



Ayuntamiento de
Carboneras

**Pliego de Condiciones Administrativas para la
CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE
ATENCIÓN TURÍSTICA (OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO)**

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

El objeto del contrato es la gestión del servicio público de **INFORMACION, PROMOCION, ORIENTACION y ATENCION TURISTICA en la OFICINA MUNICIPAL DE TURISTIMO de Carboneras**, a través de informadores turísticos o guías, intérpretes, correos de turismo, durante su estancia vacacional o viajes facilitando gratuitamente la información.

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

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

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público de **INFORMACION, PROMOCION, ORIENTACION y ATENCION en la OFICINA MUNICIPAL de TURISMO** será el procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de adjudicación y trámite de urgencia, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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



Ayuntamiento de
Carboneras

**Pliego de Condiciones Administrativas para la
CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE
ATENCIÓN TURÍSTICA (OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO)**

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: www.ayuntaminetocarboneras.es.

CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación

Para la materialización del servicio, el Ayuntamiento cederá, al concesionario, las instalaciones de la Oficina de Información Turística sita en Plaza del Castillo, a fin de que al menos, el 50 % del espacio de la misma se destine a la actividad y función principal de que deviene el objeto del presente pliego de gestión del servicio turístico del municipio de Carboneras.

El tipo mínimo de canon global anual a satisfacer al Ayuntamiento por parte del concesionario se fija en la cantidad de SEISCIENTOS euros (600,00 €)/año, mas 108 €uros de IVA, mejorable al alza, independientemente del nivel del uso del servicio, y gastos de suministros de la oficina municipal, actualizándose anualmente según el Índice General de Precios al Consumo (IPC).

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de gestión de servicio público de **INFORMACION, PROMOCION, ORIENTACION y ATENCION TURISTICA en la OFICINA MUNICIPAL de TURISMO** será de UN AÑO, más una prórroga expresa de otro AÑO. En total DOS AÑOS de duración.

La prórroga supondrá que el objeto y las características del contrato permanezcan inalterables durante el periodo de duración del mismo, y que la



Ayuntamiento de
Carboneras

Pliego de Condiciones Administrativas para la CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ATENCIÓN TURÍSTICA (OFICINA DE MUNICIPAL DE TURISMO)

conurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, salvo que el contrato expresamente prevea lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

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

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

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



Ayuntamiento de
Carboneras

Pliego de Condiciones Administrativas para la CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ATENCIÓN TURÍSTICA (OFICINA DE MUNICIPAL DE TURISMO)

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a. Mediante Declaración Jurada o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

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

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

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

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función



Ayuntamiento de
Carboneras

**Pliego de Condiciones Administrativas para la
CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE
ATENCIÓN TURÍSTICA (OFICINA DE MUNICIPAL DE TURISMO)**

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.

CLÁUSULA SÉPTIMA Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Carboneras (Plaza del Castillo nº 1), en horario de atención al público, dentro del plazo de 8 días, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Almería*.

Las proposiciones podrán presentarse también, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las 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 cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.



Ayuntamiento de
Carboneras

**Pliego de Condiciones Administrativas para la
CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE
ATENCIÓN TURÍSTICA (OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO)**

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, individual o conjunta. La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de gestión de servicio público de **INFORMACION, PROMOCION, ORIENTACION y ATENCION TURISTICA en la OFICINA MUNICIPAL TURISTICA**». 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.**



Ayuntamiento de
Carboneras

**Pliego de Condiciones Administrativas para la
CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE
ATENCIÓN TURÍSTICA (OFICINA DE MUNICIPAL DE TURISMO)**

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

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

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

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



Ayuntamiento de
Carboneras

**Pliego de Condiciones Administrativas para la
CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE
ATENCIÓN TURÍSTICA (OFICINA MUNICIPAL DE TURISMO)**

SOBRE «B»

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE
FORMA AUTOMÁTICA.**

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio público de INFORMACION, PROMOCION, ORIENTACION y ATENCION TURISTICA en la OFICINA MUNICIPAL DE TURISTIMO de Carboneras por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º ____, de fecha _____, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego de Condiciones que forma parte del de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte en la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, más los gastos de suministro que se generen en la Oficina Municipal de Turismo durante el tiempo que esté vigente la concesión.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

- Mejoras que se ofrezcan para la gestión del servicio en el local.
- Contratación de personas para la gestión del servicio (compromiso



Ayuntamiento de
Carboneras

**Pliego de Condiciones Administrativas para la
CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE
ATENCIÓN TURÍSTICA (OFICINA DE MUNICIPAL DE TURISMO)**

expreso).

- Formación académica y de conocimientos de idiomas por quien vaya a ejercer la actividad (títulos acreditativos).
- Experiencia profesional.

SOBRE «C»

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor:

- Proyecto de gestión, medios ofertados para la promoción turística de Carboneras, posibles acuerdos con Instituciones y Medios de Difusión para facilitar la labor de prestación del servicio.
- Proyecto de explotación que incluirá relación de bienes ofertados para la futura explotación del servicio.
- Plan de mejoras de recursos y equipamiento auxiliar.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

- Mayor canon ofrecido: hasta 10 puntos.

