

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL
SERVICIO PUBLICO DE CAMPAMENTO DE TURISMO "EL GUADEÑO"
MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, BAJO
LA MODALIDAD DE CONCESIÓN.**

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO.
- 2.- DESCRIPCIÓN DEL TERRENO
- 3.- NATURALEZA JURÍDICA.
- 4.- RÉGIMEN JURÍDICO.
- 5.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO.
- 6.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.
- 7.- DERECHOS DE LA ENTIDAD CONCEDENTE.
- 8.- FINANCIACIÓN.
- 9.- CANON QUE SATISFARÁ EL CONCESIONARIO.
- 10.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR Y PROYECTO DE EXPLOTACIÓN.
- 11.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.
- 12.- PLAZO DE DURACIÓN DE LA CONCESION
- 13.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.
- 14.- REQUISITOS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.
- 15.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y TECNICA.
- 16.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.
- 17.- GARANTÍA PROVISIONAL.
- 18.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA Y APERTURA DE PLICAS.
- 19.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
- 20.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
- 21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.
- 22.- ACTA DE EXPLOTACIÓN DEL CAMPING GUADEÑO.
- 23.- PUESTA A DISPOSICIÓN DE TERRENOS AL CONCESIONARIO.
- 24.- REALIZACIÓN E INSPECCIÓN DE LAS OBRAS.
- 25.- SUSCRIPCIÓN DE SEGURO OBLIGATORIO.
- 26.- RIESGO Y VENTURA.
- 27.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES.
- 28.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.
- 29.- RÉGIMEN DE SANCIONES.
- 30.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO E INTERVENCIÓN DEL SERVICIO.
- 31.- REVERSIÓN.
- 32.- MODIFICACIÓN, CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.
- 33.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

I.- Objeto del Contrato.

Es objeto del contrato de concesión, la gestión indirecta del servicio del campamento público de turismo de titularidad municipal, de segunda categoría, sito en el paraje "El Güadeño" en la Entidad Local Menor de Villager de Laciana (Villablino), y comprende la conservación,

mantenimiento y explotación de las instalaciones, que incluye un Restaurante-Bar de un tenedor, así como la ejecución de las obras necesarias para el adecuado acondicionamiento de las instalaciones en los términos que se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. Descripción del terreno y de las instalaciones.

Los terrenos y las instalaciones del campamento público de turismo "El Guadeño", se describen y definen en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Los licitadores que concurran al procedimiento de selección, habrán de presentar una memoria técnica en la que se describan y valoren las obras a ejecutar, necesarias para el acondicionamiento y puesta en marcha de las instalaciones, conforme a las bases que se establecen en el Pliego de prescripciones Técnicas, y que habrán de ser ejecutadas por el adjudicatario a su costa, previa aprobación y autorización por el Ayuntamiento.

3.- Naturaleza jurídica.

El contrato que se perfeccione al amparo del presente Pliego, tiene naturaleza administrativa y es considerado contrato de gestión de servicios públicos, bajo la modalidad de concesión, de conformidad con el artículo 8 y concordantes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

4.- Régimen jurídico.

La concesión para la gestión del servicio se regirá por lo dispuesto en el presente Pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, en Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y sus disposiciones de desarrollo, por la Ley 7/1.985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, así como por la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas en aquellos de sus preceptos que resulten de aplicación.

Igualmente se deberá dar cumplimiento a la normativa estatal y autonómica sobre campamentos públicos de turismo.

Se declara expresamente que tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El documento de formalización del contrato.
- Los pliegos de condiciones (cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas).
- El proyecto de obra o documento técnico que lo sustituya, que pueda presentar el adjudicatario.
- La oferta presentada por el adjudicatario.
- El proyecto de explotación y el Reglamento de Régimen Interior.

La participación en este procedimiento supone la aceptación de este pliego y la sumisión expresa al texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Derechos del concesionario.

Son derechos del concesionario:

1.- Derecho a explotar económicamente el dominio público y percibir los precios y tarifas correspondientes por la prestación de los servicios.

2.- Derecho a utilizar el dominio público concedido de modo privativo para la explotación y mantenimiento del campamento de turismo durante la vigencia de la concesión, y a ser mantenido por el Ayuntamiento en dicho uso y disfrute. La concesión se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros.

3.- El de establecer en el interior de las instalaciones del Campamento, previa autorización municipal, los servicios adicionales y complementarios a los básicos fijados en el presente Pliego y que contribuyan a elevar el nivel del servicio prestado por el mismo.

4.- Los bienes, sea cual sea su naturaleza jurídica (muebles, inmuebles, etc), que los licitadores propongan aportar a la concesión en su oferta y que sean tenidos en cuenta por el Ayuntamiento en la adjudicación, revertirán al Ayuntamiento al finalizar la concesión, sin derecho a indemnización de clase alguna para el concesionario. En cuanto a los bienes que fueren implantados en el camping con posterioridad a la adjudicación, previa autorización del Ayuntamiento, el concesionario propondrá en la solicitud de autorización para instalarlos la forma de indemnizarle al finalizar el plazo de vigencia de la concesión, estando facultado el Ayuntamiento para aceptarla o desestimarla.

5.- El derecho a recabar del Ayuntamiento de Villablino los procedimientos de expropiación forzosa, imposición de servidumbres y desahucio administrativo que resulten necesarios para la construcción, modificación y explotación de la concesión; todo ello en el caso de que discrecionalmente la Administración considerara oportuno llevarlo a cabo, previo el procedimiento correspondiente. Los bienes y derechos expropiados que queden afectos a la concesión se incorporarán al dominio público.

6.- Los establecidos en el artículo 281 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y los demás derechos que les reconozcan las leyes.

6. Obligaciones del concesionario.

Serán obligaciones básicas del contratista-concesionario las siguientes:

a) Prestar el servicio objeto del contrato poniendo para ello en funcionamiento los locales e instalaciones en los plazos establecidos en el presente pliego y en el contrato.

b) Elaborar y presentar para su aprobación el Proyecto constructivo, o cuando no fuera necesario, la memoria técnica de las obras de mejora y acondicionamiento del campamento de turismo, y ejecutar dichas obras con sujeción al Proyecto aprobado y a las determinaciones de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El servicio se prestará por el concesionario durante el plazo de duración de la concesión, siendo de su cuenta los gastos que origine, en general, el funcionamiento del mismo.

c) Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que por conclusión de la concesión deban revertir al Excmo. Ayuntamiento de Villablino. Para el mantenimiento se tendrá en cuenta lo que disponga la normativa técnica, medioambiental, de accesibilidad y eliminación de barreras y de seguridad de usuarios que resulte de aplicación. Protegerá el dominio público que quede vinculado a la concesión, en especial, preservando los valores ecológicos y ambientales del mismo.

d) Admitir el goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente, de acuerdo con los principios de igualdad, universalidad y no discriminación mediante el abono, en su caso, de la correspondiente tarifa.

e) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

Debe asumir los riesgos y las responsabilidades inherentes a las prestaciones que le correspondan respecto de la explotación y conservación del Campamento de Turismo y de la ejecución de las obras de mejora y acondicionamiento del mismo, indemnizando todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos descritos en el artículo 214 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público y este pliego

f) No enajenar ni gravar, sin autorización, bienes o instalaciones que deban revertir a la Corporación.

g) El concesionario viene obligado a atender con carácter prioritario, siempre que el servicio así lo permita, las peticiones que el Ayuntamiento de Villablino le formule, con antelación de UN MES, para el alojamiento y servicios propios del campamento de los usuarios que así lo precisen, en virtud de contratos o convenios de cualquier tipo que la Administración haya formalizado con cualesquiera entidades públicas o privadas.

