
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Contrato de gestión del servicio de explotación del Albergue de Peregrinos “*San Francisco*” de Calahorra, incluido el servicio de cafetería y comedor y Tienda del Museo de la Verdura, mediante concesión, aprobado por el Pleno de la Corporación reunido en sesión de fecha 26 de mayo de 2014

DISPOSICIONES GENERALES

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares comprende las condiciones económico-administrativas y técnicas que servirán de base para la licitación mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, y consiguiente ejecución del contrato de gestión del servicio de explotación del Albergue de Peregrinos “*San Francisco*” de Calahorra, incluido el servicio de cafetería y comedor y Tienda del Museo de la Verdura, mediante concesión, durante diez años, que podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo expreso de ambas partes por periodos anuales, hasta un máximo de cinco años más, de acuerdo con las condiciones señaladas en el presente Pliego y las que ofrezca el adjudicatario.

2ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO, JURISDICCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

2.1. La naturaleza de la relación que vinculará al adjudicatario del procedimiento de licitación de este contrato con el Ayuntamiento, será la de uso privativo de bienes de dominio público destinados a un servicio público, a que hace referencia el artículo 78.1.a) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, que consiste en la concesión administrativa, conjunta, del ejercicio del servicio público para la gestión del edificio del Albergue de Peregrinos “*San Francisco*” de Calahorra, incluido el Servicio de Cafetería y Comedor, la venta de productos de la tienda del Museo de la Verdura, así como de la utilización de las instalaciones permanentes a ese servicio de albergue destinadas, según el artículo 114.2.b) del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955, y el artículo 277.a del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (T.R.L.C.S.P.).

2.2. El contrato que se regula por las presentes cláusulas, tiene naturaleza administrativa, y como tal, las cuestiones que se planteen se dilucidarán en esta vía, una vez agotada quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

El órgano del Ayuntamiento competente para contratar, ostenta la prerrogativa legal de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razón de interés público o acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley. Estas facultades se entienden sin perjuicio de la obligada audiencia al contratista y de la responsabilidad e indemnizaciones a que hubiere lugar.

Los actos de la empresa concesionaria realizados en el ejercicio de funciones transferidas por la Administración Municipal, serán recurribles ante ésta.

2.3. Los litigios derivados del contrato se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes, con jurisdicción en la ciudad de Calahorra (La Rioja).

2.4. El contratista o contratistas se someten, además de lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como en el Reglamento de funcionamiento de las instalaciones del Albergue de Peregrinos de San Francisco de Calahorra en vigor, a los preceptos del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en cuanto a preparación, adjudicación, efectos y extinción del presente contrato administrativo de gestión de servicio público; a la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril; al Texto Refundido de las Normas vigentes en Régimen Local R.D.L. 781/86, de 18 de abril en sus preceptos que puedan considerarse básicos, según su Disposición Final 7ª, en lo no regulado por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; por el resto de los preceptos del T.R.R.L., en defecto de la legislación autonómica sobre la materia y en lo no regulado por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; a la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; por los preceptos no básicos del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; por el R.D. 817/2009 de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la L.C.S.P.; por el R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al T.R.L.C.S.P.; al Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y, en su defecto, las normas de derecho privado, así como los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.

También regirá en el contrato la oferta del adjudicatario siempre que no esté en contradicción con la normativa mencionada y el presente Pliego.

2.5. Los actos de la Administración municipal relativos a la concesión (preparación, otorgamiento, cumplimiento, interpretación, extinción, etc.) tienen carácter administrativo, sometidos a la competencia de la jurisdicción del orden contencioso-administrativo.

Los actos de la Administración municipal que afecten al concesionario serán adoptados previa audiencia del mismo.

3ª.- ÁMBITO DE ACTUACION

No es necesaria ninguna autorización especial para la eficacia y validez del contrato que, en virtud de la adjudicación, se haya de formalizar para su cumplimiento y perfección, siendo responsabilidad de la Administración Municipal la tramitación de la Licencia de Actividad para el ejercicio conjunto de albergue y cafetería. Ello no obsta a que el adjudicatario esté obligado a tramitar a su costa cuantas adaptaciones se precisen, a lo largo de la duración del contrato, por razón de la actividad que se presta.

El adjudicatario estará obligado a cumplir lo dispuesto por las leyes protectoras de la industria nacional y del trabajo en todos sus aspectos, incluidos los de previsión y Seguridad Social

ELEMENTOS SUBJETIVOS

4ª.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

La Administración Municipal ostentará en relación con este contrato de Gestión para la Explotación del Albergue de Peregrinos "San Francisco" de Calahorra, incluido el Servicio de Cafetería y Comedor y Tienda del Museo de la Verdura, las potestades que le reconoce la legislación vigente, y las que se especifiquen en este Pliego, y en concreto:

- 1º La Administración Municipal conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la correcta utilización del servicio. No obstante, la Administración concedente podrá delegar facultades de policía en el concesionario, pero sin que ello perjudique los poderes generales de inspección y vigilancia que incumben a aquélla.
- 2º La Administración podrá modificar, por razones de interés público y si concurren las circunstancias señaladas en el artículo 107 y siguientes del T.R.L.C.S.P., las características del servicio contratado. La modificación del contrato deberá ser acordada por el órgano de contratación competente.
- 3º La Administración concedente puede fiscalizar la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el mismo, sus obras, instalaciones y locales, y la documentación relacionada con el objeto de la concesión, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- 4º La Administración concedente ostenta la potestad para imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- 5º Dictar instrucciones, prohibiciones y órdenes para la debida gestión del servicio, pudiendo acordar en caso de incumplimiento, la ejecución subsidiaria a costa del concesionario de los actos que no tengan carácter personalísimo.
- 6º Asumir temporalmente la gestión directa del servicio, en los casos en que no lo prestare o no lo pudiese prestar el concesionario.
- 7º Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese.
- 8º Rescatar la concesión.
- 9º Suprimir el servicio.

Los actos que se dicten en ejercicio de dichas potestades serán adoptados, en su caso, por el Ayuntamiento Pleno, la Junta Local de Gobierno y la Alcaldía, en el ámbito de sus respectivas competencias.

La Administración Municipal se reserva la facultad de utilizar en exclusiva el Servicio de Cafetería y/o Comedor del Albergue de Peregrinos "San Francisco", en las fechas y horas que determine, en su totalidad o en parte, en cuyo momento permanecerá o no cerrado al público según se establezca, para celebrar recepciones, agasajo de personalidades, etc. El adjudicatario vendrá obligado a realizar los servicios que le requiera el Ayuntamiento, a los precios establecidos, siempre que medie aviso previo con cinco días de antelación, y en los términos previstos en el Reglamento de funcionamiento de las instalaciones del Albergue de Peregrinos de San Francisco de Calahorra.

Asimismo, la Administración Municipal se reserva la facultad de utilizar el servicio de hospedería para compromisos municipales, abonando por dicho servicio el importe de la tarifa por hospedaje que corresponda en cada momento.

5ª.- CONDICIÓN DE LOS LICITADORES

5.1. Podrán concurrir a esta licitación por el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos establecidos por este Pliego, y no estén comprendidas en alguno de los supuestos de prohibición señalados en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en especial en sus artículos 159.b) y 178.2.d).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Asimismo si fuera un empresario individual deberá disponer de una organización con elementos personales y materiales dedicados de modo permanente a la actividad que, de igual modo, tenga relación directa con el objeto del contrato.

El adjudicatario, familiares y/o empleados, deberán formalizar debidamente su situación laboral, siendo preceptivo el cumplimiento de las obligaciones de previsión y seguridad social. Ninguno de ellos adquirirá relación jurídica de empleo o función con el Ayuntamiento de Calahorra, y tampoco podrá ser alegado como determinante de expectativas de derechos, ni siquiera el de preferencia para futuras contrataciones.

Igualmente deberá acreditar experiencia suficiente en trabajos de análoga naturaleza al que es objeto del presente Pliego. La suficiencia de dicha experiencia acreditada mediante la solvencia económica y financiera y técnica, será enjuiciada por la Mesa de Contratación.

5.2. El contrato se otorgará con una sola persona o entidad. No obstante podrá otorgarse con dos o más personas o entidades que constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, acrediten en el escrito de proposición los nombres y circunstancias de la agrupación, la participación de cada persona o

entidad en ésta, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato y designen la persona o entidad que durante la vigencia del contrato hasta su extinción, ostentará la representación de todos ellos frente a la Administración Municipal, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. Cada persona o entidad se obliga solidariamente respecto de la Corporación, cuyos derechos frente a la agrupación serán en todo caso indivisibles.

5.3. Se justificará la solvencia económica y financiera del empresario, mediante la presentación de las siguientes referencias:

1. Declaración relativa a la cifra de negocios global, y servicios realizados en el curso de los tres últimos ejercicios.

Se justificará la solvencia técnica del licitador mediante la presentación de las siguientes referencias:

1. Titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa, y en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
2. Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y beneficios públicos o privados de los mismos.
3. Una descripción del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.
4. Referencia de la experiencia empresarial en hostelería.

La suficiencia de la solvencia económica y financiera y técnica será enjuiciada por la Mesa de Contratación, debiendo reunir como requisitos mínimos los siguientes:

- ✓ Haber desarrollado al menos una actividad profesional en el sector de la hostelería similar a la que es objeto de contratación en el curso de los últimos cinco años.

6ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

6.1. El Ayuntamiento ostentará las máximas funciones fiscalizadoras y de inspección, a través del personal a su servicio. El Ayuntamiento podrá supervisar en cualquier momento la gestión de la explotación del Albergue de Peregrinos "San Francisco" de Calahorra, incluido el Servicio de Cafetería y Comedor y Tienda del Museo de la Verdura, tomando datos de los servicios prestados que le facilite el concesionario, estableciéndose los correspondientes controles, que serán definidos por los servicios de inspección, que tendrán libre acceso a las dependencias del concesionario.

6.2. La supervisión, coordinación, comprobación y vigilancia de la correcta realización del contrato, será ejercida por la Administración Municipal a través del Responsable del contrato, designado por esta Administración Municipal.

Serán funciones del Responsable del contrato:

- ✓ Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.
- ✓ Exigir la existencia de medios y organización necesaria para llevar a cabo adecuadamente la realización de la prestación pactada.
- ✓ Dar las órdenes oportunas para correcta ejecución del servicio en términos de calidad y tiempo.
- ✓ Suscribir el acta de recepción o conformidad de la gestión del servicio, a los efectos de liquidación del contrato.
- ✓ Formular los informes previos en orden a la recepción.
- ✓ Resolución de cuantas incidencias surjan en ejecución del trabajo.
- ✓ Cualquiera otra de las establecidas en el presente Pliego.

Las funciones de Responsable del contrato las ejercerá la Técnico de Gestión del Servicio de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra.

Será puesto en conocimiento del adjudicatario la sustitución del Responsable del contrato, en el plazo de cuatro días a contar desde aquella en que se hubiera producido.

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

7ª.- ÁMBITO

La concesión de los servicios complementarios de Cafetería y Comedor que forman parte de la explotación del Albergue que se contrata, requiere la obtención del cambio de titularidad de la oportuna licencia de actividad en trámite, debiendo dotar estas instalaciones del equipamiento y menaje necesario al tal fin, al margen del señalado en el Anexo II que se aporta a la concesión.

La Administración Municipal se reserva la facultad de rechazar los elementos materiales que por su calidad no estén en consonancia con el conjunto y ambientación del edificio. El adjudicatario estará obligado a obtener las autorizaciones administrativas de toda clase que sean necesarias.