B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

- Proyecto de explotación que incluirá unos horarios mínimos durante los meses de Junio a Septiembre de 9.30 horas a 14.00 horas y de 17.30



Ayuntamiento de
Carboneras

Pliego de Condiciones Administrativas para la CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ATENCIÓN TURÍSTICA (OFICINA DE MUNICIPAL DE TURISMO)

horas a 20.30 horas, mismo horario que habrá de respetarse para la Semana Santa. El resto del año el horario podrá ser de 10.00 horas a 13.30 horas y de 17.00 horas a 20.30 horas:

Hasta 15 puntos, siendo la ampliación de servicio horario baremable según la media ofertada por todas y cada una de las ofertas.

(en todo caso, podrá establecerse un día de descanso a la semana, siempre que no sea, ni jueves, ni sábado, ni domingo o festivo)

- Mejoras en el Mobiliario en la oficina cedida en la concesión: De 5 hasta 10 puntos.
- Contratación de Personal: De 20 hasta 35 puntos.
- Conocimientos del idioma inglés: hasta 30 puntos.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. SALVADOR HERNANDEZ HERNANDEZ, como Presidente de la Mesa.
- D. BEATRIZ HERNÁNDEZ RIDAO, Vocal (Concejal de Turismo).



Ayuntamiento de
Carboneras

**Pliego de Condiciones Administrativas para la
CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE
ATENCIÓN TURÍSTICA (OFICINA DE MUNICIPAL DE TURISMO)**

- D. JOSÉ L. AMÉRIGO FERNÁNDEZ (o Concejal del PSOE en quien delegue), Vocal.
- D. FRANCISCO JAVIER RODRIGUEZ RODRIGUEZ, Vocal (Secretario de la Corporación).
- D. J. MANUEL RODRÍGUEZ FUENTES, Técnico del Ayuntamiento, Vocal.
- D. JOAQUIN GONZALEZ BELMONTE, funcionario que actuará como Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA DÉCIMA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el sexto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:00 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 tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.



**Ayuntamiento de
Carboneras**

**Pliego de Condiciones Administrativas para la
CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE
ATENCIÓN TURÍSTICA (OFICINA DE MUNICIPAL DE TURISMO)**

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.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al 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 conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa



**Ayuntamiento de
Carboneras**

**Pliego de Condiciones Administrativas para la
CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE
ATENCIÓN TURÍSTICA (OFICINA DE MUNICIPAL DE TURISMO)**

deberá acreditar la constitución de la garantía de un 100% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo que se depositará 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 esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

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

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. 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.



Ayuntamiento de
Carboneras

Pliego de Condiciones Administrativas para la CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ATENCIÓN TURÍSTICA (OFICINA DE MUNICIPAL DE TURISMO)

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

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

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

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.



Ayuntamiento de
Carboneras

Pliego de Condiciones Administrativas para la CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ATENCIÓN TURÍSTICA (OFICINA DE MUNICIPAL DE TURISMO)

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Derechos y Obligaciones

A) **Obligaciones del Contratista**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas y esenciales del contratista las siguientes:

— Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y con los horarios y particularidades que se establecen en el pliego.

— Cuidar el buen orden del servicio y del espacio público cedido, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración. Pudiendo destinar la parte restante del local no vinculada con la función de información y prestación del servicio turístico a la venta de artículos de regalo, artesanía de la comarca, productos del comercio tradicional de la zona, bebidas no alcohólicas, (refrescos, agua, bebida isotónicas..), productos snacks, y los conocidos como chucherías.

— Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración. Para ello deberá contar con el correspondiente contrato de seguro.

— Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o



Ayuntamiento de
Carboneras

Pliego de Condiciones Administrativas para la CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ATENCIÓN TURÍSTICA (OFICINA DE MUNICIPAL DE TURISMO)

signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.

— Pagar el canon económico establecido para mantener el equilibrio económico de la concesión, así como su incremento del IPC, en su caso.

— Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. (Artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta y cargo exclusivo del contratista, los gastos de los suministros de que esta dotado el inmueble, o que se doten, y aquellos que se devenguen por el uso y explotación del local cedido, tales como limpieza y mantenimiento del local, suministros de agua, energía eléctrica, teléfono.

B) Obligaciones de la Administración

— Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio, facilitar documentación turística, formativa e informativa, tales como planos, folletos de actividades lúdicas, culturales, pósters, etc....



**Ayuntamiento de
Carboneras**

**Pliego de Condiciones Administrativas para la
CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE
ATENCIÓN TURÍSTICA (OFICINA DE MUNICIPAL DE TURISMO)**

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Revisión de Tarifas

Tal y como establece el artículo 89 1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la revisión del precio de este contrato podrá tener lugar una vez transcurrido el primer año de ejecución del contrato, sin que sea necesario haber ejecutado el 20% de la prestación.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Reversión

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

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

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Ejecución del Contrato

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.



Ayuntamiento de
Carboneras

**Pliego de Condiciones Administrativas para la
CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE
ATENCIÓN TURÍSTICA (OFICINA DE MUNICIPAL DE TURISMO)**

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Penalidades por Incumplimiento

A) Incumplimiento

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

B) Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de 100 %.

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

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 223, con excepción de los supuestos



Ayuntamiento de
Carboneras

**Pliego de Condiciones Administrativas para la
CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE
ATENCIÓN TURÍSTICA (OFICINA DE MUNICIPAL DE TURISMO)**

contemplados en sus letras d) y e); y en los establecidos en el artículo 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Carboneras, a 20 de abril de 2012.

El Alcalde,

Fdo. : SALVADOR HERNANDEZ HERNANDEZ.