



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONCESIÓN DEMANIAL DE USO PRIVATIVO DEL BIEN INMUEBLE ALBERGUE MUNICIPAL PARA SU EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONCESIÓN

Constituye el objeto del presente pliego la concesión de uso privativo del bien demanial Albergue Municipal con el objeto de que por el concesionario se explote y se gestione de conformidad con las condiciones previstas en este Pliego y en el Proyecto para la Explotación y Gestión Integral del Albergue Municipal de El Madroño.

El Albergue Municipal se encuentra ubicado en la calle Juan Carlos I, nº 7, El Madroño y su referencia catastral es la siguiente: 9797028QB1699F0001SZ. Es un edificio con una superficie de suelo de 453 m² y una superficie construida de 438 m², que se distribuyen en dos plantas. La capacidad de alojamiento es de 30 plazas. El bien inmueble aparece descrito en el Proyecto de Explotación.

El Ayuntamiento de El Madroño define la presente concesión administrativa como esencialmente de carácter demanial. En concreto la concesión comprende:

- Gestión de reserva de estancias y atención al público durante todo el año.
- Alojamiento y manutención durante todo el año.
- Actividades de animación socioeducativa, lúdicas y turísticas.

Actúa como ente contratante el propio Ayuntamiento de El Madroño, en consideración de Administración Pública y Poder adjudicador de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 3 de 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.

Se otorga el uso privativo del bien inmueble demanial Albergue Municipal, de titularidad del Ayuntamiento de El Madroño, salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero, para destinarlo de modo exclusivo a la explotación y gestión integral del Albergue municipal.

La concesión se ejecutará a riesgo y ventura del concesionario y además será de su cuenta indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen tanto al Ayuntamiento como a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, salvo que tales daños hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata de una orden de la Administración.





SEGUNDA.- ÓRGANO COMPETENTE PARA ADJUDICAR LA CONCESIÓN DEMANIAL

El órgano competente para adjudicar la concesión administrativa es el Alcalde de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

El mencionado órgano ostenta las prerrogativas de interpretar la concesión demanial, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarla y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente. Las condiciones en que puede modificarse el contrato son las previstas en la LCSP.

TERCERA.- DESCRIPCIÓN DEL BIEN DE DOMINIO OBJETO DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA

El Albergue Municipal es un bien de dominio público ubicado en la calle Juan Carlos I, nº 7 del término municipal de El Madroño. El bien inmueble aparece descrito en el Proyecto de Explotación, en el que consta planos, valoración económica e inventario de bienes, así como las actuaciones necesarias para su puesta en funcionamiento.

LOCALIZACIÓN: Calle Juan Carlos I, nº 7

DESCRIPCIÓN: Es un edificio con una superficie de suelo de 453 m² y una superficie construida de 438 m², que se distribuyen en dos plantas. La capacidad de alojamiento es de 30 plazas.

CALIFICACIÓN URBANÍSTICA: suelo urbano, uso residencial

OBLIGACIONES Y CARGAS: Libre de cargas y gravámenes.

VALORACIÓN ECONÓMICA: La valoración económica del bien inmueble asciende a 513.759,56 euros, de acuerdo con el informe técnico de tasación de fecha 19/05/2023, emitido con objeto de obtener el valor del inmueble con el propósito de tramitar la concesión administrativa del servicio público del albergue municipal.

Los licitadores que se presenten al concurso aceptan de forma incondicionada la situación física y jurídica de el bien inmueble objeto de la concesión. La concesión se realiza en concepto de “cuerpo cierto” por lo que no cabrá reclamación alguna en razón de diferencias de superficie en más o en menos, ni como consecuencia de las condiciones en el que se encuentre el bien inmueble.

CUARTA.- PLAZO DE LA CONCESIÓN



La concesión demanial tendrá una duración de CINCO (5) años, contados desde el día siguiente a la fecha de la notificación del acuerdo de adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero. El plazo será prorrogable por años sin que la duración total de la concesión administrativa pueda exceder de DIEZ (10) años. La prórroga, en su caso, se acordará por el órgano de contratación a instancia del empresario, con una antelación mínima de 2 meses a la expiración del plazo inicial.

QUINTA.- REVERSIÓN

A la terminación de la concesión, sea cual fuere la causa de la misma, la totalidad del bien objeto de la concesión administrativa que se entregó al adjudicatario al inicio de la explotación, revertirá al Ayuntamiento de El Madroño, obligándose el adjudicatario a devolverlo en perfecto estado de conservación y funcionamiento y libre de cualesquier carga o gravamen. Asimismo y en las mismas condiciones, revertirán las instalaciones, dotaciones y reposiciones llevadas a cabo por el adjudicatario.