En estos supuestos, el Ayuntamiento y el concesionario podrán establecer y convenir tarifas reducidas, que no impliquen ruptura del equilibrio económico de la concesión.

h) El concesionario está obligado a tramitar y obtener la preceptiva autorización sanitaria de funcionamiento ante la Junta de Castilla y León,

para la puesta en marcha de los servicios de cafetería y restauración, para el caso de caducidad de la vigente.

i) Explotar la concesión durante su plazo de vigencia asumiendo su riesgo económico (a su riesgo y ventura), siendo de cuenta del concesionario los gastos que se originen como consecuencia de la citada explotación, así como todos los gastos e impuestos, incluyendo Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Por lo tanto, el concesionario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en las instalaciones, ni por los daños o desperfectos que sufran los bienes e instalaciones por el uso, salvo caso de fuerza mayor.

j) Ejercer por sí la concesión, y no cederla o traspasarla a terceros sin la autorización previa, expresa y por escrito del Ayuntamiento de Villablino, en la forma regulada en este pliego y, en lo no establecido, en la forma dispuesta por la legislación aplicable.

k) Pagar el canon anual en las condiciones y requisitos establecidos en este Pliego.

l) Asumir el pago de los gastos de publicación en los diarios oficiales de los anuncios de la licitación exigidos por la normativa vigente, y el de todas las cantidades que haya que satisfacer como consecuencia de la tramitación de la licitación, de la formalización del contrato y, en su caso, de la práctica de las inscripciones oportunas.

m) Aquellas otras expresamente establecidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normativa que lo desarrolla, así como las que se deriven de la oferta presentada por el adjudicatario, del reglamento de régimen interior y del pliego de prescripciones técnicas.

7. Derechos de la Administración.

El Ayuntamiento de Villablino ostentará las potestades siguientes:

1.- Interpretar el contrato de concesión y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

2.- Modificar el contrato por razón de interés público debidamente justificadas, en los términos y con la extensión señalados en el artículo 282 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- Restablecer el equilibrio económico de la concesión a favor del interés público.

4.- Acordar la resolución del contrato en los supuestos y con arreglo al procedimiento legalmente previsto.

5.- Rescatar la concesión, de acuerdo con la Ley.

6.- Suprimir el servicio, de acuerdo con la Ley.

7.- Inmediata ejecutividad de los actos y acuerdos que dicte sobre el funcionamiento de los servicios del camping, y sobre todos aquellos aspectos que dimanen del ejercicio de sus prerrogativas legales y

derechos establecidos en el presente Pliego y en general por la legislación aplicable.

8.- El de requerir al concesionario para que, en cualquier momento posterior a la adjudicación y durante la vigencia del plazo de la concesión, establezca servicios adicionales, complementarios o que supongan mejoras de los servicios básicos del camping, en la medida en que, con los mismos, se contribuya a elevar el nivel de calidad de las prestaciones existentes en dicha instalación, se contribuya a optimizar el rendimiento del dominio público concedido o se responda a demandas de la mayoría de los usuarios del camping. La efectiva implantación de estos servicios estará, en todo caso, condicionada a que los mismos puedan ser explotados en condiciones de rentabilidad económica para el concesionario, en las condiciones del mercado. En estos casos, el concesionario deberá ser oído con carácter previo y, así mismo, se establecerá la forma de indemnización de estos servicios adicionales, en su caso.

9.- Fiscalizar la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, 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 y ejercer las correspondientes funciones de policía.

10.- Asumir la explotación de la obra pública en los casos en que se produzca el secuestro de la concesión.

11.- Imponer al concesionario las sanciones pertinentes por razón de los incumplimientos que cometiere.

12.- Imponer con carácter temporal las condiciones de utilización del camping que sean necesarias para solucionar situaciones excepcionales de interés general, abonando la indemnización que en su caso proceda.

13.- Cualesquiera otras previstas en las Leyes o en el presente pliego o en el de prescripciones técnicas.

8. Financiación.

La financiación de las obras necesarias será por cuenta del adjudicatario, y el Ayuntamiento no aportará cantidad alguna.

9. Canon a satisfacer por el concesionario.

9.1. El canon a satisfacer por el concesionario, correspondiente a cada año de vigencia del contrato o sus prórrogas, vendrá expresado en la Oferta Económica del Contratista (sobre nº 2 de la proposición) y será pagado al Ayuntamiento por anticipado, dentro del primer trimestre de cada año de vigencia del contrato o sus prórrogas.

El canon mínimo a satisfacer por el concesionario será de 6.000 euros anuales, y podrá ser mejorado al alza por el licitador en su oferta económica incluida en el sobre nº 2 de la proposición económica.

9.2.- No obstante, el concesionario queda exento del pago del canon que haya ofertado, o el mínimo establecido, durante los años que medien hasta alcanzar el importe de la inversión que efectivamente hubiera realizado en el acondicionamiento del campamento de turismo, exclusivamente en cuanto a las obras necesarias aprobadas a tenor de su oferta contenida en el sobre nº 3 (propuesta técnica), de modo que dicho periodo de exención se determinará dividiendo el importe de la inversión efectiva realizada en tal concepto por el importe del canon ofertado por el concesionario, despreciándose en todo caso los decimales.

En todo caso, a partir del año undécimo de vigencia de la concesión, el concesionario habrá de abonar el canon que haya ofertado, o el mínimo establecido, sea cual fuere la inversión realizada.

9.3.- Los licitadores establecerán en sus ofertas el canon a abonar al Ayuntamiento, de acuerdo con las previsiones de funcionamiento y el rendimiento que prevea obtener en el mismo periodo de tiempo, de acuerdo con los ingresos a percibir de los usuarios y demás ingresos de la explotación, con independencia del cumplimiento o incumplimiento de sus previsiones, cualesquiera que ellas hayan sido, que en todo caso se entenderán realizadas a riesgo y ventura del contratista.

9.4. El canon que resulte del contrato se actualizará anualmente, a partir del segundo año, según la modificación del Índice de Precios al Consumo que publica anualmente el Instituto Nacional de Estadística u organismo que pudiera sustituirle, o cualesquiera otros índices que pudieran ser aprobados por la legislación estatal.