El concesionario podrá realizar a su costa durante el período de explotación, las mejoras que considere oportunas, revirtiendo al Ayuntamiento de Calahorra las obras o instalaciones efectuadas por el adjudicatario al término de la concesión. Asimismo está obligado a realizar a su costa, las obras de mantenimiento necesarias para adaptarse a las nuevas normas legales que se establezcan para mantener viva la actividad.

La concesión se otorga a salvo del derecho de propiedad de la Administración Municipal y sin perjuicio de terceros.

El Ayuntamiento de Calahorra no participará en la explotación del Albergue de Peregrinos "San Francisco" de Calahorra, incluido el servicio de Cafetería y Comedor y Tienda del Museo de la Verdura, ni asegurará al concesionario un rendimiento mínimo, ni tampoco se otorgará subvención de ninguna especie.

En la gestión de la explotación del Albergue de Peregrinos "San Francisco" de Calahorra que se contrata, no existen cargas de personal que sucedan del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra al concesionario; por lo mismo y en consecuencia no se podrá apreciar bajo ningún concepto sucesión de empresa entre el concesionario y la entidad que a la conclusión de la presente concesión le suceda en la gestión de la explotación del señalado Albergue.

La prestación del servicio se llevará a cabo aportando el contratista los elementos necesarios de personal, bienes, infraestructuras y material.

8ª.- PLAZO

El plazo de concesión será de DIEZ AÑOS, desde la fecha de la formalización del contrato en documento administrativo. No obstante podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo expreso de ambas partes por periodos anuales hasta un máximo de cinco años más, acuerdo de prórroga que deberá acordarse por la Junta de Gobierno Local al menos con cuatro meses de antelación a la finalización del contrato o de cada una de las prórrogas. Finalizado el plazo de quince años desde el inicio de la concesión del servicio, el contrato quedará definitivamente extinguido, sin posibilidad de ninguna otra prórroga y sin necesidad de denuncia previa, que no se establece.

En cualquier caso, y si el Ayuntamiento lo considera conveniente, el adjudicatario tendrá la obligación de continuar la gestión del servicio hasta el inicio del nuevo contrato que oportunamente se adjudique, siempre por un plazo máximo de seis meses desde la fecha dispuesta para la finalización del contrato.

La duración del contrato se fija entre las fechas de notificación del acuerdo de adjudicación y del acuerdo de devolución de garantía definitiva.

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación las instalaciones y equipamiento del Albergue de Peregrinos "San Francisco" de Calahorra entregadas al adjudicatario de la concesión, así como el equipamiento con que el adjudicatario dotará al edificio para prestar el servicio de albergue que

se contrata, y que deberá conservar en la forma indicada en el artículo 131 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y artículo 283 del T.R.L.C.S.P. En cualquier caso, la transmisión de la licencia obtenida por el adjudicatario en su caso, operará de forma automática a favor del Ayuntamiento con la finalización del contrato.

La Administración Municipal en modo alguno quedará vinculada por actos del concesionario cuyos efectos sobrepasen el plazo concesional, o la prórroga en vigor.

Será admisible la novación de la concesión por cesión de los derechos del concesionario a otra persona, siempre que se haya cumplido la quinta parte del plazo concesional y el nuevo concesionario reúna los requisitos para participar en la presente licitación. La cesión, para ser efectiva, deberá ser aprobada por la Administración Municipal y se formalizará en escritura pública.

9ª.- RESCATE DE LA CONCESIÓN

El Ayuntamiento se reserva el derecho a rescatar la concesión antes de su vencimiento, si lo justificaran circunstancias de interés público. En el caso de que la Administración Municipal ejercite esta facultad, indemnizará al concesionario abonando el precio de compra del equipamiento e inversiones que ha realizado para la realización del servicio, y acreditado documentalmente, de la siguiente manera:

- Si se produce a partir del 1^{er} año, el 80% de su valor.
- Si se produce a partir del 2^o año, el 60% de su valor.
- Si se produce a partir del 3^{er} año, el 40% de su valor.
- Si se produce a partir del 4^o año, el 20% de su valor.

sin que proceda indemnización si el rescate de la concesión se produce a partir del 5^o año.

Fuera del caso de que el rescate fuese motivado por dolo o culpa del concesionario, procederá la indemnización de daños y perjuicios, de acuerdo con las normas vigentes en aquel momento. En tal supuesto, el concesionario se compromete a abandonar y dejar libre las instalaciones del Albergue de Peregrinos "San Francisco" de Calahorra en el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de notificación del acuerdo de rescate. En otro caso perderá automáticamente el derecho a indemnización de daños previsto en este apartado.

10ª.- DAÑOS A TERCEROS

La empresa concesionaria responderá frente a terceros civil, penal, laboral y administrativamente de los actos realizados en el ejercicio de la concesión.

En consecuencia quedará obligada a suscribir y mantener la vigencia de una póliza de seguro de Responsabilidad Civil, con una cobertura mínima por siniestro de 600.000,00.-Euros, que cubra las responsabilidades derivadas de la titularidad y ejercicio de la concesión. Una propuesta de este contrato de seguro deberá unirse a la documentación del proyecto de gestión del servicio aportada.

La Administración Municipal fiscalizará dicho contrato de seguro, en cuanto a la extensión de los riesgos cubiertos y a la cuantía de las indemnizaciones, a cuyo efecto aprobará el contrato celebrado entre la empresa concesionaria y la Compañía aseguradora, pudiendo exigir en cualquier momento la revisión y actualización de riesgos e indemnizaciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del T.R.L.C.S.P., el concesionario será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración Municipal.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, y si el tercero reclama directamente el resarcimiento del daño a la Administración Municipal o se formula el requerimiento previo previsto en el artículo 214.3 del T.R.L.C.S.P., la Administración se pronunciará sobre la imputabilidad del daño, observándose las siguientes reglas:

1. En el supuesto de que la Administración Municipal se pronuncie en el sentido de asumir la responsabilidad del daño, instruirá para su efectividad el procedimiento previsto en el R.D. 429/93, de 26 de marzo, del Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.
2. En el supuesto de que la Administración Municipal se pronuncie en el sentido de imputar el daño a la empresa contratista, ésta deberá proceder a su resarcimiento. A estos efectos y a la firma del contrato, el contratista deberá presentar copia de seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima por siniestro de 600.000,00.-Euros (sin límite específico por víctima y sin franquicia). Asimismo suscribirá una póliza de seguro de daños a edificios e instalaciones sobre el edificio cedido en concesión. La Administración Municipal fiscalizará ambos contratos de seguro, en cuanto a la extensión de los riesgos cubiertos y a la cuantía de las indemnizaciones, a cuyo efecto aprobará los contratos celebrados entre la empresa concesionaria y la Compañía aseguradora, pudiendo exigir en cualquier momento la revisión y actualización de riesgos e indemnizaciones.
3. Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la responsabilidad civil frente a terceros, en caso de que el Ayuntamiento se pronuncie por la imputación del daño al contratista, el importe de la indemnización establecida en la resolución administrativa firme deberá depositarlo el contratista en el Ayuntamiento, para su abono al perjudicado, en el plazo de 10 días hábiles. En caso de recurso jurisdiccional se sustituirá la prestación en metálico por la constitución de un aval que garantice el pago dentro del plazo legalmente establecido, una vez recaída sentencia firme.

Si en ejecución de una sentencia judicial se declara la responsabilidad municipal solidaria o subsidiaria, el Ayuntamiento de Calahorra repetirá contra el concesionario el importe de los daños que haya abonado en ejecución de la referida sentencia y de las costas, cuya imputabilidad no hubiera asumido.

11ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones especiales del concesionario:

- a) Prestar el servicio de gestión para la explotación del Albergue de Peregrinos “San Francisco” de Calahorra de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego, en el Reglamento de funcionamiento de las instalaciones del Albergue de Peregrinos de San Francisco de Calahorra, o lo ordenado posteriormente por la Administración Municipal, incluso en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaran una subversión en la economía de la concesión, garantizando la necesaria continuidad del servicio de hospedaje durante todos los días del año, en los horarios establecidos por las disposiciones del Reglamento de funcionamiento de las instalaciones del Albergue de Peregrinos de San Francisco de Calahorra, que en la actualidad establecen un horario de:
- Horario de acogida durante todo el año será de 11,00 a 22,00 horas.
 - Horario de silencio: a partir de las 23,00 horas.
 - Horario de salida: antes de las 9,00 horas.

Respecto del horario del servicio de Cafetería y Comedor, se establece un horario de apertura mínimo de 9 a 14,30 y de 17,00 a 21,30 horas, de lunes a domingos, permitiéndose el disfrute de un día de descanso semanal (entre lunes y miércoles), que se comunicará al Ayuntamiento y un periodo vacacional de 15 días, juntos o por separado.

En cualquier caso, el horario máximo de cierre de la cafetería y comedor serán las 23 horas en invierno y las 2 de la madrugada en verano.

Respecto a la atención de la venta de productos del Museo de la Verdura, el horario será, como mínimo, el mismo que se disponga para apertura y cierre del Museo de la Verdura.

- b) Prestar el servicio objeto del contrato poniendo para ello en funcionamiento los locales e instalaciones dentro de los sesenta días siguientes a la firma del contrato.
- c) Reservar el uso del servicio de hospedería exclusivamente para peregrinos que cumplan los requisitos dispuestos reglamentariamente y para usos municipales. En este sentido, el servicio se prestará de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento de funcionamiento de las instalaciones del Albergue de Peregrinos de San Francisco de Calahorra, que se especifica en el Anexo I de este Pliego.

El uso de la cafetería y comedor será abierto al público en general.

- d) Conservar las instalaciones del edificio del Albergue de Peregrinos “San Francisco” y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión de la concesión, deban entregarse con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación, debiendo realizar incluso las reparaciones necesarias a fin

- de mantener las instalaciones cedidas en condiciones similares a las existentes al inicio de la concesión.
- e) Equipar la cafetería y la cocina con la infraestructura necesaria para su puesta en funcionamiento, excepto el mobiliario del bar, ello al margen del equipamiento que consta en el Anexo II.
 - f) Limpieza de habitaciones y ropas de cama y baño cuando se utilicen, dejando las habitaciones dispuestas para uso posterior. Reposición de todo el material desechable de baño: jabón, papel higiénico, toallas, etc.
 - g) Registrar la entrada y salida de peregrinos y sellar la "Compostela".
 - h) Efectuar el registro de peregrinos y comunicación de datos a la Guardia Civil, de acuerdo con la normativa vigente.
 - i) Repartir los folletos turísticos que se le dejen para su distribución y vender los artículos de la tienda del Museo de la Verdura que le facilite el Ayuntamiento de Calahorra. Dichos artículos se dejarán en concepto de depósito y se liquidarán a la Administración Municipal mensualmente con un 20% de descuento sobre el precio base, antes de aplicar el Impuesto sobre el Valor Añadido. El control de esta obligación competirá a la Dirección del Museo de la Verdura.
 - j) Indemnizar a terceros por los daños que pueda producir el funcionamiento del servicio, salvo que se hubiese realizado en cumplimiento de una orden forzosa acordada por la Corporación, con carácter ineludible.
 - k) No enajenar bienes afectados a la concesión, ni gravarlos, a excepción de que la Corporación lo autorice expresamente.
 - l) Ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros sin la previa aprobación municipal.
 - m) Abonar los gastos de explotación del Albergue de Peregrinos "San Francisco" de Calahorra, con todos sus servicios, incluidos los gastos de mantenimiento y limpieza, consumos de energía, agua, teléfono, etc, y gastos de personal, incluidos salarios y cotización a la Seguridad Social, así como pagar los impuestos que les correspondan por su actividad.
 - n) Corresponderá al concesionario la obtención de cuantos permisos o autorizaciones sean necesarios para el desarrollo de la actividad objeto del servicio contratado.
 - o) Solicitar de la Administración concedente la correspondiente licencia de obras en caso de reforma o mejora.