Se levantará al efecto la correspondiente Acta de Recepción en la que se especificará de forma expresa el estado de conservación de los bienes objeto de la reversión.

El Ayuntamiento, en el plazo de 1 año anterior a la reversión, designará un representante con el fin de que vigile la conservación, adopte y comunique al concesionario, en su caso, cuantas instrucciones sean necesarias para que la entrega del bien objeto de la concesión demanial se efectúe en las condiciones adecuadas.

Las reparaciones y reposiciones necesarias le serán comunicadas al concesionario para su subsanación y, en caso de desobediencia de éste, dentro del plazo que se le señale en la notificación, el Ayuntamiento podrá optar por requerir al concesionario por segunda vez para que lleve a cabo la subsanación de que se trate dándole nuevo plazo o podrá resolver la concesión con imposición de una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

Igualmente podrá optar por la resolución de la concesión si, atendido el requerimiento, las obras de reparación o reposición hubieran sido ejecutadas de mala fe.

SEXTA.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

El concesionario contrae la obligación de destinar el bien inmueble a Albergue municipal, es decir, a los fines de alojamiento, hostelería, animación y promoción turístico cultural y su explotación se llevará de forma adecuada, eficaz y eficiente y según los usos del sector. En concreto asume las siguientes obligaciones:

Obligaciones generales

1. El adjudicatario tendrá el carácter de empresario totalmente autónomo e independiente respecto al Ayuntamiento de El Madroño, siendo responsable





tanto frente a sus trabajadores y proveedores como a cualesquier Administración u organismo público, estando obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos laborales. Deberá acreditar ante el Ayuntamiento tantas veces como se le requiera el cumplimiento de las expresadas obligaciones fiscales, laborales y de Seguridad Social.

2. El adjudicatario se compromete a no utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, o cualesquier otra que pueda tener con terceras personas a su servicio, siendo el concesionario el único responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase.
3. El concesionario está obligado a explotar y gestionar el albergue municipal con estricta sujeción a las cláusulas del presente pliego, de conformidad con el Proyecto de explotación del albergue aprobado y dentro de los plazos señalados. Para ello adscribirá los medios personales y materiales necesarios. La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.
4. El concesionario está obligado a ejercer por sí la concesión prohibiéndose expresamente cualquier cesión, traspaso, arrendamiento y figuras análogas sin la autorización del Ayuntamiento. También queda prohibido enajenar o gravar los bienes objeto del presente contrato.
5. El concesionario está obligado a contratar con una compañía aseguradora legalmente establecida en España los correspondientes seguros que cubran durante la duración de la concesión administrativa los riesgos derivados de su actividad en lo relativo a la explotación y gestión del albergue municipal y que asegure los daños de los bienes objeto de la concesión administrativa. Las cantidades que como mínimo se deberán asegurar son las siguientes:

Póliza de Responsabilidad Civil que cubra daños y lesiones que sufran los clientes, por hechos o actos jurídicos que puedan ser imputables a dichos titulares o a las personas dependientes de los mismos, con una cuantía mínima de cobertura de 300.000,00 €, sin que, en su caso, la franquicia sea superior a 1.000,00 €, independientemente de los seguros necesarios que el adjudicatario tenga suscribir para llevar a cabo cualquier tipo de actividad que se desarrollo fuera del establecimiento.

Póliza de seguros de daños para el edificio con el objeto de resarcir de los posibles daños que pudiera ocasionar a la Administración como consecuencia del funcionamiento del establecimiento que cubra el Continente con un importe mínimo de 520.000,00€ y el Contenido por un importe mínimo de 104.000,00€.





- El adjudicatario está obligado a liquidar puntualmente las correspondientes primas y a exhibir a requerimiento del Ayuntamiento tanto las pólizas como los recibos acreditativos del pago de las mismas correspondientes a cada periodo contratado o renovado. Deberá nombrar beneficiario de la póliza de seguro para el supuesto de cualquier daño o siniestro del edificio o sus instalaciones, elementos o enseres. Con ocasión de la formalización de la concesión administrativa el adjudicatario aportará copia de la póliza del seguro así como del pago del recibo.
6. El concesionario deberá, de conformidad con la cláusula quinta del pliego, abandonar y dejar libres y expedito, a disposición de la Administración a la finalización de la concesión, los bienes objeto de la utilización privativa, con reconocimiento de la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
 7. El concesionario deberá abonar el canon de la concesión administrativa de acuerdo con la cláusula decimosegunda del pliego.
 8. La ejecución de la concesión administrativa se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio. Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la concesión al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de cualquiera de sus prórrogas.