Los licitadores podrán proponer en su oferta cualquier mejora, relativa a lo dispuesto en la presente cláusula, en cuanto la misma no contradiga lo dispuesto en ella.

10. Reglamento de Régimen Interior y Proyecto de Explotación.

Los licitadores habrán de presentar en el sobre correspondiente a la propuesta técnica (sobre nº 3), un proyecto de reglamento de régimen interior, así como un proyecto de explotación, con el contenido que se establece en el pliego de prescripciones técnicas.

11. Órgano de contratación.

Es órgano de contratación, con atribución originaria, el Pleno del Ayuntamiento de Villablino, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

No obstante, la atribución podrá ser delegada en el Alcalde o Junta de Gobierno, conforme al régimen de delegaciones interorgánicas establecido en la normativa de régimen local y en las normas sobre procedimiento administrativo común.

12. Plazo de duración de la concesión.

El plazo de duración del contrato será de 20 años a contar desde el inicio de la actividad de explotación y gestión, y deberá comenzar al día siguiente de suscribir el acta de inicio de la actividad, siendo susceptible de prórroga por un periodo máximo de 5 años, que requerirá acuerdo expreso del órgano de contratación.

13.- Procedimiento y forma de adjudicación.

13.1.- La adjudicación del contrato y la tramitación de la licitación se realizarán conforme a las determinaciones establecidas en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La licitación se realizará con sujeción a las disposiciones del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público.

13.2.- El procedimiento para la adjudicación del contrato será el procedimiento negociado sin publicidad, de acuerdo con los artículos 170.c) en relación con el artículo 177 apartado 1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público.

13.3.- Perfil del contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.aytovillablino.com.

13.4 - La licitación se resolverá mediante la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, de acuerdo con los criterios de negociación contenidos en este Pliego.

14.- Requisitos para contratar con la administración.

14.1.- Podrán participar en la negociación las personas naturales, las personas jurídicas y las uniones de empresas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no se encuentren incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición de contratar con las administraciones públicas previstas en el artículo 60 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público, siempre que acrediten, además, que tienen la solvencia económica, financiera y técnica requerida por este Pliego.

14.2- 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 propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

15.- Solvencia económica y técnica.

Los licitadores deberán acreditar la solvencia económica financiera y la solvencia técnica, en la forma que se indica a continuación, y cuya justificación documental habrá de incluirse en el sobre N° 1 de

documentación administrativa.

15.1- Acreditación de la solvencia económica: Los licitadores tendrán que justificar su solvencia económica y financiera en la forma siguiente:

Informe o declaración apropiada de alguna institución financiera o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales en vigor (artículo 75.1.a del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

15.2.- Acreditación de la solvencia técnica:

La solvencia técnica se acreditará por el medio siguiente:

Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato de gestión del campamento e instalaciones accesorias (cafetería y restaurante), especialmente aquéllos encargados del control de calidad, debiendo especificar el tipo de contrato que vincula a dicho personal con el contratista, y su curriculum. En ningún caso, se admitirá a los efectos de acreditar la solvencia técnica, la designación de personal técnico que intervenga en la redacción o dirección de los posibles proyectos de las obras. (artículo 78.b del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público)".

16.- Solicitud de ofertas y presentación de ofertas por los licitadores.

16.1.- Solicitud de ofertas a empresas capacitadas.

Las ofertas se solicitarán de al menos, tres empresas siempre que ello fuera posible, capacitadas para la realización del objeto del contrato.

La solicitud de ofertas se realizará mediante invitación por correo, correo electrónico o fax, en el modelo que se determine por Alcaldía.

16.2.- Presentación de ofertas por los licitadores. Normas generales.

16.2.1. Las ofertas serán secretas y su presentación presume la aceptación incondicionada por parte del licitador del contenido del presente Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

16.2.2.- Los licitadores deberán presentar la documentación exigida, en caso de que sea notarial, ajustada a los requisitos que establece el Reglamento Notarial, con respecto a su legalización y legitimación. En el caso de documentos administrativos podrán ser presentados los originales, copia o fotocopia.

Las empresas extranjeras que contraten en España presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano.

16.2.3.- Ningún licitador podrá presentar más de una oferta, ni suscribir ninguna en unión de empresas si lo ha hecho individualmente, así como tampoco podrá figurar en más de una unión de empresas. En caso de

hacerlo, será causa de la no admisión de todas las propuestas suscritas por el mismo.

16.2.4 - Las ofertas se presentarán escritas a máquina o de otro tipo de impresión mecánica o informática y no se aceptará ningún documento manuscrito ni con omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente las condiciones para valorar la propuesta.

16.2.5.- Las ofertas presentadas por una unión de empresas tendrán que ser firmadas por los representantes de todas las empresas que la componen.

16.3.- Lugar y plazo de presentación de ofertas.

16.3.1. - Las ofertas se deberán presentar dentro del plazo de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de recepción por el licitador de la invitación a presentar oferta en el procedimiento negociado, a que se alude en el apartado 1 de esta cláusula, en el Registro General del Ayuntamiento, o por correo de acuerdo con lo previsto en el párrafo siguiente, siendo admisibles las presentadas hasta las 14,00 horas del último día de plazo de presentación. Si el último día de plazo coincide en sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

16.3.2.- Los licitadores que remitan las ofertas por correo tendrán que depositarlas en la oficina de Correos dentro del plazo de presentación de proposiciones previsto en el párrafo anterior. Los licitadores tendrán que justificar que la fecha de imposición del envío en la oficina de correos es anterior a la fecha de finalización de dicho plazo mediante telegrama o telefax al número 987 472236, que el Ayuntamiento tendrá que recibir dentro del mismo plazo.

Sin la concurrencia de todos los requerimientos indicados en los anteriores párrafos, no se admitirá la documentación si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha y hora de finalización del plazo de admisión de las ofertas.

No obstante, no será en ningún caso admitida la documentación que no se haya recibido transcurridos diez (10) días naturales desde la finalización del plazo fijado para la presentación de proposiciones.

16.4.- Ofertas y documentación.

Las ofertas se presentarán en sobre cerrado y firmado por el licitador en el que figurará la inscripción **"OFERTA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO PARA LA CONCESIÓN DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL CAMPAMENTO DE TURISMO EL GUADEÑO."**

El citado sobre mayor contendrá tres sobres "1" "2" y "3" cerrados y firmados por el licitador, en los cuales se recogerá la inscripción anteriormente señalada y un subtítulo para cada uno de ellos.

SOBRE N° 1: Se denominará “Documentación Administrativa” y contendrá la siguiente documentación:

1.- Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad del licitador:

Los licitadores personas físicas tendrán que presentar copia compulsada de la tarjeta del número de identificación fiscal o, si no dispusieran, documento análogo acreditativo de su identidad.

Si ocurre, acreditarán el nombre comercial con el cual operen en el tráfico mercantil.