12ª.- OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

12.1. La Administración Municipal deberá:

- a) Indemnizar a la Empresa concesionaria por los daños y perjuicios que le ocasionaran la asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjera por motivos de interés público independientes de culpa de aquél.
- b) Indemnizar a la Empresa concesionaria por el rescate de la concesión o en caso de supresión del servicio.

12.2. Asimismo serán derechos del concesionario:

- a) Utilizar los bienes de dominio público necesarios para la gestión de la explotación del Albergue de Peregrinos "San Francisco" de Calahorra, incluido el servicio de Cafetería y Comedor y Tienda del Museo de la Verdura.
- b) Percibir de los usuarios las tarifas establecidas por la prestación del servicio de hospedería en el Albergue y así como los precios por los servicios complementarios de Cafetería y Comedor y Tienda del Museo de la Verdura.
- c) Obtener la compensación económica en los casos en que concurra cualquiera de las circunstancias a que se refieren los apartados a) y b) del anterior punto primero de esta cláusula.

13ª.- CANON CONCESIONAL

El concesionario deberá abonar por anticipado en la Tesorería Municipal antes del 31 de marzo de cada año, el canon concesional anual que hubiera propuesto en su oferta adjudicada.

El canon concesional será el ofrecido por el adjudicatario en el Proyecto de gestión para la explotación del Albergue de Peregrinos "San Francisco" de Calahorra, incluido el servicio de Cafetería y Comedor y Tienda del Museo de la Verdura, estableciéndose en este Pliego un canon anual mínimo de MIL DOSCIENTOS EUROS (1.200,00.-Euros), por cada año de vigencia de la concesión. Dicho canon anual será objeto de revisión el 1 de enero de 2016, y a partir de ese momento durante todos los años de vigencia de la concesión, en función del Índice de Precios al Consumo general del año anterior (de enero a diciembre), y de la misma forma con carácter anual para los sucesivos años.

El canon correspondiente a la anualidad de 2014, que se hará efectivo a la firma del contrato administrativo, será proporcional a los meses de disfrute de la concesión, a partir de la fecha de formalización del contrato.

El retraso del pago según el plazo establecido, conllevará la aplicación automáticamente del interés de demora vigente en cada momento.

ELEMENTOS DE LA GESTIÓN

14ª.- EDIFICIO

La gestión del servicio para la explotación del Albergue de Peregrinos "San Francisco" de Calahorra, incluido el servicio de Cafetería y Comedor y venta de productos de la tienda del Museo de la Verdura, se realizará aportando el concesionario los elementos personales, materiales, financieros y organizativos necesarios, salvo los expresamente exceptuados por el presente Pliego, disponiendo de los mismos en todo momento para una eficaz prestación del servicio. Asimismo se incluye en el Anexo II a este Pliego un inventario de los bienes que, al margen del edificio, son objeto de la concesión.

La Empresa concesionaria organizará bajo su responsabilidad los sistemas de gestión de personal y organización del trabajo que comporten una mayor eficacia en la prestación del servicio.

El personal deberá estar correctamente uniformado o identificado con arreglo a las buenas prácticas de la profesión.

La Administración Municipal cede en uso al concesionario con destino a la gestión del servicio, una parte del antiguo convento de "San Francisco", en concreto las plantas baja, primera y segunda, para destinarlo a albergue de peregrinos, edificio que a su vez ha sido recibido de la Comunidad Autónoma de La Rioja en los términos dispuestos en el acuerdo de Comisión de Gobierno de fecha 24 de septiembre de 2002. En ese sentido si la Comunidad Autónoma de La Rioja dispone la reversión del inmueble cedido por necesidades de interés público y con un preaviso de un año, la concesión para la gestión de su explotación como albergue quedará igualmente extinguida sin derecho a ningún tipo de indemnización.

Queda prohibida cualquier utilización del edificio, locales e instalaciones con fines ajenos al servicio de hospedería y cafetería que se contrata.

En cualquier caso, el concesionario previa autorización municipal, podrá instalar en los espacios que se autoricen al efecto máquinas automáticas expendedoras de refrescos o similares, durante el tiempo indicado por la Administración Municipal. Dentro de la Cafetería podrá instalar las máquinas recreativas y de juego que considere, previa la obtención de las autorizaciones pertinentes.

No se permitirá publicidad alguna ajena al adjudicatario en los locales motivo de gestión, salvo que oportunamente lo autorice la Junta Local de Gobierno.

15ª.- OBLIGACIONES

15.1. El concesionario queda obligado a aportar a la gestión del servicio los elementos:

- a) Que establece el presente Pliego.
- b) Que hayan especificado en el Proyecto de Gestión del Servicio.

- c) Que disponga la Administración Municipal, cuando los previstos en el Proyecto de Gestión del Servicio sean insuficientes o deficientes para realizar la gestión con arreglo a los requisitos establecidos en la cláusula 16.

15.2. El concesionario queda obligado a conservar las instalaciones del edificio del Albergue de Peregrinos "San Francisco" objeto de concesión, sus elementos e instalaciones principales y accesorios que se puedan construir por el adjudicatario, en plenas condiciones de seguridad, salubridad, tranquilidad, operatividad, ambientación y limpieza, realizando las obras de reparación, conservación o mantenimiento y las actuaciones que resulten necesarias.

La Administración municipal podrá ordenar la ejecución de las obras o actuaciones necesarias para conservar o restablecer las condiciones apuntadas.

El adjudicatario estará obligado a realizar con una periodicidad anual, labores de limpieza en profundidad, de desinsectación y de desinfección y de pintura de las instalaciones, a fin de asegurar el exquisito mantenimiento de las mismas.

Todas las obras e instalaciones ejecutadas por la Empresa concesionaria durante el período de concesión, revertirán a la Administración municipal al término de la concesión sin derecho a indemnización.

16ª.- GESTIÓN DEL SERVICIO

16.1. El concesionario garantiza la gestión del servicio con arreglo al Ordenamiento jurídico vigente, al presente Pliego, al Reglamento de funcionamiento de las instalaciones del Albergue de Peregrinos de San Francisco de Calahorra, al Proyecto de Gestión del Servicio, a los principios de economía, eficacia y eficiencia y a las buenas prácticas de capacitación profesional, honorabilidad y económica.

Las incidencias que surjan entre la Administración Municipal y el concesionario, con respecto al contenido del contrato, serán tramitadas y resueltas por la primera a la mayor brevedad posible, adoptando, si fuera preciso, las medidas conducentes a una prestación más satisfactoria del servicio. Las cuestiones incidentales serán resueltas conforme al siguiente procedimiento:

1. Propuesta del Jefe de Unidad a cuyo ámbito funcional se adscribe el servicio o petición del concesionario.
2. Audiencia del concesionario o informe del Jefe de la Sección citada en el punto anterior, en el plazo máximo de cuatro días.
3. Informe de los Servicios Jurídicos o Económicos en el plazo máximo de seis días.
4. Resolución de la Junta Local de Gobierno, en el plazo máximo de diez días.

La solución de las cuestiones incidentales no determinará la paralización del servicio salvo decisión en contrario, justificada por motivos de interés público.

Los actos que dicte la Administración Municipal, en resolución de incidencias, serán susceptibles de impugnación en vía contencioso-administrativa.

16.2. El concesionario deberá comenzar la gestión del servicio, en todo caso, antes del día 1º del segundo mes siguiente a la notificación del acuerdo de adjudicación de la concesión, una vez que la Junta Local de Gobierno preste su conformidad a la propuesta de equipamiento y menaje necesarios.

16.3. El concesionario llevará un "Libro de Órdenes" diligenciado por la Administración Municipal.

La Administración Municipal anotará en el Libro las instrucciones y comunicaciones que estime pertinentes, autorizándolas con la firma del órgano actuante.

El concesionario está obligado a transcribir en el Libro cuantas instrucciones reciba por escrito de la Administración Municipal.

La Empresa podrá exigir que las instrucciones recibidas se constaten en el Libro.

16.4. El concesionario deberá poner en conocimiento de la Administración Municipal la relación de todo el personal adscrito a la gestión del servicio con expresión del cargo, categoría profesional y tipo de contrato, dando cuenta trimestral de las variaciones que experimente.

El concesionario deberá disponer en todo momento de personal suficiente y capacitado para la prestación del servicio, sin que la reducción del mismo pueda justificarse por razones de absentismo o enfermedad y quedando, en consecuencia, obligado a mantener, durante todo el contrato, el número de trabajadores inicialmente ofertado. Será responsable de las acciones y omisiones de su personal con ocasión de la prestación del servicio.

El personal que realice funciones operativas deberá ir correctamente uniformado o llevar un distintivo que permita su identificación por los usuarios.

16.5. El contratista establecerá los precios de los servicios de Cafetería y Comedor con sujeción a la legislación vigente, los cuales serán puestos previamente en conocimiento de la Administración Municipal. La lista de precios deberá fijarse en lugar cómodamente visible para el público.

El concesionario observará en la prestación del servicio una esmeradísima limpieza, patente en vajilla, vestuario, materiales, instalaciones y locales, así como una correcta atención al público.

16.6. Las prestaciones se realizarán directamente por el concesionario, sin perjuicio de lo dispuesto en los siguientes párrafos y en el presente Pliego.

La Empresa concesionaria podrá subcontratar con terceros únicamente la realización de prestaciones accesorias y auxiliares, tales como limpieza, conservación, etc. El subcontrato estará sujeto a autorización previa de la Administración Municipal, cuyo otorgamiento será discrecional. La subcontratación se realizará con arreglo a contratos-tipo previamente aprobados por la Administración

Municipal a propuesta del concesionario. En todo caso la Administración Municipal podrá resolver los contratos, previa audiencia al concesionario y al cesionario, en los siguientes supuestos: Deficiente conservación de locales; deficientes condiciones de ambientación o limpieza; ejercicio en el abastecimiento de actividades prohibidas o no autorizadas; no ejecución de las obras de mantenimiento necesarias.

Las cesiones que no se ajusten a los contratos-tipo aprobados se entenderán efectuadas en precario, pudiendo ser revocadas en cualquier tiempo por la Administración Municipal sin indemnización.

16.7. La prestación del servicio se entenderá convenida a riesgo y ventura del contratista.

El adjudicatario usará y conservará el edificio con la diligencia de un buen concesionario, siéndole imputable con cargo, en principio, a la garantía definitiva, el menoscabo que aquél experimente por falta de cuidado, abandono o mala fe.

16.8. Queda expresa y absolutamente prohibida la subcontratación de cualquiera de los elementos del proyecto de explotación de la gestión del Albergue de Peregrinos "San Francisco" de Calahorra, incluido el servicio de Cafetería y Comedor y Tienda del Museo de la Verdura, sin la previa autorización del Ayuntamiento, siendo causa de resolución del contrato, y derivándose de la misma la incautación de la fianza y demás consecuencias previstas en la legislación aplicable.

17ª.- GARANTÍAS

17.1. El que resulte adjudicatario de este contrato constituirá una garantía definitiva por importe de DOCE MIL EUROS (12.000,00.-Euros), que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra y dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva, que deberá haber formalizado previamente en la Tesorería Municipal. De no cumplimentarse el señalado requerimiento en el plazo indicado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediendo a recabar la garantía definitiva al siguiente clasificado.