Obligaciones con respecto al bien inmueble demanial y su mobiliario

1. El adjudicatario deberá realizar sobre el bien demanial objeto de la concesión administrativa las **actuaciones necesarias para su puesta en funcionamiento y descritas en el Proyecto de Explotación y gestión del albergue municipal**.
2. El concesionario deberá dotar al albergue del mobiliario establecido en el Proyecto de Explotación y gestión del albergue municipal así como aquel otro que resulta de la Memoria que haya presentado con ocasión de la licitación de la concesión administrativa. Los nuevos elementos instalados se considerarán parte integrante del albergue y en consecuencia propiedad del Ayuntamiento revertiendo a éste al término de la concesión.
3. El adjudicatario está obligado a realizar de manera adecuada el mantenimiento y reparación del edificio e instalaciones, de manera que a la finalización de la concesión administrativa todos ellos se encuentren en perfecto estado de funcionamiento. Corresponderá al concesionario mantener el edificio y los espacios exteriores anexos al mismo en las adecuadas condiciones de ornato. Cuando por el normal uso y desgaste, extravío o por causa de fuerza mayor fuera necesaria la reposición de maquinaria, instalaciones, mobiliario y restante





equipamiento, ésta corresponderá al adjudicatario debiendo respetar ineludiblemente en su sustitución las calidades y prestaciones de los elementos originales, así como la estética o imagen conjunta del establecimiento. Los repuestos instalados se considerarán parte integrante del albergue y en consecuencia propiedad del Ayuntamiento revertiendo a éste al término de la concesión.

4. El concesionario deberá sufragar los gastos de consumos de electricidad, agua, gas, gasoil, teléfono, desinfección, limpieza, desratización y mantenimiento de las instalaciones. También los gastos de las obras de reforma o adaptación, o bien aquellas que exijan la Administración competente o las compañías suministradoras en los casos de modificación de las actuales normativas.
5. El adjudicatario está obligado a mantener la distribución inicial de los espacios del albergue así como a dedicarlos al uso para el que han sido previstos, no pudiendo realizar ninguna modificación en alguno de estos sentidos, salvo autorización expresa del Ayuntamiento. Cualquier mejora que se realice en las instalaciones correrá por cuenta del concesionario, quedando en propiedad de las instalaciones, no teniendo el adjudicatario derecho a ningún tipo de indemnización por su realización.
6. El concesionario no podrá gravar ni enajenar los bienes o instalaciones que deban revertir al Ayuntamiento.
7. El adjudicatario está obligado a mantener las instalaciones en las adecuadas condiciones higiénico sanitarias legalmente establecidas.

Obligaciones con respecto a la actividad y al personal

1. El concesionario deberá prestar los servicios de alojamiento, hostelería actividades de animación de acuerdo con lo establecido en el Proyecto de explotación y gestión del albergue municipal. Se establece como prioridad la promoción de las pernoctaciones. Para ello deberá obtener las autorizaciones administrativas que resulten preceptivas para su funcionamiento.
2. El concesionario tendrá la obligación de cumplir con la normativa vigente laboral y sobre seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo, impositiva, y en materia de alojamientos turísticos en lo que resulte de aplicación.
3. El adjudicatario se obliga a contratar y mantener en todo momento el personal mínimo establecido en el Proyecto de explotación y gestión del albergue municipal. Será responsable de las obligaciones que pudieran derivarse de las relaciones laborales o de otra índole del personal que pudiera contratar para el desarrollo de su actividad empresarial, respondiendo así de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, subsidios, así como de reclamaciones ante



los órgano del orden jurisdiccional social y sin que en ningún caso pueda entenderse o suponerse la existencia de relación alguna entre dicho personal y el Ayuntamiento y sin que en el momento de la extinción de la concesión el Ayuntamiento haya de subrogarse en el lugar del empresario.

4. El concesionario responderá de la calidad técnica del personal que presta sus servicios y deberá observar en las relaciones con el público usuario la debida cortesía y respeto y prestar el servicio con estricta igualdad de trato.
5. El concesionario responderá frente a terceros de los daños que pudieran irrogarse por el funcionamiento de los servicios.

SÉPTIMA.- PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo máximo para la puesta en funcionamiento del albergue municipal, una vez efectuado las actuaciones previstas en el Proyecto de Explotación, será de **3 meses**, a contar desde el día siguiente al de la formalización de la concesión administrativa.

OCTAVA.- GASTOS

Al concesionario le corresponderá sufragar las tasas, licencias, autorizaciones y tributos municipales que se devenguen por la explotación y gestión del albergue municipal.