La acreditación de las personas jurídicas se hará mediante la escritura de constitución y, en su caso, sus modificaciones vigentes, inscritas en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil que le sea de aplicación. Si no lo fuera, mediante escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional en el que figuren sus normas de funcionamiento, inscritas, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, tendrán que acreditar su inscripción a los registros correspondientes y que cumplen los requisitos exigidos, en su caso, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas para realizar las prestaciones objeto del contrato.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Publico, en forma sustancialmente análoga. Será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

También se aportará el documento o documentos que acrediten la legítima y suficiente representación del firmante de la oferta, así como el DNI o documento similar del representante: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

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

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

Para el caso de unión temporal de empresas, cada uno de los empresarios deberá acreditar su personalidad y capacidad de obrar, junto con el compromiso en documento privado que asumen de su constitución en caso de resultar adjudicatarios, indicando los nombres y circunstancias de cada uno de los empresarios que la van a constituir y la participación de cada uno de ellos. Dicho documento deberá ir firmado por todos los empresarios que pretendan agruparse.

Así mismo de conformidad con el art 57 del TRLCSP, 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.

2.- Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Los licitadores tendrán que justificar su solvencia económica, financiera y técnica, partir de los medios señalados en la cláusula 15ª del presente Pliego, y en la forma documental allí señalada.

3.- Declaración sobre prohibiciones de contratar con la Administración:

Declaración responsable del licitador debidamente firmada, de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público.

Asimismo, esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

4.- Sumisión jurisdiccional de las empresas no españolas:

En caso de empresas no españolas, se aportará declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que directamente o indirectamente se derivaran del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

5.- Empresas vinculadas:

Los licitadores tendrán que aportar una lista exhaustiva de las empresas vinculadas a los efectos de lo que dispone el artículo 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6.- Datos del contratista:

Escrito, firmado por el que lo ha hecho en la proposición, en el que conste el domicilio, número de teléfono, de fax y correo electrónico y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso realizar durante el procedimiento selectivo.

Los licitadores que hubieran presentado proposición para este contrato en el anterior procedimiento abierto, están exentos de

presentar la documentación general [Sobre nº 1] que ya obre en poder del Ayuntamiento, siendo suficiente con presentar una declaración responsable de que dicha documentación mantiene su plena vigencia, conforme al modelo que como Anexo nº 2 se adjunta a este Pliego.

SOBRE Nº 2: Se denominará **“OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA VALORABLE MATEMÁTICAMENTE”**.

Responderá al modelo recogido en el Anexo I de este pliego, expresando en letra y número sin contradicciones ni tachaduras la cifra económica global del canon anual que el licitador abonará a la Administración, y que en ningún caso podrá ser inferior al importe establecido en la cláusula 9ª de este Pliego.

También recogerá la oferta que propongan los licitadores en aquellas otras cuestiones que sean valorables de manera numérica sin precisar juicios de valor, de acuerdo con los criterios de negociación de la oferta más ventajosa que se establecen en la cláusula 19ª del presente pliego.

Se deberá acompañar a esta oferta una memoria justificativa y aclaratoria de los datos ofertados:

- Memoria descriptiva de las mejoras concretas, propuestas y valoradas económicamente, y plazo de ejecución propuesto.
- Memoria o documento relacionando los trabajadores a contratar en su caso, residencia y características del contrato, debiendo indicar las fechas o los plazos en que procederá a efectuar las contrataciones en su caso.

Si alguna proposición económica careciera de concordancia con la documentación examinada y admitida, fuese inferior al presupuesto de licitación o variara sustancialmente el modelo establecido, será desechada por la Mesa de Contratación.

Tampoco se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido.

La oferta económica deberá estar redactada en castellano y deberá estar firmada por el empresario o persona facultada para ello.

SOBRE Nº 3: Se denominará **“Propuesta Técnica no valorable matemáticamente”**.

Contendrá la siguiente documentación:

Documento 1. – MEMORIA DE LAS OBRAS A REALIZAR.

Memoria de las obras a realizar en el camping junto con plan y programa de ejecución de las obras señalando calidad de los materiales a emplear, presupuesto, plazo de ejecución y cualquier otro documento que permita a la administración conocer de la mejor manera posible la solución que

prevé el licitador.

Estas obras son de necesaria ejecución, obligatorias y con el contenido y alcance establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

Para la realización de las obras el adjudicatario deberá obtener la correspondiente licencia municipal.

La no ejecución de las obras en los plazos fijados por el adjudicatario podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Este documento no es objeto de valoración a efectos de determinar la oferta más ventajosa, pero es de inexcusable y preceptiva presentación, por lo que su omisión determinará la exclusión del licitador del procedimiento.

Documento número 2.- PROYECTO DE EXPLOTACIÓN.

Se presentará un Proyecto de Explotación del Campamento de Turismo ajustado a las especificaciones del pliego de prescripciones técnicas, y que contendrá la información y documentos siguientes:

a) Proyecto de gestión: Se presentará la propuesta de plan de gestión funcional y económica del Servicio Público.

b) Proyecto de Actividades: Se presentará una propuesta de programa de actividades deportivas, de ocio y tiempo libre a desarrollar.

c) Programa de Mantenimiento y Conservación: Se presentará un Programa de Mantenimiento y Conservación, en el cual detallará cada licitador el plan de actuación que aplicará para asegurar el adecuado mantenimiento y conservación de las instalaciones del campamento, detallando los siguientes conceptos:

- Proyecto Personal, medios técnicos, maquinaria, materiales y medios auxiliares a destinar a la realización de trabajos de limpieza, reparación, mantenimiento y conservación.
- Tareas de conservación a realizar, indicando la frecuencia y alcance.
- Sistemas de conservación a aplicar y control de las operaciones de conservación.

d) Plan Económico y Financiero de la concesión: Se aportará por cada licitador el Plan Económico y Financiero de la concesión que se proponga por el mismo, con el contenido señalado en el artículo 131 del texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en el que se analizarán por separado los ingresos del servicio, los gastos del servicio y, en su caso, los datos que fundamenten el canon a satisfacer al Ayuntamiento que deberá ajustarse al siguiente contenido mínimo:

Los ingresos previstos por los licitadores indicarán la fuente de donde provienen, y contendrá una propuesta de tarifas y precios iniciales a percibir de los usuarios de las instalaciones y servicios del camping y de zonas complementarias (cafetería y restaurante u otras) y propuesta de criterios de revisión y actualización de las mismas.

Los costes de los servicios prestados en el campamento de turismo se calcularán desglosadamente para cada servicio que vaya a prestarse,

expresando en cada uno de ellos el Presupuesto de Ejecución Material del contrato (gastos anuales de personal, suministros, servicios, financieros, amortizaciones, etc..., que cada licitador estime necesarios para la adecuada gestión de cada servicio contratado), al que se aplicará el porcentaje de gastos generales y el de beneficio industrial que cada licitador estime conveniente ofertar. Sobre la cantidad así obtenida, se aplicará en su caso el I.V.A. que corresponda, resultando con ello el Presupuesto de Ejecución por Contrata de cada servicio prestado.