El órgano de contratación podrá declarar que el licitador incumplidor ha incurrido en prohibición de contratar con el Ayuntamiento durante el plazo que se determine, siendo el mínimo de 2 años contados desde su inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

La constitución de dicha garantía definitiva garantizará las obligaciones del adjudicatario derivadas del presente Pliego, así como la obligación de abonar el importe de los anuncios ocasionados con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

17.2. En caso de concurrir conjuntamente a la licitación una Unión Temporal de Empresarios, la garantía definitiva deberá amparar solidariamente a todos los empresarios agrupados.

17.3. En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que puedan producirse como consecuencia de alguno de los supuestos de revisión de precios que puedan establecerse conforme a lo señalado en los artículos 77 a 82 de la Ley de Contratos del Sector Público.

17.4. Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva constituida, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación de aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al periodo transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

18ª.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se entenderá cumplido cuando transcurrido el plazo de vigencia del mismo y de la prórroga que pueda acordarse, en el plazo de un mes a partir de dicho momento se formalice un acto formal y positivo de recepción o conformidad.

Formalizado dicho acto formal de recepción, el órgano de contratación determinará en acuerdo expreso de liquidación del contrato, si la prestación realizada por el contratista se ha ajustado durante el plazo de ejecución a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción formal. Si se constata que la gestión del servicio objeto de concesión ejecutado no se había adecuado a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazarse la liquidación del contrato, pudiendo exigirse en ese supuesto las indemnizaciones que procedan.

Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

19ª.- PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de SEIS MESES, a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en la prestación de la concesión de servicio público, o daños a terceros o a la propia Administración Municipal imputables a la ejecución del contrato, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos si fuese suficiente.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración Municipal haya formalizado alguno de los reparos o denuncia a que se refiere el párrafo anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada. En cualquier caso el concesionario deberá justificar fehacientemente hallarse al corriente del pago de todas sus obligaciones en materia tributaria y de Seguridad Social, y habrán de comprobarse los vicios ocultos y responsabilidades que puedan imputarse al adjudicatario como consecuencia de la utilización privativa del dominio público objeto de concesión.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

RÉGIMEN DE RESPONSABILIDADES

20ª.- RESPONSABILIDADES POR LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

20.1. La ejecución del contrato de gestión del servicio de explotación del Albergue de Peregrinos "*San Francisco*" de Calahorra, incluido el servicio de cafetería y Comedor y Tienda del Museo de la Verdura, mediante concesión se realizará a riesgo y ventura del contratista, que no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o desperfectos de los elementos de su servicio, sino en los casos de fuerza mayor.

20.2. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

20.3. El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

20.4. La Administración municipal y el concesionario quedarán sujetos a resarcir los daños e indemnizar los perjuicios que causen, si en el cumplimiento de sus obligaciones incurrieren en dolo, negligencia o morosidad o de cualquier modo contravinieren aquéllas.

También habrá lugar a dicho resarcimiento e indemnización en los supuestos previstos en la legislación vigente.

21ª.- RESPONSABILIDADES

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista por razón de la ejecución del contrato, cuando aquellas no puedan deducirse de los créditos contra la Administración Municipal pendientes de cobro.
- b) Del resarcimiento de los daños y perjuicios que el adjudicatario ocasionara a la Administración Municipal con motivo de la ejecución del contrato.
- c) De los gastos y daños ocasionados a la Administración Municipal por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

22ª.- INFRACCIONES

22.1. La Administración Municipal podrá exigir responsabilidad administrativa al concesionario por infracción de sus deberes, con independencia de la procedente respecto a la extinción de la concesión.

Las infracciones que cometa el concesionario en ejecución del servicio objeto de contratación, se clasifican en muy graves, graves y leves, atendiendo a las circunstancias, intencionalidad y perjuicio que ocasionen al servicio o a la población.

Se considerarán infracciones **muy graves**:

- a) El incumplimiento de los deberes del concesionario establecidos en el presente Pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración Municipal.
- b) Las modificaciones no autorizadas del proyecto definido en la proposición adjudicada, y de las condiciones de la oferta valoradas en la adjudicación.
- c) La deficiente conservación de los bienes, obras e instalaciones.
- d) La percepción de precios en cuantía superior a los informados al público.
- e) El retraso en el comienzo de la prestación de los servicios por tiempo superior a un mes, a partir del requerimiento por la Administración Municipal.
- f) La cesión o traspaso de la concesión en contra del régimen establecido en el presente Pliego.
- g) El incumplimiento de las condiciones de la oferta valoradas en adjudicación.

- h) La comisión de una segunda infracción grave en el período de un año.

Se considerarán infracciones **graves** las que implicando un incumplimiento o defectuoso cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Pliego, no tengan la consideración de faltas muy graves, y entre ellas las siguientes:

- a) La no puesta en conocimiento de la Administración Municipal de los actos que se prescriben en el presente Pliego.
- b) La fijación de precios sin el previo conocimiento de la Administración Municipal.
- c) Los retrasos de un mes en el abono del canon concesional.
- d) Incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de la explotación, que no supongan mayores gastos para el contratista.
- e) Irregularidades inadmisibles en la ejecución de la explotación, con arreglo a las condiciones fijadas en el presente Pliego.
- f) Incumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social con el personal adscrito al servicio.
- g) La falta de aseo y limpieza en la prestación de los servicios.
- h) La no realización de prestaciones o la realización defectuosa de las mismas, siempre que la irregularidad haya sido advertida formalmente al concesionario por la Administración Municipal.

Se considerarán infracciones **leves** todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve de la explotación del Albergue de Peregrinos "San Francisco" de Calahorra, incluido el servicio de Cafetería y Comedor y Tienda del Museo de la Verdura.

22.2. Las sanciones que podrá imponer la Corporación al contratista, como resultado de expediente sancionador instruido al efecto serán las siguientes:

- a) Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multas de 600,01 a 1.200,00.- Euros. La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía definitiva depositada e indemnización de los daños y perjuicios.
- b) Por la comisión de infracciones calificadas como graves, multas de 300,01 a 600,00.-Euros. La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de garantía definitiva o indemnización de daños y perjuicios.

- c) Por la comisión de infracciones calificadas como leves, multa de 30,00 a 300,00.- Euros.

La imposición de sanciones requerirá la incorporación del oportuno expediente sancionador. En dicho procedimiento se dará audiencia al contratista, se practicará la información y prueba necesaria para la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas prescritas por la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que resulte aplicable.

La resolución del expediente será competencia de la Alcaldía cuando se trate de sancionar infracciones leves. Es competencia de la Junta de Gobierno Local la imposición de sanciones graves. Del mismo modo es competencia del Pleno de la Corporación la imposición de sanciones derivadas de infracciones muy graves o de cinco graves acumuladas.

El importe de las sanciones económicas podrá detraerse de la garantía definitiva depositada, debiendo el contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que ésta determine.

Para la ejecución de los actos dictados en el ejercicio de sus potestades y con independencia de las sanciones previstas en la cláusula anterior, la Administración Municipal podrá imponer multas coercitivas de hasta 900,00.-Euros reiteradas por lapsus de tiempo suficiente para cumplir lo ordenado, y en todo caso no inferior a 15 días.

SUSPENSIÓN DE LA CONCESIÓN

23ª.- SUSPENSIÓN

La Administración Municipal podrá suspender temporalmente al concesionario en el ejercicio de la concesión, mediante el secuestro de la misma, en los siguientes casos:

- a) Infracción de carácter muy grave, que pusiera en peligro la buena prestación del servicio.
- b) Desobediencia reiterada a órdenes de modificación propuestas por el Excmo. Ayuntamiento de Calahorra.
- c) Razones de interés público que sobrevengan con posterioridad a la adjudicación de la concesión y no tengan carácter permanente.
- d) Mala fe en la ejecución de disposiciones de la Administración concedente.

La resolución del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra declarando el secuestro se notificará a la empresa gestora, dándole el plazo adecuado para que corrija la deficiencia que motivaría la intervención de la Administración. Transcurrido el plazo sin darse total cumplimiento al requerimiento, el Excmo. Ayuntamiento procederá a ejecutar el secuestro.

En virtud del secuestro la Administración Municipal se encargará directamente del funcionamiento del servicio y de la percepción de los derechos establecidos, utilizando para ello el mismo personal y material que la empresa gestora, sin que pueda alterar las condiciones de su prestación.

En todo lo demás y en relación con el secuestro de la concesión, se estará a lo dispuesto en los artículos 133 a 135 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN

24ª.- EXTINCIÓN DE LA CONCESION

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas enunciadas en los artículos 223 y 286 del T.R.L.C.S.P., y en cualquier caso por:

- a) Por expirar el término por cuya duración se otorga, a salvo de las prórrogas que se puedan autorizar conforme proviene la cláusula 8ª de este Pliego.

Vencido el plazo, el concesionario cesará en la gestión del servicio. La Administración Municipal ostentará la potestad de acordar y ejercitar por sí el lanzamiento.

Un año antes del vencimiento del plazo, la Administración Municipal podrá designar un Inspector Técnico, con el fin de controlar la conservación de los bienes y materiales de propiedad municipal o los sujetos a reversión, y podrá ordenar las reparaciones o reposiciones necesarias para mantenerlos en las condiciones exigidas en este Pliego.

- b) Por mutuo acuerdo de ambas partes, con las condiciones que en tal caso se convengan.

No procederá la resolución por mutuo acuerdo si concurren causas determinantes de caducidad de la concesión.

- c) Por sanción, si de esta forma concluye el expediente contradictorio seguido al efecto.
- d) En los supuestos de acciones u omisiones imputables al adjudicatario contrarias al ordenamiento jurídico o a este Pliego, cuando afecten a los elementos esenciales del contrato.
- e) Por muerte o renuncia del concesionario.

No obstante, todos sus herederos o cualquiera de ellos en su representación y con la conformidad de los demás, podrán formular propuesta al Ayuntamiento para la continuación de la concesión, siempre en idénticas condiciones, y por el tiempo que falte para el término del plazo establecido de vigencia. El Ayuntamiento autorizará la subrogación si se acredita por los herederos que concurren en los mismos los requisitos objetivos y subjetivos con base

a los cuales se adjudicó la concesión. Si no hubiese acuerdo entre los herederos, se declarará extinguida la misma.

- f) Cuando el titular sea una persona jurídica, por extinción de la sociedad.
- g) Por infracción de las normas contenidas en este Pliego, si de esta forma concluye el expediente contradictorio seguido al efecto.
- h) La no prestación de la actividad por plazo superior a tres meses, salvo autorización municipal expresa.
- i) Por incumplimiento del concesionario de alguna de las siguientes obligaciones esenciales:
 - Por suspensión o abandono de la explotación de la gestión del Albergue de Peregrinos “San Francisco” por tiempo superior a un mes, sin autorización municipal.
 - Por cesión o traspaso de la concesión sin consentimiento previo del Ayuntamiento.
 - Por incumplimiento de las instrucciones dictadas por los Servicios Técnicos Municipales sobre conservación de las instalaciones.
 - Por dedicar los bienes de dominio público concedidos, a usos diferentes de los específicamente señalados en el presente Pliego, sin la autorización de la Corporación Municipal
 - La realización de obras en los puestos sin previa licencia.
 - La no prestación de la actividad por plazo superior a tres meses, salvo autorización municipal expresa.

La resolución por incumplimiento requerirá previo apercibimiento al concesionario, y la tramitación de expediente contradictorio con arreglo al procedimiento reglamentariamente establecido.