Igualmente serán de cuenta del concesionario los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización de la concesión en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución de la concesión.

Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento de la misma, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución de la concesión durante la vigencia del mismo.

NOVENA.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

Serán causas de extinción de la concesión las dispuestas en el artículo 32 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Se detallan las siguientes:

1. El transcurso del plazo de la concesión.
2. La renuncia del concesionario a su derecho.
3. La desaparición del bien público sobre el cual hayan sido otorgadas.
4. La desafectación del bien, estándose en este caso a lo establecido en la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Pública.





5. La revocación de la relación concesional por razones sobrevenidas de interés público.
6. Incumplimiento de las obligaciones esenciales de la concesión, entendiéndose por éstas entre otras las siguientes:
 - La no formalización de la concesión en los plazos establecidos
 - El incumplimiento de los plazos
 - El impago por parte del concesionario del canon al que está obligado de conformidad al pliego y a la legislación vigente
 - Destinar el espacio público objeto de la concesión a otros fines distintos de los señalados en el pliego
 - El traspaso o cesión a terceros de la concesión sin la previa autorización del Ayuntamiento
 - El incumplimiento por el concesionario del resto de obligaciones por la que se rige la presente concesión.
7. Rescate de la concesión, previa indemnización.
8. Cualquier otra causa admitida en derecho.

En caso de extinción de la concesión por cualquier de las causas señaladas, revertirá el espacio público, el bien inmueble al Ayuntamiento de El Madroño.

DÉCIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA

En caso de terminación anticipada de la concesión por causas no imputables al concesionario, éste tendrá derecho a ser indemnizado por las inversiones efectuadas en la instalación, en los bienes objeto de la concesión, más los daños y perjuicios que se ocasionen por ello.

A tal efecto, se realizará valoración pericial de lo instalado teniendo en cuenta el precio de mercado en el momento de emitirse el informe, así como el grado de amortización en función del tiempo que restara para el término de la concesión.

La cantidad resultante se fijará dentro del plazo de seis meses. Si el concesionario hubiese contado entre sus recursos con financiación de terceros, sólo se abonará el sobrante después de solventar las obligaciones contraídas con aquéllos.

DECIMOPRIMERA.- DEBERES Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento de El Madroño contrae las obligaciones que deriven de la concesión, y en general las siguientes:

1. Poner a disposición del concesionario el bien inmueble objeto de la concesión.
2. Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda hacer uso del bien





inmueble objeto de la concesión.

El Ayuntamiento de El Madroño ostenta las siguientes facultades:

1. La dirección y control de la concesión, en virtud de la cual puede modificar y dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificarán circunstancias sobrevenidas de interés público. En caso de que se acordase el rescate de la concesión por razones de interés público, se resarcirá al concesionario de los daños y perjuicios que se le hayan causado, salvo que el rescate sea por causas imputables al concesionario.
2. Acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, si transcurrido el plazo de la concesión, el concesionario no deja a disposición de la Administración los bienes objeto de utilización.
3. Hacer cumplir lo dispuesto en este pliego, usando los medios descritos en el mismo u otros permitidos legalmente.
4. Inspeccionar por sí o por medio de las personas que designe las instalaciones y equipamiento objeto de la concesión.
5. En general, las potestades que le atribuye la legislación vigente.

DECIMOSEGUNDA.- CANON Y VALOR ESTIMADO DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA

El concesionario satisfará al Ayuntamiento de El Madroño un canon anual mínimo de 25.650,00 euros más impuestos. Dicho canon se abonará mensualmente (2.137,50€ más impuestos), en los cinco primeros días de cada mes, debiendo entregar el concesionario copia del justificante bancario de la realización del referido ingreso en la Tesorería Municipal.

El presupuesto base de licitación asciende a 25,650,00 euros más impuestos al año. El precio ofertado por el licitador que resulte adjudicatario tendrá la consideración de canon de la explotación.

El valor estimado del contrato, considerando las eventuales prórrogas asciende a la cuantía de 256.500,00euros más impuestos.

DECIMOTERCERA.- NORMATIVA APLICABLE

El contrato de concesión demanial tiene la naturaleza de contrato administrativo de uso privativo y anormal de un bien de dominio público, que se regirá por el presente Pliego de cláusulas administrativas; la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas;



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 ; la Ley 7/1999, de Bienes de Entidades Locales de Andalucía; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado Decreto 18/2006, de 24 de enero y las normas de derecho privado que resulten de aplicación.