Los distintos conceptos de gasto deberán venir descritos con el adecuado desglose e identificación, para su perfecta comprobación, incorporando también un resumen de costes.

El detalle de inversiones previstas y Plan de Amortización de las inversiones realizadas para la ejecución del contrato.

El personal adscrito al servicio será de cuenta del Contratista y deberá tener la titulación exigida a la naturaleza de los servicios que se presten. Las retribuciones de dicho personal serán las establecidas en los acuerdos o convenios vigentes en la actividad.

Las tarifas máximas que deban satisfacerse por los servicios prestados en el campamento de turismo, serán en cada momento las aprobadas por el Ayuntamiento a la vista de la propuesta presentada por el adjudicatario.

Con la misma configuración anteriormente expresada, las ofertas contendrán necesariamente una previsión de evolución de los ingresos y gastos para cada uno de los años de vigencia del contrato o sus prórrogas.

Exclusivamente, los documentos identificados con las letras a), b) y d) serán objeto de valoración y negociación a efectos de determinar la oferta más ventajosa. No obstante los demás documentos serán preceptivos y su omisión determinará la exclusión del licitador del procedimiento.

e) Reglamento de régimen interior:

Las instalaciones, bienes y servicios objeto de la concesión serán regulados de manera pormenorizada, en cuanto a sus fines, fórmulas de acceso, derechos y obligaciones de los usuarios, condiciones generales de prestación, normas de funcionamiento de los mismos, por el Reglamento de Régimen Interior del Camping, que redactará y propondrá el adjudicatario para su aprobación por el Ayuntamiento, con las modificaciones que procedan, en su caso. A estos efectos y, como uno de los documentos que constituyen el Proyecto de Explotación, se presentará borrador o proyecto de Reglamento de Régimen Interior.

Este documento es de preceptiva presentación por el licitador, y su omisión determinará la exclusión de aquél en este procedimiento. No será objeto de valoración a efectos de determinar la oferta más ventajosa.

17.- Garantía provisional.

No se exigirá a los licitadores la constitución de garantía provisional.

18.- Constitución de la mesa y apertura de plicas.

18.1.- La mesa de contratación. Composición.

La mesa de contratación estará formada por los siguientes miembros:

Presidente: D. Miguel Ángel Álvarez Maestro, concejal delegado de medio ambiente y turismo.

Vocales:

D. José A. Franco Parada (titular) y D. Juan Antonio Gómez Morán (suplente), del Grupo Socialista.

D. Severino Álvarez Méndez (titular), y D^a Julia Suárez Martínez (suplente), del Grupo de Izquierda Unida.

D. Ludario Álvarez Rodríguez (titular) y D^a Josefina Esther Velasco Trapiella (suplente), del Grupo Popular.

D. Mario Rivas López del Grupo MASS.

D. Manuel Eliecer Rodríguez Barrero del Grupo Ecolo Verdes.

El Interventor y el Secretario municipales, o los funcionarios que legalmente le sustituyan.

Un empleado público afecto al Departamento de Intervención.

Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento.

A tal efecto, por la Alcaldía se dictará la oportuna Resolución determinando la composición concreta de la Mesa de Contratación, que habrá de ser objeto de publicación en el Perfil del Contratante con la antelación mínima exigida en el artículo 21.4, párrafo 2º del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

La Mesa de Contratación podrá solicitar la asistencia de asesores especializados si lo estima necesario. Estos asesores, que podrán ser ajenos al Ayuntamiento de Villablino, tendrán voz pero no voto en las decisiones de la Mesa. El asesoramiento de estos técnicos podrá ser verbal, aunque normalmente emitirán un informe por escrito.

De todas las reuniones de la Mesa deberá levantarse acta sucinta, incorporándose todos los informes que se evacuen.

18.2.- Apertura de ofertas.

18.2.1.-CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SOBRE Nº 1.

La Mesa de Contratación se constituirá para calificar la documentación presentada, en tiempo y forma, una vez recibidas todas las ofertas o transcurrido el plazo de diez días a que se refiere la cláusula 13ª. A dichos efectos, por el Presidente, se procederá a la apertura de los sobres "A" de la documentación, y el Secretario de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada sobre.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen ante la Mesa de Contratación los defectos

u omisiones. La comunicación al licitador afectado por la subsanación se efectuará por medio de fax, teléfono o correo electrónico al número o dirección de correo electrónico y a la persona indicados por el empresario; en el supuesto de que la misma no se pueda materializar, se entenderá intentada sin efecto.

18.2.2.- APERTURA DEL SOBRE N° 3.

La apertura del sobre N° 3 tendrá lugar en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Villablino, a las diez horas del séptimo día natural siguiente al de apertura de la documentación administrativa (sobre A). Si este fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al inmediato hábil siguiente. No obstante, para el caso de que no procediera conceder plazo para subsanación de defectos a los licitadores, la apertura de los sobres n° 3 podrá anticiparse lo que considere conveniente la Mesa de Contratación, lo que se comunicará a todos los licitadores mediante fax o correo electrónico.

En el día y hora al principio señalados, se constituirá la Mesa en acto público, y el Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Antes de la apertura de la primera proposición, se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Presidente de la Mesa ordenará la apertura de los sobres "n° 3" dando a conocer, por orden de presentación, el contenido de las ofertas técnicas formuladas por los licitadores. Los interesados podrán solicitar, tras dicha apertura, las aclaraciones o reservas que estimen convenientes.

La Mesa podrá recabar los informes técnicos que estime pertinentes para realizar la valoración de las ofertas o los cálculos que estime necesarios, salvo que disponga de todos los elementos necesarios para formar el juicio de valor y valorar directamente las ofertas técnicas.

18.2.3.- APERTURA DEL SOBRE N° 2

Una vez concluida la valoración de las ofertas técnicas evaluables con arreglo a criterios no matemáticos, la Mesa convocará nuevo acto público en el que se dará cuenta de dicha valoración, y se procederá a la apertura del sobre "n° 2".

La Mesa valorará las ofertas económicas y técnicas evaluables de forma automática, conforme a los criterios establecidos en la cláusula 14ª. No obstante, cuando así lo considere oportuno, la Mesa con carácter previo a la propuesta podrá recabar los informes técnicos que estime pertinentes.

Si el órgano de contratación estima que las ofertas pueden ser mejoradas, podrá abrir una negociación sobre concretos aspectos de las ofertas. En tal caso, el órgano de contratación delega en la mesa de contratación las funciones concernientes a la fase o fases de la negociación con los licitadores.

A tal efecto, con las tres ofertas (o número inferior en su caso) que hayan obtenido la mejor valoración, podrá entablar una negociación encaminada a la mejora de aquéllas. Esta negociación se realizará mediante petición escrita por fax o por correo electrónico, indicando en la invitación los aspectos susceptibles de ser mejorados.