La resolución por incumplimiento requerirá previo apercibimiento al concesionario, y la tramitación de expediente contradictorio con arreglo al procedimiento reglamentariamente establecido.

La resolución por incumplimiento tendrá los siguientes efectos:

1. Cese del concesionario en la gestión para la explotación del Albergue de Peregrinos “San Francisco” de Calahorra, incluido el servicio de Cafetería y Comedor y Tienda del Museo de la Verdura.
2. Incautación por la Administración Municipal de los elementos materiales del concesionario vinculados a la explotación, y necesarios para la gestión del servicio por la

Administración Municipal y por cuenta de aquél.

3. Pérdida de la garantía definitiva e indemnización por los daños y perjuicios causados a la Administración Municipal.
4. Convocatoria de licitación para adjudicar nuevamente el contrato, que se ajustará a lo dispuesto a continuación:

La licitación se convocará con arreglo al presente Pliego, por el tiempo que reste hasta el vencimiento del contrato y por precio proporcional de concesión que resultaría en el momento de la declaración de caducidad, y se referirá a la mejora en la valoración del contrato de concesión.

La valoración del contrato se efectuará por el concesionario caducado, dentro del plazo que se señale al efecto y, en su defecto, por la Administración Municipal.

Si la licitación quedara desierta, se convocará una segunda con baja del 25% en la valoración y, si también quedara desierta, el contrato de concesión de gestión para la explotación del Albergue de Peregrinos "San Francisco" de Calahorra, quedará definitivamente extinguido, sin pago de contraprestación alguna.

El producto de la licitación se entregará al concesionario caducado previa deducción de:

1. Cantidades pendientes de abono a la Administración Municipal
 2. Del 20% en concepto de indemnización por daños y perjuicios.
- j) Por incumplimiento de la Administración. La empresa gestora podrá plantear la resolución de la concesión en el supuesto de que acciones u omisiones jurídicamente incorrectas imputables a la Administración Municipal, impidan o perturben gravemente la gestión del servicio de limpieza viaria de la ciudad de Calahorra.

La resolución comportará el fin de la concesión, así como la indemnización por la Administración Municipal al concesionario, de los daños y perjuicios efectivamente causados y evaluados económicamente.

- k) Por rescate de la concesión o supresión del servicio antes de su término, si lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público, previo resarcimiento de los daños causados al concesionario.

La Administración Municipal estará en todo caso facultada para resolver la concesión antes de su término, si lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público, previo resarcimiento de los daños causados al concesionario.

Para que proceda la caducidad de la concesión por las causas g), h) e, i), señaladas en esta cláusula, será preciso que la Administración Municipal haya exigido previamente a la Empresa

concesionaria bajo apercibimiento de caducidad el cumplimiento de la correspondiente obligación en el plazo habilitado al efecto.

El adjudicatario está obligado a ejercer por sí la concesión y no cederla o traspasarla a terceros sin la anuencia de la Corporación, que sólo podrá autorizarla en las circunstancias que señale el artículo 226 del T.R.L.C.S.P.

25ª.- REVERSION DE OBRAS E INSTALACIONES

25.1. Vencido el plazo de la concesión, el concesionario cesará en la utilización privativa de los bienes objeto de la concesión, y las obras, instalaciones y explotación de los puestos revertirán automáticamente al Municipio libre de cargas.

La Administración Municipal ostentará la potestad de acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

25.2. Las obras e instalaciones objeto de reversión deberán encontrarse en perfectas condiciones de uso.

Un año antes del vencimiento del plazo concesional, la Administración municipal podrá designar un Interventor Técnico, quien vigilará la conservación de las obras e instalaciones y propondrá las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlas en las condiciones debidas.

25.3. La Administración estará en todo caso facultada para resolver la concesión antes de su término, si lo justifican circunstancias sobrevenidas de interés público, previo resarcimiento de los daños causados al concesionario.

El adjudicatario está obligado a ejercer por sí la concesión personalmente o mediante empleados con contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social, y no cederla o traspasarla a terceros sin la anuencia de la Corporación, que sólo podrá autorizarla en las circunstancias que señala el artículo 226 del T.R.L.C.S.P. Podrá excusarse el cumplimiento del primer requisito establecido en el citado artículo, si la cesión se produjera por jubilación de su titular. La cesión de la concesión se instruirá previa solicitud del titular, señalando las causas y circunstancias que motiven la petición y el precio estipulado del traspaso. El Ayuntamiento gozará de los derechos de tanteo y retracto sobre la mencionada transmisión por el importe declarado, y que podrá ejercer en el plazo de dos meses a partir de la solicitud de cesión. El incumplimiento de la presente limitación, determinará la caducidad de la concesión, previo expediente que así lo declare.

Se presume la existencia de traspaso, cuando por ausencia del titular de la concesión, aparezca al frente del puesto persona distinta a aquél, sin que se acredite la relación laboral que le una con el titular.

Las obras e instalaciones fijas que se realicen en el puesto, quedarán al término de la concesión de propiedad municipal, afectadas a servicio público sin derecho a indemnización. Si el

titular del puesto, renunciara a su concesión antes del término de la misma, no tendrá derecho a resarcimiento alguno sobre el precio del canon pagado por la concesión.

26ª.- OTROS GASTOS

Todos los gastos de bastanteos, escrituras públicas, formalización del expediente, reintegro del mismo, anuncios y en general cuantos se produzcan a lo largo de la vigencia de la concesión hasta la devolución de la fianza definitiva, serán por cuenta exclusiva del concesionario.

CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

27ª.- SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO

La valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150.3.e) del T.R.L.C.S.P. deberá emplear más de un criterio de adjudicación, para lo cual en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se establecen los criterios objetivos que habrán de regir en la adjudicación y que son los siguientes:

- a) Proyecto de gestión del servicio
- b) Mejoras
- c) Canon
- d) Plazo de puesta en funcionamiento

Las ofertas se valorarán aplicando a los criterios precedentes los porcentajes máximos de hasta 45%, 25%, 20% y 10% respectivamente, según la siguiente escala:

CRITERIO A: PROYECTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO (Hasta 45 puntos)

Se valorará la idoneidad y coherencia, recursos personales y materiales disponibles, calidad y adecuación del proyecto de gestión en sus tres vertientes (albergue, cafetería-comedor y tienda), hasta un máximo de 45 puntos. Se valorarán los siguientes subfactores, que se ponderarán cada uno de ellos entre 1 y 5 puntos:

- ✓ Grado de adecuación del proyecto a las condiciones del pliego
- ✓ Recursos personales y materiales disponibles
- ✓ Calendario y horario de los distintos servicios
- ✓ Actividades complementarias a desarrollar
- ✓ Aspectos que incorporen elementos innovadores
- ✓ Idoneidad de la inversión a realizar
- ✓ Cantidad de puestos de trabajo a crear
- ✓ Calidad de las contrataciones a formalizar
- ✓ Acciones de relación con los usuarios y clientes

Se calificará de EXCELENTE el proyecto que obtenga una puntuación que fluctúe entre 45 y 35 puntos. Se calificará de ÓPTIMO si se obtienen entre 34 y 20 puntos. Se calificará de ADECUADO si se obtienen entre 19 y 11 puntos, y finalmente se calificará de INACEPTABLE si se obtienen hasta 10 puntos.

CRITERIO B: MEJORAS (Hasta 25 puntos)

La asignación de puntos se realizará en función de las mejoras propuestas en la oferta con respecto al equipamiento, maquinaria, menaje, adecuación y reforma que se proponga realizar en el Proyecto de explotación. A tal efecto, las mejoras propuestas se presentarán valoradas económicamente por el licitador.

La puntuación varía desde 2 a 25 puntos según el presente indicador: Por cada 300,00.-Euros de presupuesto de mejora, se asignan 2 puntos.

La proposición que se presente deberá incorporar presupuesto formal de suministrador, instalador o contratista que se requiera para la ejecución de dichas mejoras en la adecuación o reforma de puestos y en el equipamiento necesario de los mismos, que se proponga como mejora. Dicho presupuesto formará parte del contrato que se formalice, y cualquier variación sobre los términos contenidos en el mismo deberá ser previamente autorizado por la Administración Municipal, al objeto de comprobar el cumplimiento de las inversiones en mejoras ofertadas, de modo que el incumplimiento de esta condición, que se considera esencial del contrato por constituir criterio de adjudicación, podrá derivar en la resolución del mismo.

CRITERIO C: CANON (Hasta 20 puntos)

Se valorará con 20 puntos la oferta económica que presente el precio más alto por el canon anual, y el resto de forma proporcional, esto es por aplicación de la siguiente fórmula matemática:

$$POi = \text{MaxP} \times \frac{Oi}{MO}$$

Donde:

POi = Puntos oferta i

MaxP = Máximo de puntos

Oi = Oferta i, en valores absolutos (canon de la oferta i)

MO = Mejor oferta, en valores absolutos (mayor canon ofertado)

CRITERIO D: PLAZO DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO (hasta 10 puntos)

Compromiso de antelación en la puesta en funcionamiento de los puestos, de acuerdo con los siguientes intervalos:

- | | |
|--|-----------|
| ✓ En el plazo de 30 días a partir del siguiente a la notificación del acuerdo de adjudicación..... | 10 puntos |
| ✓ En el plazo de 45 días a partir del siguiente a la notificación del acuerdo de adjudicación..... | 5 puntos |
| ✓ En el plazo de 60 días a partir del siguiente a la notificación del | |

acuerdo de adjudicación..... 0 puntos

Los licitantes no podrán presentar en sus proposiciones diversas variantes, por el contrario habrán de presentar únicamente una solución.

Las determinaciones de las Proposiciones que estén en contradicción, sean incompatibles o se opongan al presente Pliego, se tendrán por no puestas, sin perjuicio de lo que proceda respecto a la admisibilidad de la Proposición.

La Corporación se reserva la facultad de solicitar en cualquier momento, antes o después de la adjudicación, y durante el transcurso de la prestación del servicio, cualquier otra documentación complementaria, en orden a la comprobación de cuantos datos haya ofrecido la empresa adjudicataria, tanto respecto a sí misma, como con respecto al personal que asigne a este trabajo.

Sin perjuicio de las disposiciones del T.R.L.C.S.P. relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan otro mayor.

28ª.- EXPOSICIÓN SIMULTÁNEA DEL PLIEGO Y DEL ANUNCIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Aprobado el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares será expuesto al público durante el período que señala el artículo 230.3 de la Ley 1/2003, de 3 de marzo, de la Administración Local de La Rioja. A la vez se convocará la licitación mediante la publicación de los correspondientes anuncios de licitación en el Boletín Oficial de La Rioja, y en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra. El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares podrá examinar y copiar en la Secretaría General del Ayuntamiento por los interesados, desde la fecha de publicación de los anuncios hasta el día de la apertura de proposiciones.

Si dentro del plazo de 8 días de exposición del Pliego, se produjeran reclamaciones contra el mismo, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquéllas.

29ª.- PROPOSICIONES

Las proposiciones para formar parte en esta licitación convocada por procedimiento abierto y tramitación ordinaria se presentarán en sobre cerrado, pudiendo estar lacrado y sellado, bajo el título "Oferta que formula D..... (en representación de la mercantil, domiciliada en, calle, con el C.I.F. nº.....), para concurrir a la licitación mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, convocada para la adjudicación del contrato de concesión de servicio de explotación del Albergue de Peregrinos "San Francisco" de Calahorra, incluido el servicio de cafetería y comedor y Tienda del Museo de la Verdura."

Este sobre incluirá otros tres numerados correlativamente, y también cerrados y firmados por el proponente, haciendo constar en cada uno de ellos el título de la licitación, contenido y nombre del interesado.