Asimismo, el presente contrato se somete a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

DECIMOCUARTA.- PROCEDIMIENTO

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto a la oferta que resulte económicamente más ventajosa para el Ayuntamiento, sin atender exclusivamente al precio, y se regirá por el presente Pliego de Condiciones, y en lo no previsto expresamente en los mismos por 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 , por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP y por el R.D.L. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; por el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, de 17 junio de 1955; así como por cuantas otras normas resulten de aplicación.

Queda excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de conformidad con el artículo 156 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

DECIMOQUINTA.- CAPACIDAD PARA SOLICITAR LA CONCESIÓN

Podrán concurrir al otorgamiento de la presente concesión, por sí o por medio de representante, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que no estén incurso, ni ellas ni sus representantes, en las prohibiciones contenidas 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, cuyo objeto social comprenda el objeto de la concesión demanial, según se acredite debidamente de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución de la concesión.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escritura Pública hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.



DECIMOSEXTA.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

La solvencia económica, financiera y técnica o profesional se deberá acreditar de conformidad con lo establecido en los artículos 74, 75 y 76 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.

DECIMOSÉPTIMA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA (hasta 70 puntos)

- Mejoras del Canon fijo (en euros): hasta 60 puntos. La ofertas que presenten mayor Mejora, obtendrá la máxima puntuación. Los restantes licitadores obtendrán su puntuación en proporción aritmética a las de mayor puntuación.
- Mejora en el seguro de responsabilidad civil y patrimonial para responder a daños y perjuicios sobre la cobertura mínima fijada en el Proyecto de explotación: 2 puntos por cada 10.000 Euros de mejora con un máximo de 10 puntos. Las fracciones inferiores a 10.000 euros se distribuirán siguiendo un criterio directamente proporcional

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR. MEMORIA DE LA EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL ALBERGUE (hasta 30 puntos)

Los licitadores presentarán una Memoria de la Explotación y Gestión del Albergue donde se expondrán la actividad a desarrollar en el bien inmueble, proyecto de gestión, estudio económico, detalle de los servicios y productos que se ofertarán, actuaciones para potenciar las pernoctaciones, personal a adscribir al servicio, organigrama, y cuantas cuestiones considere de interés. Necesariamente deberá comprender la propuesta de precios debidamente justificada de todos los servicios y productos y relación del mobiliario valorado que se instalará. Dicha memoria será objeto de valoración de acuerdo con el siguiente baremo:





- Valoración de los servicios a prestar, organización, programación, actuaciones para potenciar las pernoctaciones, propuesta de tarifas, adecuación de las tarifas propuestas a los precios de mercado, medios humanos a adscribir al servicio: hasta 15 puntos.
- Integración del albergue en una oferta turística, gastronómica, cultural y/o deportiva más amplia: hasta 10 puntos.
- Relación del mobiliario a instalar que como mínimo incluirá el que aparece en el **Proyecto de explotación**. Se justificará con una factura pro forma expedida por una entidad con capacidad para hacer frente al suministro y se detallará en la misma los bienes a instalar y sus características. Se valorará su adecuación a la funcionalidad, utilidad, estética e imagen conjunta del establecimiento: hasta 5 puntos.

DECIMOCTAVA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos, sito en Plaza de La Constitución s/n, de El Madroño, de las 9:00 horas a las 14:00 horas durante los **quince días naturales** siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Si el último día coincidiese en sábado, domingo o festivo el plazo finalizará el día hábil inmediato posterior.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX, Telegrama o correo electrónico, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El Registro General de Entrada de Documentos acreditará la recepción del referido medio de comunicación con indicación del día de su expedición y recepción, en el Libro de Registro correspondiente.

Formalidades.- Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados denominados “A”, “B” y “C” y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido (en la forma que se indicará) y el nombre del licitador y su firma o la de la persona que lo represente. Todos ellos se incluirán en



un **único sobre**, igualmente con indicación del nombre del licitador, su firma y con la siguiente inscripción:

“Proposición a la licitación convocada por el Ayuntamiento de El Madroño de la concesión demanial de uso privativo del Albergue municipal”,

A) **Sobre “A”** con la inscripción *“Documentos generales para la licitación convocada por el Ayuntamiento de El Madroño de la concesión demanial de uso privativo del albergue municipal”*. Contendrá la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, y Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional debidamente inscritos, en su caso, en el Registro que corresponda, y D.N.I. de la persona que ostente la representación pública administrativa cuando el empresario fuera persona jurídica. La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la 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 que se indica en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

1.2. Poder declarado bastante al efecto, cuando se actúe por representación. Deberá venir acompañado de declaración responsable del licitador haciendo constar que el poder se encuentra plenamente vigente al día de la fecha.

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

2. Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del sector público, y que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (ANEXO I).

3. Para los empresarios extranjeros, declaración de someterse a los Tribunales y Juzgados 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 judicial que pudiera corresponder al licitante.



