestiones, pago de todos los gastos, tasas, arbitrios, redacción y visado de los proyectos que haya que presentar en los organismos y compañías competentes, a efectos de obtener el alta y permisos para el funcionamiento adecuado y legalizado de las instalaciones, máquinas y equipos,





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

aunque hayan de ser tituladas a nombre de la administración o de la persona o entidad que ésta designe.

10. El adjudicatario designará una persona que le represente como interlocutor ante el Ayuntamiento de Mombeltrán para todo lo relacionado con la prestación de estos servicios. En caso de no hacer expresa designación, se entenderá que la representación recae en el director o gerente del establecimiento.
11. En todo momento el adjudicatario deberá cumplir con los preceptos que marque la ley en materia de seguridad de cosas y personas (contra incendios, higiene, prevención de riesgos, APPC etc.).
12. El adjudicatario se obliga a permitir la entrada en el edificio objeto del presente contrato al Alcalde o persona autorizada por el mismo, para que éste pueda previo aviso, inspeccionar el estado de conservación y mantenimiento del edificio, instalaciones, mobiliario y enseres.
13. Serán de cuenta y cargo del adjudicatario el pago de todos los tributos, tasas e impuestos que graven el uso de las instalaciones objeto del contrato y las futuras que se incluyan en el ámbito del contrato objeto de licitación. Asimismo también serán de su cuenta los tributos, tasas e impuestos que graven la actividad a desarrollar en las mencionadas instalaciones.
14. Serán de cuenta del adjudicatario el mantenimiento, conservación y gastos de limpieza de la fosa séptica del citado campamento.

DECIMOQUINTA: OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y TRIBUTARIAS

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, seguridad y salud, laboral, por lo que con independencia de que haya estudios de seguridad e higiene, y sea exigible el plan correspondiente, vendrá obligado a disponer las medidas en esta materia exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

De igual forma, durante toda la vigencia del contrato, el adjudicatario se obliga a cumplir las obligaciones Tributarias, de Seguridad Social etc. quedando el Ayuntamiento de Mombeltrán exonerado de toda responsabilidad que se pudiera derivar de un posible incumplimiento.

DECIMOSEXTA: USO, CONSERVACIÓN Y REVERSIÓN DEL INMUEBLE

El adjudicatario vendrá obligado a destinar los bienes que conforman el inmueble, al uso exclusivo del servicio objeto del presente Pliego y a devolver los mismos, poniéndolos a del Ayuntamiento de Mombeltrán cuando finalice el plazo contractual, en condiciones para su uso, y en estado de conservación similar al del inicio del contrato, según el inventario que se hubiera realizado a tal efecto.

Cualesquiera de las inversiones en la finca que se deriven del objeto del presente Pliego, incluyendo el equipamiento, mobiliario y elementos decorativos que se hubieran incorporado como mejora permanente en el inmueble, quedarán en cualquier caso en beneficio del mismo sin que se devengue compensación alguna a favor del adjudicatario.





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

La extinción del contrato de arrendamiento por transcurso del plazo, o cualquier otra causa, no dará derecho al adjudicatario a percibir indemnización alguna por los gastos de desocupación del inmueble, desmontaje de los equipos, instalaciones, elementos decorativos o mobiliario, y traslado de los mismos.

La reversión de los bienes (inmueble y aquellos que se le hubieran incorporado como mejora permanente) se efectuará de forma que se encuentren en un perfecto estado de conservación y funcionamiento, de tal forma que al vencimiento del contrato, sea posible la continuidad de la actividad de ocio y tiempo libre hasta entonces desarrollada.

La garantía definitiva ingresada por el adjudicatario antes de la formalización del contrato, no será devuelta hasta tanto no se entreguen los bienes descritos en la presente cláusula y sea comprobado su buen estado de conservación y funcionamiento, todo ello mediante la firma de la correspondiente acta de recepción firmada por los miembros de la Comisión Técnica nombrados por la Alcaldía.

El impedimento por parte del arrendatario del cumplimiento de las condiciones establecidas en la presente cláusula será posible causa de resolución del contrato de arrendamiento.