En cada uno de estos sobres se incluirá:

SOBRE Nº 1: Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista:

- a) Declaración expresa y responsable por parte del empresario, de que el licitador cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo que se determina en el Anexo III. El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los siguientes documentos, siendo el fin del plazo de presentación de proposiciones el momento de referencia para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia:
1. Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada del proponente o, en su caso, de su representante
 2. Si concurriera una empresa, la escritura de constitución o modificación, en original o copia autenticada, debidamente inscrita en el Registro mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil aplicable.
 3. Escritura de poder si se actúa en representación de otra persona.
 4. Alta del I.A.E. y declaración de vigencia de la misma.
 5. En el supuesto de participar empresas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, presentarán la documentación en la forma prevista en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las empresas extranjeras efectuarán declaración de sometimiento 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 expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica del empresario, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula quinta.

El certificado de clasificación deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión han obtenido clasificación como empresa contratista de servicios. En tal caso, se acumularán las clasificaciones individuales de los miembros de la U.T.E., a los efectos de poder acreditar la clasificación global exigida en el presente Pliego.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios y extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

Toda la documentación señalada y referida a la acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar, del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de los contratistas, podrá ser sustituida por la presentación de "Certificado de Inscripción en el Registro de licitadores de la Comunidad Autónoma de La Rioja", expedido por dicha Administración y acreditativo de tales extremos, junto con una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación. Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato.

- b) Escrito detallando nombre, dirección, número teléfono, número fax y dirección de correo electrónico. Todos los licitadores deberán señalar la referida información para la práctica de notificaciones, así como el nombre de la persona de contacto.
- c) 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, el porcentaje de participación de cada una de ellas, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración. En el caso de que el contrato sea adjudicado a la Unión Temporal de Empresarios, se deberá acreditar la constitución de la misma ante el órgano de contratación.
- d) Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la Disposición Adicional 4ª del T.R.L.C.S.P., deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tienen en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, y asimismo, el porcentaje que representen los que tengan carácter fijo.

SOBRE Nº 2: Oferta económica:

- a) Proposición conforme al siguiente modelo:

"D. ..., domiciliado en..., calle..., nº..., titular del D.N.I. nº..., expedido en..., en fecha..., (en su caso) en nombre propio/(en su caso) en nombre de la empresa.../(en su caso) en representación de..., enterado del procedimiento abierto, y tramitación ordinaria, convocado para adjudicar el contrato de concesión de servicio de explotación del Albergue de Peregrinos "San Francisco" de Calahorra, incluido el servicio de cafetería y comedor y Tienda del Museo de la Verdura, toma parte en el mismo, comprometiéndome a asumir dicha concesión, de acuerdo con el Proyecto de explotación que adjunto, y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, ofreciendo el canon anual de....- Euros, (cifra y letra).

Todo ello de acuerdo con las cláusulas administrativas particulares correspondientes al Pliego aprobado para llevar a cabo la adjudicación del contrato de concesión de servicio de explotación del Albergue de Peregrinos "San Francisco" de Calahorra, incluido el servicio de cafetería y comedor y Tienda del Museo de la Verdura, cuyo contenido declaro conocer plenamente, de modo que la presentación de la presente proposición supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad previstas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículos 159.b) y 178.2.d) de la Ley Orgánica 5/85, de 10 de junio del Régimen Electoral General.

Calahorra, a... de... de 2014. Firma del proponente "

SOBRE Nº 3: Documentación Técnica:

- a) Proyecto de gestión del servicio, que al menos deberá incluir:
- Memoria general de los servicios propuestos. Objetivos para la gestión a corto y medio plazo formulados en términos de calidad, cantidad, tiempo o costo.
 - Elementos personales previstos para la gestión. Política de personal.
 - Elementos materiales e instalaciones previstas para la gestión del servicio, así como la descripción, características generales y evolución de las obras que considere necesario ejecutar. Detalle de las inversiones a efectuar, y sus costes.
 - Recursos financieros necesarios en su caso, para la gestión del servicio y justificación de su disponibilidad.
 - Fecha de comienzo de la prestación del Servicio.

Este Proyecto no podrá contener determinaciones que vulneren, modifiquen o resulten incompatibles con el presente Pliego y en consecuencia no podrá ser invocado por el adjudicatario para excusar o disminuir el debido cumplimiento de sus obligaciones.

- b) Estudio económico-financiero de la explotación del Albergue de Peregrinos "San Francisco" de Calahorra, incluido el Servicio de Cafetería y Comedor y Tienda del Museo de la Verdura, durante el plazo de concesión (sin que pueda deducirse de los datos económicos del estudio, el canon que se oferta).
- c) Memoria de la Empresa suscrita por el proponente, señalando:

- Actividades de la Empresa.
- Actividades realizadas en el ámbito de la hostelería.
- Órganos rectores y personal técnico.
- Situación económica-financiera.

Y cuantas circunstancias se estimen de interés en orden a la apreciación por la Administración Municipal de las referencias sociales, técnicas, organizativas y financieras de la Empresa.

d) Cuantos documentos justifiquen el contenido de la oferta de cara a aplicar los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 27ª del presente Pliego (salvo el precio), distinguiendo en consecuencia expresamente:

- Proyecto
- Mejoras
- Plazo de puesta en funcionamiento

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal.

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los participantes en este procedimiento de contratación, que sus datos personales serán incorporados al fichero de Procedimientos Administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra y cuya finalidad es tramitar el presente procedimiento. Sus datos podrán ser cedidos a terceros como consecuencia de su publicación en el perfil de contratante del ayuntamiento o en la web municipal.

Se les informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes y disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Glorieta de Quintiliano, s/n, 26.500 Calahorra.

30ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El sobre al que se refiere la cláusula anterior ha de presentarse cerrado y firmado por quien realiza la oferta o persona que lo represente, haciendo constar en el mismo, el título del procedimiento de contratación, su respectivo contenido, y el nombre del interesado.

El plazo de presentación de proposiciones será de treinta días naturales contados desde el siguiente a aquel en que se publique el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Las proposiciones se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Calahorra, hasta las 13,30 horas del último día del plazo, o a través de los procedimientos indicados en el artículo 80 del

Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En Correos se presentarán según su horario de apertura al público.

Si la Proposición se envía por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación en el mismo día, la remisión de la oferta mediante télex, fax (941-145497 ó 941-146327), telegrama o por correo electrónico en la dirección contratacion@ayto-calahorra.es (debe quedar constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, e identificación fidedigna del remitente y del destinatario, debiendo procederse a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo de presentación de proposiciones señalado en el anuncio. El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 13,30 horas de la fecha señalada excepto si fuese sábado, domingo o festivo, que pasará al siguiente día hábil.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama, fax, télex o correo electrónico, con indicación del día de su expedición y recepción.

Los documentos que se acompañan a las proposiciones, habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias, salvo que las mismas estén debidamente diligenciadas, dándose fe de haber sido debidamente autenticadas con sus originales. En el Servicio de Contratación y con la antelación necesaria, podrán cotejarse las copias que se precisen incorporar a la proposición. Asimismo los interesados presentarán toda su documentación en castellano.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

Una vez admitida una proposición, no podrá retirarse, salvo que la retirada de la proposición sea plenamente justificada y motivada.

31ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

31.1. Para la calificación y comprobación de la documentación aportada por los interesados, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de contratación, que será el órgano competente para formular la propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: la Sra. Concejala de Administración General.
- Secretaria: la Sra. Responsable del Área de Contratación, con voz y sin voto.
- Vocales:
 - la Sra. Secretaria General de la Corporación.

- El Sr. Interventor de Fondos.
- El Sr. Concejal Delegado de Cultura.
- Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal del P.P. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General.
- Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal del P.S.O.E. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General.
- Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal del P.R. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General.
- Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal de la U.P.yD. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General.
- La Sra. Técnico de Gestión del Servicio de Cultura, responsable del contrato.

La composición de la Mesa de contratación se publicará en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión de calificación de documentos a que se refiere el siguiente párrafo.

La Mesa de Contratación constituida en los expresados términos a las 13,30 horas del día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación, excepto si fuese sábado que pasará al siguiente hábil, calificará los documentos presentados, ordenando la Presidencia la apertura de los sobres presentados y certificando la Secretaria de la Mesa de Contratación la relación de documentos que figuren en el sobre nº 1 de cada proposición, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 81 del Reglamento General de Ley de Contratos de la Administración Pública.

Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso, la Presidente, la Secretaria y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-financiero del órgano de contratación. Se establece un sistema de suplencias de los referidos cuatro miembros necesarios de la Mesa de Contratación, de forma que la Presidencia sea asumida por la Sra. Concejala Delegada de Hacienda, la Secretaría por la funcionaria administrativo del Servicio de Contratación. Asimismo la Sra. Secretaria General de la Corporación y el Sr. Interventor Municipal de Fondos serán sustituidos por los funcionarios que tienen atribuidas las funciones de suplencia por ausencia de los referidos funcionarios.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

La Mesa de Contratación se volverá a reunir para realizar la misma operación respecto de aquellas ofertas enviadas por correo y entregadas con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

Si la Mesa observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicara verbalmente a los interesados, y si lo estima conveniente, se concederá un plazo no superior a dos días para que el licitador subsane el error ante la propia Mesa de Contratación.

El acto público de apertura de los sobres nº 3 con la documentación técnica, se llevará a efecto en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial el tercer día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones, excepto si fuese sábado que pasará al siguiente hábil, a las 13,30 horas. La Mesa de Contratación, a la vista de las ofertas admitidas, efectuará la valoración de los aspectos técnicos de cada proposición (criterios nº 1, 2, y 4, de los señalados en la cláusula 27ª), y a continuación fijará el día y la hora del acto público de apertura de sobres con la oferta económica, anunciándose asimismo en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra.

En el acto público de apertura de los sobres con la oferta económica, se anunciará públicamente el resultado de la valoración de los aspectos técnicos de cada proposición, y se procederá a continuación a la apertura de los sobres nº 2 de cada proposición. La Mesa de Contratación, a la vista de las ofertas admitidas y aplicando todos los criterios de selección indicados en la cláusula 27ª, por el orden de importancia atribuido a los mismos, elevará el acta de sus actuaciones y propuesta que estime pertinente a la Alcaldía Presidencia, que mediante Decreto habrá de efectuar la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas.

Efectuada por la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato, todas las proposiciones serán archivadas en su expediente correspondiente. La documentación administrativa que figura en el sobre nº 1 quedará a disposición de los interesados, que podrán recogerla en la misma oficina donde fue entregada en el plazo de tres días a partir de su solicitud de retirada, formulada por escrito.

Delegada en la Alcaldía Presidencia la competencia para efectuar el requerimiento por acuerdo de Pleno de 26 de septiembre de 2011, a la vista de la propuesta realizada por la Mesa de Contratación y de los informes técnicos correspondientes, el Alcalde Presidente acordará en resolución motivada la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas, requiriendo al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente en el Servicio de Contratación la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva que en su caso sea procedente, según se dispone en la cláusula 17ª del presente Pliego. Asimismo deberá presentar en soporte digital (formato PDF) el contenido íntegro de su oferta, para su incorporación al expediente electrónico en trámite. En el mismo acto deberá presentar la documentación acreditativa de la personalidad jurídica, capacidad de obrar y solvencia exigidas en el sobre nº 1 de la documentación administrativa, sustituidos en el momento de presentar la proposición por la declaración responsable a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 146 del T.R.L.C.S.P. 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 las ofertas.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, o declarar desierto el procedimiento de licitación si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a sus fines, sin que por ello pueda exigirse indemnización por parte de los licitadores, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en este Pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del T.R.C.S.P., la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando

éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

31.2. Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en la fecha que finalice el plazo de licitación, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2%, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

En caso de persistir el empate o bien, cuando ninguna de ellas acreditara contar en su plantilla con personas discapacitadas, será preferida en primer lugar, la empresa que haya recabado mayor puntuación en la valoración de la oferta económica. Si persiste el empate será preferida aquella empresa que haya recabado mayor puntuación en la valoración del proyecto de gestión del servicio. A estos efectos del cómputo, se tendrán en cuenta números enteros y dos decimales.