Nota: en aplicación de lo dispuesto en los artículos 159.4 a) y 96.1 LCS, será obligatoria la inscripción de los licitadores en el ROLECE (o registro equivalente autonómico). En todo caso, la acreditación de los extremos relativos a la solvencia económica, financiera técnica y profesional tendrá lugar en atención a los datos contenidos eventualmente en dicho certificado, o en caso de no constar en él, mediante los documentos que se indican:

4. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera del licitador.

Deberá acreditarse por los medios siguientes:

4.1. Declaración apropiada de Entidades Financieras acreditativa de la solvencia económica y financiera o en su defecto justificante de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

4.2. Para las Sociedades cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro Oficial que corresponda.

5. Documentos acreditativos de la solvencia técnica del licitador. Deberá acreditarse por los medios siguientes: Relación de servicios de similares características ejecutados en el curso de los cuatro últimos años, que incluya fechas, importes y beneficiarios públicos o privados de los mismos, indicación del personal técnico o profesional que va a participar en el contrato y su experiencia en este tipo de negocios e indicación de las titulaciones académicas y profesionales del concursante y del personal que lo acompaña.

6. Escrito firmado por el licitador, en el que conste el número de teléfono, fax y nombre y apellidos de la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso realizar durante el procedimiento selectivo.

7. Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.

B) Sobre “B”, expresará la inscripción de: *“Proposición económica para la licitación convocada por el Ayuntamiento de El Madroño de la concesión demanial de uso privativo del Albergue Municipal”*. Contendrá la oferta económica de conformidad con el modelo que figura en el Anexo II de este pliego.

Para que sea tenida en cuenta, dicha documentación, deberá estar suscrita por el licitador y ajustarse al Modelo que figura en el Anexo II del pliego.

C) Sobre “C”, expresará la inscripción *“Proposición Técnica para la licitación convocada por el Ayuntamiento de El Madroño de la concesión demanial de uso privativo del Albergue municipal”*. Contendrá la Memoria de Explotación y gestión del



Albergue municipal en la que se detallarán los siguientes aspectos:

- Descripción de la actividad a desarrollar en el bien inmueble
- Proyecto de gestión
- Estudio económico
- Detalle de los servicios y productos que se ofertarán
- Personal a adscribir al servicio, organigrama
- Propuesta de precios debidamente justificada de todos los servicios y productos
- Relación del mobiliario valorado que se instalará

Cada licitador únicamente podrá presentar **una sola proposición**. No podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

La presentación de proposiciones por parte de los licitadores implica la aceptación incondicionada de la totalidad de las cláusulas de los pliegos de condiciones, sin salvedad alguna.

DECIMONOVENA.- MESA DE CONTRATACIÓN

Para la calificación de los criterios de solvencia y el examen y la valoración de las ofertas se constituirá una Mesa de contratación que, de acuerdo con lo establecido 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, de 26 de febrero de 2014 **“3. La mesa estará constituida por un Presidente, los vocales que se determinen reglamentariamente, y un Secretario.**

La composición de la mesa se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente.

4. Los miembros de la mesa serán nombrados por el órgano de contratación.

5. El Secretario deberá ser designado entre funcionarios o, en su defecto, otro tipo de personal dependiente del órgano de contratación, y entre los vocales deberán figurar necesariamente un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación y un interventor, o, a falta de éstos, una persona al servicio del órgano de contratación que tenga atribuidas las funciones correspondientes a su asesoramiento jurídico, y otra que tenga atribuidas las relativas a su control económico-presupuestario”.

La Mesa de Contratación podrá solicitar el asesoramiento de cuantos expertos considere precisos para el desempeño de las funciones que le han sido encomendadas.

VIGÉSIMA.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS LICITADORES

La Mesa de Contratación se constituirá, en acto no público, dentro de los tres días hábiles (excepto sábado) siguientes tras la finalización del plazo de presentación de las



proposiciones, salvo que alguna proposición haya sido presentada por correo y el empresario haya justificado la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciado al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, en cuyo caso la mesa quedará convocada 10 días después del término del plazo de presentación de ofertas. La mesa procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador lo subsane. A los referidos efectos se enviará la oportuna comunicación vía fax, o correo electrónico a las direcciones facilitadas por los licitadores bastando como notificación del mismo el correspondiente resguardo del envío del correo electrónico o fax.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición. Se excluirán y no se tomarán en consideración en el procedimiento de adjudicación, las ofertas que incurran en alguna de las siguientes causas:

- Presentar más de una proposición o suscribir propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.
- No presentar la oferta en sobres cerrados en los términos establecidos en el pliego.
- Presentar la oferta fuera de plazo, en lugares diferentes a los indicados, no comunicar la presentación por correo por fax o telegrama o recibirse dicha oferta en el Ayuntamiento pasados diez días desde la terminación del plazo de presentación de ofertas

Posteriormente, en acto público, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor. Si se detectaran errores u omisiones en la documentación presentada en el Sobre «C», la Mesa concederá para efectuarla un plazo inferior a siete días, según el artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Tras la lectura de las proposiciones, la Mesa de Contratación evaluará la documentación del sobre C.