Los ofertantes, si lo estiman oportuno, remitirán en el plazo máximo de TRES DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente la fecha de remisión de la invitación, las mejoras que proponen a su oferta inicial.

Toda la documentación de esta fase de negociación se incorporará al expediente de contratación. En todo caso, deberá garantizar la igualdad de trato para todos los licitadores, y en particular no se facilitará información que pueda dar ventajas a unos licitadores sobre otros.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones, quedará a disposición de los interesados.

La Mesa, concluida la negociación, clasificará por orden decreciente en función de la valoración total obtenida por cada una, las proposiciones presentadas, y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato al licitador que obtenga la mayor puntuación.

La clasificación de las ofertas y la propuesta de adjudicación se publicarán en el Perfil del Contratante.

La valoración de las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a un mismo grupo, se realizará de conformidad con lo dispuesto en el art. 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

19.- Aspectos de negociación que han de servir de base para la adjudicación del contrato.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios, que se puntuarán en orden decreciente, y que se distribuyen conforme a la siguiente naturaleza y porcentajes:

19.1. CRITERIOS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA (50% de la puntuación total):

1º. Canon a ofertar. Se valorará hasta un máximo de 15 puntos.

Se valorará la mejora al alza del importe del canon mínimo anual a abonar a la Administración (6.000 euros).

Se otorgarán 15 puntos a la mejor oferta, aplicando una regla de tres simple para hallar la puntuación del resto de ofertas.

2º.- Mejoras sin coste adicional: Se valorará hasta un máximo de 15 puntos.

Serán objeto de valoración las mejoras consistentes en la ejecución de obras, equipamientos o suministros por cuenta del contratista, en el campamento de turismo, que mejoren las condiciones de las instalaciones, sus accesos, y el equipamiento.

En ningún caso serán objeto de valoración las obras de necesaria ejecución previstas en el pliego de prescripciones técnicas y en el documento nº 1 del sobre nº 3 a que se refiere el presente Pliego.

El licitador habrá de presentar una memoria o documento técnico con la precisa descripción de las unidades de obra a ejecutar y equipamientos en su caso, el presupuesto de ejecución material, y el plazo de ejecución.

Se valorarán con un máximo de 15 puntos, otorgándose dicha puntuación máxima a la mejor oferta económica, y aplicando una regla de tres simple para hallar la puntuación del resto de ofertas.

3º. Fomento del empleo: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

Será objeto de valoración la contratación por el licitador, de trabajadores y personal en general para su ocupación efectiva en el campamento de turismo, debiendo especificar de forma documentada, el número de trabajadores y las características más importantes del contrato (objeto y duración).

Se otorgarán 10 puntos a la mejor oferta, aplicando una regla de tres simple para hallar la puntuación del resto de ofertas.

4º.- Fomento del empleo con trabajadores del municipio: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

Será objeto de valoración el hecho de contratar personal a que alude el punto anterior, que figure empadronado en el municipio de Villablino, y cuyo número deberá expresarse en la antedicha memoria o documento.

Se otorgarán 10 puntos a la mejor oferta, aplicando una regla de tres simple para hallar la puntuación del resto de ofertas.

19.2. CRITERIOS DE VALORACIÓN TÉCNICA O DEPENDIENTE DE UN JUICIO DE VALOR (50% de la puntuación total):

19.2.1. DOCUMENTOS A VALORAR:

Serán objeto de valoración conjunta los siguientes documentos presentados por el licitador en el sobre nº 3, en el documento número dos (Proyecto de Explotación):

Proyecto de gestión.
Proyecto de actividades.
Plan Económico y financiero de la concesión.

19.2.2. ASPECTOS A VALORAR:

Se valorará la mejor definición y planteamiento técnicos, especialmente en los siguientes aspectos:

- a) Modelo de negocio a desarrollar debidamente justificado, y coherente con las peculiaridades del municipio y de la actividad.
- b) Se valorará el conjunto de las especificaciones del Plan Económico y Financiero presentado por cada licitador y especialmente la solvencia, fiabilidad, viabilidad y equilibrio del mismo.

19.2.3. PUNTUACIÓN Y FORMA DE CALIFICACIÓN:

Se asigna a estos criterios una valoración máxima de 50 puntos, conforme al siguiente procedimiento:

Se deberá evaluar la documentación técnica de cada licitador en su conjunto, atribuyéndole la calificación de:

Muy Bueno: Cuando incorpore un estudio detallado de los aspectos en cuestión y se propongan medidas de actuación adecuadas, precisas, bien definidas e innovadoras.

Bueno: Cuando el estudio y la propuesta sean detallados, pero no se propongan medidas de actuación precisas o innovadoras.

Regular: Cuando se limite a un somero estudio y no se realicen propuestas de actuaciones concretas.

Corresponderá la máxima puntuación (50) a la oferta que reciba la calificación de "muy buena", la mitad de esa puntuación (25) a la considerada como "buena" y a la valorada como regular se le asignará una puntuación de 15 puntos.

En los casos en que a juicio de la Mesa o del técnico que realice la valoración, se estime necesario realizar una ponderación más precisa o con mayores escalas, se podrá optar por otro tipo de calificación debidamente justificada.

20.- Adjudicación del contrato.

20.1.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR QUE HA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

Se delega en el Presidente de la Mesa de Contratación la función que el artículo 151.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector

Público atribuye al órgano de contratación, en orden a requerir al contratista que haya sido propuesto por la Mesa, para aportar la documentación requerida con vistas a la adjudicación del contrato. La documentación que se detalla a continuación deberá ser presentada en el plazo de DÍEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento en tal sentido.

La documentación a aportar será la siguiente:

a) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

Por los servicios municipales se comprobará el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villablino.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

c) Impuesto sobre Actividades Económicas.

Documento acreditativo del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes, al que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de que la empresa tenga obligación de tributar, copia auténtica del pago del último recibo del mismo, y en caso contrario, declaración jurada de no estar obligado al pago de este impuesto.

d) Garantía definitiva.

Resguardo acreditativo de la constitución en la Tesorería del Ayuntamiento de Villablino, de una garantía de 6.000 euros, a disposición del órgano de contratación, en cualquiera de las formas señaladas en el artículo 96 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y de acuerdo con los modelos recogidos en los Anexos del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

e) Escritura de formalización de la Unión Temporal de Empresarios. (En su caso). Asimismo, en el caso de que el licitador propuesto sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, y el NIF otorgado a la agrupación.

f) Otra documentación.

Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP que le reclame el órgano de contratación.

20.2.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN.

El órgano de contratación adjudicará el contrato mediante resolución motivada, de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La Resolución habrá de notificarse a los licitadores y simultáneamente se publicará en el Perfil del Contratante, indicando en todo caso, el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

21.- Formalización del contrato.