DECIMOSÉPTIMA: RESPONSABILIDAD CIVIL DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario será responsable frente al Ayuntamiento de Mombeltrán y frente a terceros de todas las faltas y todos los daños producidos, por él o sus empleados, por culpa, negligencia, dolo o defectuosa prestación de los servicios objeto de la explotación del Bien que se arrienda. Al objeto de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior, el adjudicatario suscribirá una póliza de responsabilidad civil por cuantía igual a la valoración pericial que realice la compañía con la que se suscriba dicho seguro, valoración que deberá contar con la aprobación del Ayuntamiento.

Así mismo, el adjudicatario se obliga a suscribir un seguro multi-riesgo sobre el inmueble (continente) objeto del arrendamiento, y sobre las instalaciones nuevas, anejas, y dotaciones que se le puedan incorporar con posterioridad a la firma del correspondiente contrato con carácter de mejora permanente. En todos los casos, será el Ayuntamiento de Mombeltrán quien aparezca como beneficiario en caso de siniestro.

Las pólizas de los seguros señalados habrán de formalizarse y aportarse antes del inicio de la prestación del servicio turístico o de ocio y tiempo libre, debiendo actualizarse conforme disponga la normativa vigente en cada momento en materia de seguros, y valoración de bienes inmuebles.

DECIMOCTAVA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y EXTINCIÓN DEL ARRENDAMIENTO

Son causas de resolución del contrato las generales de la Ley y el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones fijadas en este pliego de condiciones, las cuales se conceptúan a tales efectos como esenciales.

Con respecto a las obligaciones establecidas en la cláusula decimocuarta, su incumplimiento se verificará previa instrucción del correspondiente expediente. Mediante el citado expediente, y siempre previo apercibimiento fehaciente y concesión de un plazo prudencial para al cumplimiento de la obligación de que se trate, según su naturaleza y de acuerdo con la normativa vigente que resulte aplicable, si la obligación no se hubiera cumplido





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

satisfactoriamente para el Ayuntamiento de Mombeltrán, éste podrá optar por la resolución del contrato.

La resolución implicará la pérdida de la fianza definitiva, en todo caso, inclusive la terminación de la cesión antes del plazo fijado, debiendo abonarse al Ayuntamiento los daños y perjuicios efectivos que se le ocasionen.

Además de las ya indicadas en algunas de las cláusulas anteriores, el Ayuntamiento de Mombeltrán podrá resolver de pleno derecho el contrato por las siguientes causas:

- I. La falta de pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario.
- II. La falta de pago del importe de la fianza.
- III. El subarriendo o la cesión no consentidos.
- IV. La realización de daños causados dolosamente en la finca o de obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de éste sea necesario.
- V. Cuando en el inmueble tengan lugar actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas, distintas de las expresamente contenidas en este Pliego.
- VI. Cuando el inmueble deje de estar destinado de forma primordial al ejercicio de las actividades de ocio y tiempo libre o de turismo rural.
- VII. Cuando el arrendatario incurra en infracción muy grave de sus obligaciones esenciales, previa incoación del correspondiente procedimiento en el que se advierta fehacientemente de las concretas deficiencias, y se otorgue un plazo prudencial, de acuerdo con la naturaleza de tales deficiencias para su subsanación, cuando transcurrido dicho plazo las deficiencias no se hubieran subsanado.
- VIII. Las que sean aplicables en virtud de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y de la vigente Ley de Arrendamientos Urbanos.

DECIMONOVENA: CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS.

19.1 Confidencialidad

El adjudicatario (como encargado del tratamiento de datos), 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).

19.2 Tratamiento de Datos





Ayuntamiento de la Villa de Mombeltrán

Plaza del Ayuntamiento, 1 05410 MOMBELTRAN (Ávila) - Teléfono 920386001 - Fax 920386593 - C.I.F. P-0513200F

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.

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 de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio 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

En Mombeltrán, a 23 de diciembre de 2020.

El Alcalde – Presidente



Fdo. Francisco Hernández de la Cruz



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, 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 de arrendamiento del inmueble denominado "Los Sauces", ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble denominado "Campamento Los Sauces".

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.: _____»



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en la calle _____, del municipio de _____, provincia de _____, código postal _____, con NIF n.º _____, y número de teléfono de contacto _____ y/o en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble denominado "Campamento Los Sauces", mediante concurso anunciado en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Mombeltrán, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros (_____ €.) (en número y letra) como canon anual de arrendamiento para el primer año.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».