En acto público, previa convocatoria, la Mesa de Contratación dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor y seguidamente 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 órgano de contratación la clasificación de las proposiciones por orden decreciente.

Cuando la Mesa presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de ofertas temerarias o por indicios deducibles de la documentación presentada, o en el supuesto de que los técnicos informantes precisen aclaraciones complementarias, se notificará esta circunstancia al licitador a los efectos de que sean clarificados los aspectos dudosos, en un plazo máximo de tres días.

En la valoración de las ofertas de los licitadores se procederá, a la exclusión de aquellas proposiciones que incurran en alguna de las causas siguientes:

- Ofertar un canon inferior al mínimo señalado para la ejecución del contrato al que se concurre.
- Presentar discordancia en la oferta económica entre la cifra expresada en letra y en número, salvo que sea evidente un mero error de transcripción.
- Presentar proposiciones con variantes o alternativas, salvo que expresamente se prevean.
- Presentar la oferta en un modelo sustancialmente diferente del establecido en este pliego como modelo o sin respetar las normas que para presentar ofertas se establecen.
- Realizar planteamientos que supongan un incumplimiento manifiesto de las especificaciones del presente Pliego, o de las Normas, Reglamentos o Instrucciones vigentes aplicables a la ejecución del contrato.
- Realizar planteamientos técnicamente inviables o manifiestamente defectuosos.
- Reconocimiento por parte del licitador, en el acto de apertura de las proposiciones económicas o con anterioridad al mismo, de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hacen inviable.

Las ofertas excluidas por estos motivos no serán tomadas en consideración en el procedimiento de adjudicación.

VIGÉSIMO PRIMERA.- ADJUDICACIÓN

El Órgano de Contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios objetivos de valoración contenidos en el presente Pliego de Condiciones y 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 siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de que el licitador está al corriente de sus obligaciones tributarias. La citada acreditación deberá realizarse mediante certificado de la Delegación de Hacienda.
- Documentación acreditativa de que el licitador está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social. La citada acreditación deberá realizarse





mediante certificado expedido por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.

- Documentación acreditativa de que la empresa está al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Municipal. La citada acreditación deberá realizarse mediante certificado expedido por la Recaudación Municipal de Tributos.
- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato referida al ejercicio corriente, o del último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Justificación de la constitución de la garantía definitiva.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

VIGÉSIMO SEGUNDA.- FORMALIZACIÓN

El adjudicatario deberá aportar antes de la formalización del contrato los siguientes documentos:

- En el caso de que el contrato sea adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, deberá aportarse copia autorizada o testimonio notarial de la escritura de constitución de aquella, así como poder bastanteado por la Secretaría General de este Ayuntamiento.
- Justificante de haber abonado la totalidad de los importes correspondientes a los gastos de publicidad de la presente licitación.

La documentación a que se refieren los apartados anteriores deberá presentarse por el contratista ante la Administración en el plazo que se fije para ello en la notificación de la adjudicación del contrato y, en su defecto, con al menos cinco días de antelación a la firma del contrato.

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, que deberá contener los requisitos exigidos en las normas reglamentarias vigentes.



La formalización del contrato deberá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

VIGÉSIMO TERCERA.- INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE FORMALIZAR EL CONTRATO

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, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo.

En este caso, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en el apartado 2 del artículo 150 de la Ley Contratos Sector Público, resultando de aplicación los plazos establecidos en el apartado anterior de este artículo.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar. (art. 153.4 y 5 LCSP)

VIGÉSIMO CUARTA.- GARANTÍA DEFINITIVA

Los licitadores que presenten las mejores ofertas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP, deberán constituir a disposición del órgano de contratación una garantía de un 5 por 100 del precio final ofertado por aquellos, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. En el caso de los contratos con precios provisionales a que se refiere el apartado 7 del artículo 102, el porcentaje se calculará con referencia al precio máximo fijado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Las garantías definitivas podrán prestarse en alguna o algunas de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la LCSP. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de la LCSP establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.



b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la LCSP por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

La acreditación de la constitución de la garantía definitiva podrá hacerse mediante medios electrónicos.