En caso que persistiera el empate, la Mesa de Contratación resolverá por sorteo, mediante insaculación, en presencia de los licitadores afectados.

32ª.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida en la cláusula anterior.

La adjudicación del contrato, que en todo caso 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, debiendo incluir los extremos indicados en el artículo 151.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al interesado que hubiese resultado clasificado en primer lugar por la Mesa de Contratación, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración Municipal podrá efectuar requerimiento al interesado o interesados siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el siguiente posible adjudicatario por orden de ofertas haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste el mismo plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula anterior.

33ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario queda obligado a suscribir dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación del acuerdo de adjudicación, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Con carácter previo a la firma del contrato deberá presentar el Número de Identificación Fiscal y alta en el I.A.E. en el ejercicio y en el domicilio fiscal, así como una copia de seguro de responsabilidad civil que cubra suficientemente los riesgos derivados de su actividad.

Este podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo de su cuenta los gastos derivados del otorgamiento.

En el supuesto de que resultase adjudicatario una Unión Temporal de Empresarios será necesario acreditar la formalización de la constitución de la misma en escritura pública.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 156.4 del T.R.L.C.S.P. cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro el plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido (por importe del 50% de la establecida como garantía definitiva). 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.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

La adjudicación del contrato se publicará en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, así como en el Boletín Oficial de La Rioja.

OTRAS DISPOSICIONES

34ª.- ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

A los efectos de lo dispuesto en el presente Pliego, la Administración contratante resolverá definitivamente en vía administrativa cualquier cuestión derivada del contrato.

35ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

35.1. La gestión de servicio se ejecutará con estricta sujeción a lo estipulado en el contrato y documentación complementaria del mismo, y conforme a las instrucciones que, en interpretación de éste, diere la Técnico de Gestión del Servicio de Cultura como funcionaria responsable del contrato y en consecuencia designado con funciones de supervisión o control, actuando el concesionario en coordinación y bajo la supervisión de la Administración Municipal.

El concesionario del servicio de explotación del Albergue de Peregrinos *"San Francisco"* de Calahorra, incluido el servicio de cafetería y comedor y Tienda del Museo de la Verdura, contratado, destinará los medios personales adecuados y pertinentes para su cumplimiento.

35.2. Serán de cuenta del adjudicatario los gastos siguientes:

- ✓ Los derivados de los anuncios de licitación del contrato y aquellos otros que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del mismo.
- ✓ Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier información de Organismos Oficiales o particulares.
- ✓ Cuantos trabajos o informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del trabajo y para su comprobación.
- ✓ Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstos señalen.
- ✓ Indemnizar conforme a lo dispuesto en el artículo 214 del T.R.L.C.S.P., los daños que se originen a la Administración, por iguales causas y con idénticas excepciones que las señaladas en el citado artículo.

36ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

No establece ningún supuesto concreto, determinado y cuantificado de modificación de contrato.

No obstante, el contrato se podrá modificar por razones no previstas si concurren y justifican alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 107.1 del T.R.L.C.S.P. La modificación que se acuerde se tramitará de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 211, 219 y 282 del T.R.L.C.S.P., o como consecuencia de modificaciones del Reglamento de funcionamiento de las instalaciones del Albergue de Peregrinos de San Francisco de Calahorra.

En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, y ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del T.R.L.C.S.P., en relación con el artículo 156 del T.R.L.C.S.P.

37ª.- OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y ECONÓMICAS

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin que el incumplimiento por su parte de dichas obligaciones, implique responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

DISPOSICIONES FINALES

38ª.- OTROS GASTOS

En virtud de la adjudicación, el contratista quedará obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios de la formalización y cumplimiento del contrato, incluso de los honorarios del notario autorizante, en su caso, y de todo género de tributos estatales, autonómicos y locales.

A todos los efectos se entenderá que las ofertas que formulen los contratistas deberán diferenciar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración Municipal.

Mayo de 2014

ANEXO I

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL ALBERGUE DE PEREGRINOS DE SAN FRANCISCO DE CALAHORRA

Exposición de motivos

El auge que ha experimentado en los últimos años el Camino de Santiago y el creciente aumento de peregrinos que demandan alojamiento ha hecho proliferar los albergues de peregrinos a lo largo del Camino. Y en la Comunidad Autónoma de La Rioja no es diferente, ya que por ella discurren dos de las rutas principales que llevan a Santiago de Compostela: El camino francés y el Camino del Ebro.

La Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su art. 25 letra h), señala como competencia propia del Municipio la de "Información y promoción de la actividad turística de interés y de ámbito local".

El Camino de Santiago, más allá del hecho religioso en sí mismo, constituye en la actualidad un importante elemento cultural y de difusión turística. Aunque la Ruta trasciende el ámbito meramente local, es un elemento importante de promoción turística local para cada una de las ciudades por donde transcurre. La posibilidad de ofrecer alojamiento a los peregrinos, para que puedan hacer un final de etapa en el municipio, es un valor añadido a la oferta cultural y turística de la ciudad: los peregrinos son, al mismo tiempo, turistas que aprovechan el descanso en la ciudad para visitarla y disfrutar de su gastronomía y su patrimonio. Así mismo, disponer de un albergue de peregrinos permite a Calahorra figurar en guías y folletos especializados, promocionarse turísticamente y convertir a la ciudad en un destino turístico.

En este sentido, Calahorra está situada en el eje del Camino del Ebro, a 20 km. de Alfaro, que marca la etapa anterior, y a 50 de Logroño, donde el Camino del Ebro enlaza con el Camino Francés. Es, por tanto, un lugar adecuado para que el peregrino pueda hacer en Calahorra una etapa intermedia.

Por otra parte, el Ayuntamiento de Calahorra viene prestando ya de forma propia este servicio de Albergue de Peregrinos desde el año 2003, en instalaciones propias adecuadas y equipadas para realizar esta actividad, cedidas por el Gobierno de La Rioja en el año 2002, precisamente para que fueran destinadas por el Ayuntamiento a Albergue de Peregrinos. El Ayuntamiento aceptó dicha cesión por acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 24 de septiembre de 2002, habiéndose formalizado el correspondiente contrato el 10 de octubre de 2002. El edificio, debidamente equipado por el Ayuntamiento de Calahorra, se encuentra situado en el Rasillo de San Francisco nº 2, y comprende 9 habitaciones dobles con baño, con capacidad para 18 personas, y una instalación de bar-cafetería, que debe servir también para dar servicio a la zona, ya que no existe otro establecimiento de este tipo en las proximidades, cuyo uso pretende regularse a través del presente REGLAMENTO.

Art. 1.- Objeto y titularidad del servicio

El objeto del presente Reglamento es la regulación del funcionamiento de las instalaciones del Albergue Municipal de Peregrinos de Calahorra, sito en Rasillo de San Francisco nº 2, del que es titular el Ayuntamiento de Calahorra.

Art. 2.- Descripción y servicios

El albergue Municipal de Peregrinos de Calahorra es una instalación de titularidad municipal, situada en c/ Rasillo de San Francisco nº 2, y que consta de tres plantas: Planta baja, destinada a Bar-Cafetería, que comprende una pequeña tienda-exposición con material promocional del Museo de la Verdura y de Calahorra en general, y las plantas 1ª y 2ª, destinadas a alojamiento de peregrinos, con un total de 9 habitaciones dobles con baño, con capacidad para 18 plazas.

El Bar-cafetería instalado en la planta baja del edificio es un servicio abierto al público en general, para dar servicio de bar y comedor a la zona, mientras que las plazas de alojamiento están destinadas al uso exclusivo de peregrinos del Camino de Santiago, previa presentación de credencial, y a compromisos municipales cuando el Ayuntamiento lo precise.

Art. 3.- Gestión de las instalaciones del Albergue

El Ayuntamiento de Calahorra determinará la fórmula más eficiente para la gestión integral de los Servicios de Albergue y Bar-Cafetería, , que en adelante denominaremos genéricamente "Albergue de San Francisco", si bien, en cualquier caso, existirá una persona responsable que, con carácter de administrador o encargado general, realice la gestión integral de la instalación, de acuerdo con las normas que se dicten en el presente Reglamento y las que pueda establecer normativamente el Ayuntamiento para el mejor funcionamiento de la instalación.

Art. 4.- Obligaciones del adjudicatario

La persona física o jurídica que resulte adjudicatario de la gestión de los servicios de Albergue de San Francisco, atenderá el bar-cafetería, la tienda-exposición y el albergue de peregrinos con arreglo a los siguientes términos:

Bar-cafetería:

- El uso del bar-cafetería estará abierto al público en general.
- La apertura y cierre se sujetará a los siguientes horarios mínimos:
 - o De 9 a 14,30 y de 17,00 a 21,30 horas
- El horario máximo de cierre serán las 23,00 h. en invierno y las 2 de la madrugada en verano
- El descanso semanal, si se hace uso de él, se realizará en lunes, martes o miércoles.
- Los precios de los servicios de cafetería y comedor se establecerán con sujeción a la legislación vigente, y serán puestos previamente en conocimiento de la Administración Municipal.

- La lista de precios deberá fijarse en lugar fácilmente visible para el público-
- El adjudicatario dispondrá siempre de las hojas de reclamaciones reglamentarias a disposición de los clientes.
- Se realizarán las operaciones ordinarias de limpieza y mantenimiento del edificio en todas sus dependencias, incluyendo el manejo y cuidado de las instalaciones
- En lo no dispuesto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la normativa general de funcionamiento de locales públicos.

Tienda-exposición de productos de promoción de Calahorra:

El adjudicatario se encargará de vender los productos de la tienda-exposición situada a la entrada del bar-cafetería, conforme a las siguientes especificaciones:

- En la tienda se venderán los productos de promoción del Museo de la Verdura o de Calahorra en General que facilite el Ayuntamiento en calidad de depósito, debiendo liquidar trimestralmente las ventas realizadas.
- Se podrán vender también productos relacionados con la verdura o el vino de la ciudad, así como otros productos de promoción que el adjudicatario pueda encargarse para su venta, con autorización previa de la Administración Municipal.

Albergue de peregrinos:

El adjudicatario del servicio estará obligado a prestar los siguientes servicios:

- Control de acceso de los usuarios y del buen orden dentro del edificio
- Registro de peregrinos y comunicación de datos a la Guardia Civil, de acuerdo con la normativa vigente.
- Sellado de la credencial de peregrino
- Cobrar la tasa de alojamiento al peregrino
- Facilitar llaves de las habitaciones y controlar la devolución de las mismas.
- Operaciones ordinarias de limpieza y mantenimiento de habitaciones y demás dependencias del albergue, incluyendo el manejo y cuidado de las instalaciones
- Suministro, limpieza y control de ropas de cama y jabón en los baños
- Facilitar al peregrino un lugar para guardar bicicletas
- Tener en lugar visible, en cada habitación, las normas de uso del albergue
- Garantizar el funcionamiento de agua caliente y calefacción en las habitaciones
- Elaborar y poner a disposición del Ayuntamiento una estadística mensual de ocupación del albergue.
- Poner a disposición de los usuarios información relativa a las actividades culturales, deportivas o turísticas que se realicen en Calahorra.
- Facilitar a los usuarios información relativa a tradiciones, fiestas, patrimonio, lugares de interés turístico de Calahorra y darles la máxima difusión.
- Disponer de hojas de reclamaciones reglamentarias así como de un "libro de visitas" para los peregrinos.
- Facilitar teléfono de contacto para que pueda ser utilizado en guías y puntos de información del peregrino y en la Oficina de Turismo.