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación en documento Administrativo, dentro de los 15 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro Público. No obstante lo anterior, dicho contrato podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista y a su costa.

Al contrato se incorporarán como documentos del mismo, el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y la oferta del adjudicatario.

22.- Acta de explotación del camping Guadeño.

Formalizado el contrato y dentro del plazo de un mes desde su firma, se levantará acta de inicio de la explotación del campamento de turismo y se iniciará la explotación por el concesionario de esta explotación. En su caso, deberá quedar acreditado por el concesionario, el cumplimiento de las obligaciones de contratación de personal a que se hubiera obligado en su oferta económica, o bien, la indicación de los plazos en que se efectuará de acuerdo con la antedicha oferta.

Así mismo, para la firma del acta de inicio, habrá de acreditarse la total ejecución por el adjudicatario, de las obras mínimas y obligatorias reguladas en la cláusula 2ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el caso de que el plazo de ejecución de las obras desde la firma del contrato fuera superior a un mes, se suspenderá el inicio de la explotación hasta la finalización de aquél.

23.- Puesta a disposición de terrenos al concesionario.

La firma del acta de inicio de la explotación supondrá la puesta a disposición del contratista, de las instalaciones para la ejecución de este contrato, y empezará a contar el año a efectos de abono del canon.

24.- Realización e inspección de las obras.

El Ayuntamiento en cualquier momento podrá inspeccionar las obras e instalaciones objeto de este contrato.

En particular, a través de la Comisión Informativa Permanente de Medio Ambiente y Turismo, y en la forma que ésta determine, se efectuará al menos una vez al año, la comprobación y revisión del estado de las instalaciones, y del grado de cumplimiento del contrato, para lo cual podrá recabar el asesoramiento de los técnicos municipales, o de otro personal ajeno a la Corporación.

Del resultado de las actuaciones, se elevará informe al Pleno a través de la Alcaldía.

25.- Suscripción de seguro obligatorio.

El concesionario responderá de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al dominio público concedido y a terceros con motivo de la explotación de la concesión, considerando incluido en el concepto de terceros al Ayuntamiento de Villablino.

Con tal fin, el concesionario estará obligado a contratar y mantener vigentes durante el período de la concesión las siguientes pólizas de seguro:

a) Póliza de responsabilidad civil relativa a la fase de explotación: Esta póliza cubrirá las diversas responsabilidades civiles: General, Patronal, Cruzada, Defensa y Fianzas Civiles y Criminales relativas a la explotación y conservación de las instalaciones, durante el período de explotación y hasta la extinción del contrato.

b) Póliza de todo riesgo por daños materiales: Esta póliza cubrirá los daños causados en las instalaciones del campamento de turismo. La suma asegurada se determinará según valor.

Póliza de Incendios: Cubrirá los daños causados por el fuego a la obra civil.

La suma asegurada de obra civil se determinará según valor.

El Ayuntamiento tendrá que aprobar los términos concretos de las pólizas que el CONCESIONARIO tenga que suscribir de acuerdo con esta Cláusula. A este efecto, el CONCESIONARIO presentará las propuestas de póliza a suscribir, para su aprobación, antes del inicio de la explotación del servicio, y el CONCESIONARIO, una vez aprobadas, habrá de proceder a la contratación dentro de los 7 días siguientes en aquél en que se produzca esta aprobación.

Mientras dure la fase de explotación del Centro Deportivo, el CONCESIONARIO tendrá que justificar documentalmente cada ejercicio el pago de las correspondientes primas de seguros.

Un ejemplar de cada una de las referidas pólizas deberá entregarlas el concesionario al Ayuntamiento (Secretaría General) y los recibos del pago de las primas en el plazo de 10 días naturales desde que deban ser

pagadas.

26.- Riesgo y ventura.

La totalidad del contrato de concesión se desarrollará a riesgo y ventura del concesionario.

El concesionario asume además, la evolución de las condiciones económico-financieras del mercado a lo largo del plazo concesional. Si el concesionario se equivoca en sus previsiones fijadas en su estudio económico financiero no tendrá derecho a restablecer el equilibrio económico financiero, siendo, pues, la explotación a su riesgo y ventura.

27.- Cumplimiento de las obligaciones sociales y laborales.

El adjudicatario tendrá obligación de cumplir las normas vigentes en materia laboral, en materia de seguridad social, y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de dichas normas.

28.- Gastos a cargo del adjudicatario.

Serán de cargo del CONCESIONARIO, además de los otros gastos que le correspondan inherentes al cumplimiento de sus obligaciones como concesionario, en todo caso, los gastos y costes que se detallan a continuación:

- Los de elaboración del Proyecto de Ejecución y sus modificaciones, cuando fueran precisos.
- Las originadas por la suscripción de las pólizas de seguro previstas en este Pliego.
- Los de formalización del contrato.
- Los de visado de los Proyectos que lo requirieran, de conformidad con lo que establecen los Pliegos o la normativa que sea de aplicación.
- Los impuestos, derechos, tasas y otros gravámenes y exacciones que sean de aplicación al contrato o a su ejecución.

Por la ejecución de las obras de acondicionamiento del campamento, que requerirán de la obtención de Licencia Municipal de Obras, no se tendrá que satisfacer tasa municipal correspondiente a la solicitud de esta licencia ni impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

- Las de las Dirección Facultativa de las obras.
- Las del coordinador de Seguridad y Salud de las obras.

29.- Régimen de Sanciones.

29.1. - El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al CONCESIONARIO en virtud de lo que disponen los Pliegos, el contrato de concesión y la Ley, llevará consigo la imposición de las penalidades establecidas en esta Cláusula, sin perjuicio de la obligación de resarcir los daños y perjuicios que se hayan podido ocasionar.

El régimen de penalidades se aplicará por el Ayuntamiento con independencia de que los hechos base de la infracción puedan ser causa de resolución del contrato. En este caso, el Ayuntamiento podrá iniciar, asimismo, el procedimiento de extinción del contrato por causa de

incumplimiento de conformidad con este Pliego.

El régimen de incumplimientos y penalidades es independiente de las infracciones y sanciones que sean ajenas al vínculo propiamente correspondiente a la concesión, previstas en la normativa sectorial, que se regirán por sus propios principios y normas. Asimismo, cuando el incumplimiento revista los caracteres de delito o falta, el Ayuntamiento pondrá los hechos en conocimiento del órgano competente.

La firma del contrato, en su caso, por parte de la sociedad concesionaria implicará la aceptación del régimen de penalidades recogidas en este Pliego.

29.2. - Los incumplimientos del CONCESIONARIO, a efectos del régimen de penalidades, se clasifican en graves y leves.

Con carácter general, son incumplimientos graves:

1. Incumplir los plazos totales previstos para la elaboración y presentación del Proyecto de Ejecución, en su caso, y para la ejecución de las obras de acondicionamiento del campamento, en virtud de este Pliego y de la proposición adjudicataria.