VIGÉSIMO QUINTO.- INFRACCIONES Y SANCIONES

A los efectos del régimen sancionador, se considerarán:

Infracciones leves.-

- a) La falta de atención y consideración al usuario, por el concesionario.
- b) La interrupción del servicio de venta al público sin causa que lo justifique, durante más de quince días seguidos.
- c) El retraso o tardanza de horas en ejecutar órdenes de la Inspección Municipal.
- d) La omisión de datos o la tardanza en su entrega cuando de sean requeridos por la Inspección Municipal.
- e) La falta de limpieza de la porción de dominio público objeto de concesión.

Infracciones graves.-

- a) El incumplimiento de las órdenes dictadas por el órgano competente del Ayuntamiento, previa inspección.
- b) La ocultación, omisión, deformación, o negación de datos e informes que se soliciten por la Inspección Municipal.
- c) La reiteración en la comisión de faltas leves en número superior a seis veces en un mes o veinte en un semestre.
- d) Cualquiera otras que a juicio del Administración merezcan tal condición, atendiendo a las consecuencias que de las mismas se pudieran derivar.



Infracciones muy graves.-

- a) Los actos u omisiones que puedan ser motivo de peligro para la salud pública, así como la tardanza o negligencia en corregir defectos o situaciones que determinen peligro para las personas o cosas.
- b) La reiteración de dos faltas graves en un año.
- c) Cualquier práctica defraudatoria o irregularidad grave en la forma de realizar la venta que suponga discriminación para los usuarios o enriquecimiento injusto.
- e) Cualquier conducta que suponga abandono o deterioro culposo o negligente de las instalaciones objeto de concesión.

Procedimiento sancionador.- La imposición de cualquier sanción pecuniaria se tramitará por cualquier denuncia o queja presentada en relación con deficiencias en la concesión o bien a iniciativa de la propia Administración.

Sanciones.-

- a) Por faltas leves, se podrá imponer la sanción de 50 euros por cada una.
- b) Por faltas graves, se podrá imponer la sanción de 100 euros por cada una y retención de la concesión por plazo de un mes, con el consiguiente cierre de la actividad durante ese periodo.
- c) Por faltas muy graves se podrá imponer la sanción de 150 euros por cada una y podrá declararse la caducidad de la concesión previa advertencia al concesionario, con la consiguiente convocatoria de licitación para adjudicar la concesión nuevamente, si así lo entiende pertinente la Administración.

VIGÉSIMO SEXTA.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

La Administración tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia de la concesión sobre su interpretación y efectos, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la legislación.

Las resoluciones que dicte el Ayuntamiento de El Madroño en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa. Contra éstas, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante los Juzgados y Tribunales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.





ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR A EFECTOS DE CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE EL MADROÑO

D/D^a _____ con
D.N.I. nº _____, y domicilio a efecto de notificaciones en
_____, en nombre propio o en
representación de la empresa _____, con
N.I.F. _____, en calidad de _____, enterado
de la licitación convocada por el Ayuntamiento de El Madroño de la concesión
demanal de uso privativo del albergue municipal

DECLARA y CERTIFICA bajo su personal responsabilidad:

Tener el licitador plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de El Madroño) y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, y no encontrarse incursado en las prohibiciones de contratar con la Administración previstas en el **artículo 71 de la Ley 9/2017** de Contratos del sector público, y en particular, que no está incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas ni cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

Y para que así conste y a los efectos de concurrir en la presente licitación, expide la presente declaración,

En _____, a ____ de _____ de 2014.

Firma del licitador,





Fdo.: _____».

ANEXO II
MODELO DE DOCUMENTO PARA LA VALORACIÓN DE LOS
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, CUANTIFICABLES DE FORMA
AUTOMÁTICA

«D/Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado de *la licitación convocada por el Ayuntamiento de El Madroño de la concesión demanial de uso privativo del albergue municipal*, anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º ____, de fecha _____, manifiesta:

Primero.- Que desea participar en dicho procedimiento abierto y conoce y acepta el pliego de condiciones económico-administrativas que han de regir dicho procedimiento y el proyecto de explotación y gestión del albergue municipal de El Madroño.

Segundo.- Que a los efectos señalados en el apartado anterior formula la siguiente proposición:

Canon fijo y mensual: _____ euros (en número y letra), más impuestos

Mejora en el seguro de responsabilidad civil y patrimonial para responder a daños y perjuicios sobre la cobertura mínima: _____ euros.

En _____, a ____ de _____ de 2014.
Firma del licitador,

Fdo.: _____».





Ayuntamiento de
El Madroño