- Cualesquiera otras que puedan establecerse en virtud de contrato con el adjudicatario o por acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

Art. 5.- Usuarios y requisitos

1.- Podrán hacer uso de las instalaciones del Albergue Municipal de Peregrinos de Calahorra las personas que a pie o en bicicleta realicen la peregrinación a Santiago de Compostela, siendo requisito indispensable acreditar la condición de peregrino con la credencial. Dicha credencial podrá ser sellada por la persona responsable del Albergue para justificar su paso por el municipio.

2.- Excepcionalmente, el Albergue podrá ser utilizado también por el Ayuntamiento de Calahorra para cubrir sus necesidades de alojamiento, previa autorización y comunicación del Responsable del Servicio Municipal al que esté asignado el Albergue, y garantizando, en todo caso una reserva de plazas para peregrinos.

3.- Será requisito ineludible para poder hacer uso del Albergue que la persona usuaria quede perfectamente identificada. Dicha acreditación se realizará mediante la exhibición de documento oficial con fotografía (DNI, permiso de conducir, pasaporte, etc...)

4.- A la llegada al Albergue, se anotarán en un Libro-registro los siguientes datos de los peregrinos: Nombre y apellidos; documento que exhibe; número; domicilio (calle y ciudad); teléfono de contacto; causas de peregrinación (simple referencia a los motivos: religiosos, culturales, deportivos, otros).

Conforme a la normativa de protección de datos, éstos sólo se utilizarán para control de las personas que hacen uso del Albergue, localización en caso de responsabilidades y usos estadísticos. En ningún caso serán cedidos a terceros ni usados para fines distintos a los especificados.

Art. 6.- Ocupación de las plazas del albergue

Las plazas se ocuparán a medida que los peregrinos vayan llegando, sin que sea posible hacer reserva previa.

La estancia de los peregrinos en el Albergue será como máximo de una noche, y solamente se podrá hacer excepción en los casos de enfermedad u otra causa de fuerza mayor debidamente acreditada. De cualquier modo, la prolongación de tipo especial deberá ser autorizada por el Responsable del Albergue, o bien por un médico que emita un parte de lesión o enfermedad, siendo el máximo de dos noches.

Las estancias que se realicen por demanda del Ayuntamiento de Calahorra no estarán sujetas a esta limitación.

Art. 7.- Horario de funcionamiento

El Albergue de peregrinos abrirá todos los días del año. El horario de acogida para el peregrino será de 11 a 22 horas.

El acceso a las dependencias del Albergue se hará de la forma que se determine por el Ayuntamiento, debiendo el usuario respetar en todo momento las indicaciones del Administrador al respecto.

Los peregrinos que pernocten en el Albergue deberán abandonar las instalaciones antes de las 9,00 horas del día siguiente al que hayan entrado en él. Los usuarios deberán ser sumamente cuidadosos con las instalaciones, y las dejarán en perfecto orden y estado de limpieza al abandonarlas.

Art. 8.- Normas de uso

- 1.- Las camas se utilizarán siempre con sábanas, que suministrará el encargado de la gestión del albergue.
- 2.- Se han de respetar las normas de convivencia.
- 3.- Por cuestiones de higiene y seguridad y por tratarse de un establecimiento público, está prohibido fumar en todo el edificio.
- 4.- No se podrá hacer fuego, utilizar productos inflamables ni enchufar hornillos en las habitaciones.
- 5.- Está prohibido clavar o pegar cualquier clase de objeto en las paredes, tender ropa a la calle o arrojar basuras y objetos por las ventanas.
- 5.- Por ser el Albergue un lugar de descanso, los aparatos de música (radios, etc...) sólo se podrán usar con auriculares individuales. A partir de las 23,00 horas se guardará silencio total.
- 6.- Está prohibido introducir animales dentro de la instalación.
- 7.- En todo momento se cuidará de hacer un consumo racional de la energía mediante las medidas habituales, tales como apagar las luces cuando no se necesiten, cerrar las ventanas para evitar fugas de calor, cerrar bien los grifos y no derramar agua innecesariamente, avisar de desperfectos que puedan observarse para que puedan ser reparados, etc...
- 8.- Los desperfectos que puedan ocasionarse han de ser comunicados tan pronto como sea posible a la persona responsable de la instalación. Si se comprueba que se han producido por un mal uso de la persona que utiliza la instalación, ésta deberá hacerse cargo de los gastos ocasionados.
- 9.- El Albergue no se hace responsable de los robos o sustracciones que puedan sufrir los usuarios, debiendo adoptar éstos las debidas precauciones de sus pertenencias e intereses.
- 10.- En caso de enfermedad o accidente, los servicios médicos o la responsabilidad legal corresponden al usuario.

Art. 9.- Cuota

El uso del Albergue es voluntario, si bien la utilización de las instalaciones conllevará el pago de una cuota, cuyo importe será el precio público que en ese momento tenga aprobado el Ayuntamiento de Calahorra.

La cuota será abonada por los usuarios al Administrador que gestione el uso del Albergue, sirviendo estos ingresos para compensar al mismo por los gastos ocasionados por el uso de las instalaciones, limpieza de habitación y uso de ropas de cama por parte del peregrino.

Art. 10.- Quejas, comentarios y sugerencias

Existirá a disposición de los peregrinos un “Libro de Visitas” en el que el peregrino que lo desee pueda realizar los comentarios que considere oportuno en relación con su estancia en el Albergue.

Igualmente, tendrá a su disposición en el bar-cafetería hojas de reclamaciones y se facilitará un buzón de sugerencias. (No se tendrán en cuenta sugerencias anónimas)

Art. 11.- Otros

Todas las personas que hagan uso de las instalaciones del Albergue están obligadas a cumplir las disposiciones de este Reglamento.

Todas estas disposiciones expuestas para los peregrinos u otros usos excepcionales podrán ser modificadas, adaptadas e interpretadas por la Alcaldía y/o la Delegación correspondiente, según las necesidades y conveniencia del servicio, para mejor funcionamiento del Albergue.

Todas estas instrucciones se colocarán en lugar visible.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de La Rioja y que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada Ley.

ANEXO II

El Excmo. Ayuntamiento de Calahorra ha dotado el Albergue de Peregrinos "San Francisco" del siguiente equipamiento, que habrá de revertir a la Administración Municipal al término de la concesión en similar estado al que se entrega:

HABITACIONES:

- 18 somieres de 90 cm.
- 18 colchones de 90 cm.
- 9 cabeceros corridos
- 9 armarios empotrados forrados
- 18 lámparas de cabecera
- 9 mesillas
- 9 mesas de estudio
- 9 sillas de estudio
- 18 colchas
- 35 mantas
- 33 juegos completos de ropa de cama (sábanas y almohadones)
- 18 fundas colchón
- 18 almohadas
- 25 fundas de almohada
- 17 alfombrillas de baño
- 9 Toallas de lavabo
- 13 toallas de baño
- 9 escobilleros de baño
- 9 espejos de baño
- 9 portarrollos de papel higiénico
- 9 portatoallas de papel
- 9 barras de bañera
- 8 cortinas de bañera
- 1 mampara de cristal en bañera
- 9 jaboneras dosificadoras
- 9 papeleras higiénicas
- 9 cortinas de ventanas

CAFETERÍA Y COCINA

- 40 sillas de cafetería
- 10 mesas de cafetería
- 6 taburetes
- 3 escobilleros
- 3 portarrollos de papel higiénico

- 3 portatoallas de papel
- 3 papeleras higiénicas
- 3 dispensadores de jabón en baños externos
- 1 estantería blanca en almacén
- 1 fregadero simple Distform de acero
- 1 frigorífico GRAM
- 1 fregadero doble Distform de acero
- 1 cocina de gas industrial 8 fuegos
- 1 campana extractora grandes dimensiones
- 1 armario calentador de acero (no funciona como calentador)
- 1 armario bajo de acero
- 1 mesa de trabajo EURAST, de acero
- 1 mesa de trabajo Distform con baldas, de acero
- 7 barras colgador de acero

BAÑOS PLANTA BAJA

- 2 escobilleros
- 2 portarrollos de papel higiénico
- 2 portatoallas de papel
- 2 papeleras higiénicas
- 2 dispensadores de jabón

OTROS MATERIALES

- 1 lavadora
- 1 secadora
- 3 mosquiteras eléctricas
- 2 aparatos de aire acondicionado en Bar con mando
- Persianas de láminas en bar, y baños
- Cerradura metálica puerta cristal bar
- Persianas en ventana de terraza superior

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

"D. ..., domiciliado en..., calle..., nº..., titular del D.N.I. nº..., expedido en..., en fecha..., (en su caso) en nombre propio/(en su caso) o como (señalar las facultades de representación: administrador único, apoderado, así como la escritura acreditativa de tal representación) en representación de la empresa con domicilio en y C.I.F. nº

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la mercantil que concurre como licitadora al procedimiento abierto convocado para adjudicar el contrato de gestión del servicio de explotación del Albergue de Peregrinos "San Francisco" de Calahorra, incluido el servicio de cafetería y comedor y Tienda del Museo de la Verdura, mediante concesión, cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Asimismo señalo que si fuera recaída a favor de la mercantil la propuesta de adjudicación del contrato de gestión del servicio de explotación del Albergue de Peregrinos "San Francisco" de Calahorra, incluido el servicio de cafetería y comedor y Tienda del Museo de la Verdura, mediante concesión, con carácter previo a la adjudicación del contrato acreditaré ante el órgano de contratación los siguientes documentos:

1. Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada del proponente o, en su caso, de su representante.
2. Si concurriera una empresa, la escritura de constitución o modificación, en original o copia autenticada, debidamente inscrita en el Registro mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil aplicable.
3. Escritura de poder si se actúa en representación de otra persona.
4. Alta del I.A.E. y declaración de vigencia de la misma.
5. En el supuesto de participar empresas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, presentarán la documentación en la forma prevista en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las empresas extranjeras efectuarán declaración de sometimiento 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 expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica del empresario, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula quinta.

El certificado de clasificación deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión han obtenido clasificación como empresa contratista de servicios. En tal caso, se acumularán las clasificaciones individuales de los miembros de la U.T.E., a los efectos de poder acreditar la clasificación global exigida en el presente Pliego.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios y extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

Garantizo la disponibilidad de los referidos documentos y que concurren los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas, siendo conocedor de que la falsedad o error en los datos aportados en esta declaración responsable, determinarán la eliminación del procedimiento de licitación.

Asimismo declara que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus miembros, se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, autonómica y con el Ayuntamiento de Calahorra, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1.098/2001, de 12 de octubre, y con la Seguridad Social a tenor de lo previsto en el artículo 14 del Reglamento señalado, o, en su caso, que no tiene obligación de presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los citados artículos.

Bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad previstas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículos 159.b) y 178.2.d) de la Ley Orgánica 5/85, de 10 de junio del Régimen Electoral General.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable

En (lugar), a (fecha)

Firma del Proponente