2. Incumplir el Proyecto o memoria de Ejecución aprobado, así como las mejoras ofertadas en su caso.

3. Incumplir, en la construcción de las obras, los parámetros de calidad y de seguridad establecidos en los Pliegos o en la normativa aplicable o realizar unidades de obra defectuosas, mal ejecutadas o no ajustadas al Proyecto o memoria de Ejecución.

4. Incumplir aquello previsto en este Pliego y en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público.

5. No afectar a la ejecución de las obras a los medios auxiliares, servicios y personal exigidos determinados a la proposición adjudicataria y que sean necesarios para la correcta ejecución de las obras.

6. Obstruir las funciones inspectoras y de seguimiento de las obras que corresponden en el Ayuntamiento.

7. Incumplir las obligaciones sociolaborales en relación con sus trabajadores.

8. Incurrir en cuatro incumplimientos leves durante un periodo de 12 meses consecutivos.

9. Incumplir, total o parcialmente, las prohibiciones establecidas en Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público u omitir actuaciones obligatorias de conformidad con dicha norma.

10. Ceder, arrendar, subarrendar o traspasar la totalidad o parte de las prestaciones integrantes del contrato, bajo cualquier modalidad o título,

sin cumplir previamente con los requisitos exigidos por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público y por este Pliego.

11. No solicitar u obtener las licencias y autorizaciones necesarias para la ejecución del contrato.

12. Incumplir en la explotación del servicio los parámetros de calidad y de seguridad establecidos en la normativa aplicable.

13. No llevar los adecuados controles de gastos y costes de la actividad que permitan al Ayuntamiento, a lo largo del periodo de la concesión, conocer, en todo momento, el estado financiero del CONCESIONARIO.

14. Impedir injustificadamente, sea totalmente o parcialmente, la utilización del camping y sus instalaciones, excepto en supuestos de fuerza mayor.

15. Incumplir las obligaciones relativas al uso, conservación y mantenimiento de los bienes e instalaciones del camping.

16. No informar al Ayuntamiento por escrito y con la antelación debida, a fin de que sean previamente autorizadas, las modificaciones que pretenda introducir en el Servicio Público.

17. Aplicar tarifas y precios a los servicios prestados en el camping, superiores a las legalmente autorizadas.

18. No admitir la utilización del Servicio Público por los usuarios en condiciones de igualdad, universalidad y no discriminación.

19. Incumplir cualquiera de las obligaciones establecidas como consecuencia de su oferta.

29.3. - Constituyen incumplimientos leves durante la ejecución del contrato en sus diferentes fases los siguientes:

1. Faltar los empleados del servicio al respeto a los usuarios.

2. No mantener y conservar todas las obras e instalaciones en un estado correcto, siempre que eso no implique ningún riesgo para la seguridad y la correcta prestación del servicio.

3. No cumplir o no hacer cumplir las normas de policía y uso de las instalaciones, a menos que esta conducta sea reiterada.

4. Todos los otros incumplimientos de las obligaciones fijadas en este Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas, el contrato y el resto de la normativa aplicable que no tengan la consideración de graves.

29.4.- Los incumplimientos del CONCESIONARIO se sancionarán como a continuación se detalla:

Los incumplimientos leves serán sancionados con multa de hasta 500 euros.

Los incumplimientos graves serán sancionados con multa de entre 501 y 2.000 euros.

Con independencia de las penalizaciones a que pudiera haber lugar, la demora por parte del CONCESIONARIO en poner remedio a las situaciones derivadas de sus incumplimientos facultará el Ayuntamiento en cualquier momento, para la adopción de las medidas pertinentes destinadas a solucionar las deficiencias y, en caso de que de estas medidas se deriven gastos, a obrar contra las garantías correspondientes.

Adicionalmente a la imposición de penalidades, se podrá exigir al CONCESIONARIO que cumpla las obligaciones de reconstrucción y de realización efectiva de las obras, llevando a cabo las reparaciones que sean necesarias.

29.5.- En la imposición de penalidades, el Ayuntamiento tendrá que guardar la debida adecuación entre la gravedad del incumplimiento y la penalidad aplicada, considerando especialmente los siguientes criterios para la graduación:

- (i) el tipo de incumplimiento.
- (ii) la importancia económica.
- (iii) la existencia de intencionalidad.
- (iv) la naturaleza de los perjuicios.
- (v) la reincidencia, por incurrir, en el plazo de 6 meses, en más de un incumplimiento de la misma naturaleza;
- (vi) el beneficio obtenido por el CONCESIONARIO.

29.6.- La imposición de penalidades por la comisión de infracciones exigirá expediente contradictorio instruido a dichos efectos, de conformidad con el procedimiento previsto en esta Cláusula. Todas las penalidades se impondrán por el Ayuntamiento, previa audiencia del CONCESIONARIO por un plazo de 10 días, e informe jurídico.

El procedimiento se incoará de oficio por el Ayuntamiento, bien por propia iniciativa o como consecuencia de denuncia formulada por cualquier persona que tenga conocimiento de los hechos constitutivos de la infracción. Con ocasión de la incoación del expediente, el Ayuntamiento nombrará instructor y notificará al CONCESIONARIO la iniciación del procedimiento.

El instructor formulará el correspondiente pliego de cargos, que contendrá el hecho o hechos imputados, y lo notificará al CONCESIONARIO, concediéndole el plazo de 10 días para contestarlo. Una vez transcurrido este plazo, a la vista, si procede, de aquello que alegue al CONCESIONARIO y practicada, si fuera necesaria, la prueba, el instructor formulará propuesta de imposición de penalidades que se notificará al CONCESIONARIO para que, nuevamente, en el plazo de 10 días, alegue aquello que convenga a su derecho. La propuesta de resolución, con las actuaciones seguidas, se remitirá al Ayuntamiento que dictará la resolución oportuna sobre las penalidades procedentes.

Si iniciado el procedimiento, el CONCESIONARIO reconociera su responsabilidad, se podrá, en cualquier momento, resolver este procedimiento imponiendo la penalidad que corresponda, pudiéndose, en este supuesto, aplicar reducciones de entre el 25% y el 50% sobre el

importe de la penalidad propuesta, después de la adecuada valoración de los elementos pertinentes a efectos de graduarla.

30.- Extinción del contrato e intervención del servicio.

30.1.- El contrato de concesión se extinguirá por cumplimiento o por resolución.

La concesión se entenderá extinguida por cumplimiento cuando transcurra el plazo inicialmente establecido o, en su caso, el resultante de las prórrogas acordadas o de las reducciones que se hubiesen decidido.

La extinción del contrato por cumplimiento determinará asimismo que queden igualmente extinguidos todos los contratos vinculados a la concesión.

30.2.- Son causas de resolución del contrato, las señaladas en el artículo 286 del texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y aquellas otras señaladas en este Pliego.

30.3.- Por razones de interés público la Administración podrá acordar el rescate del servicio para gestionarlo directamente.

30.4.- En los supuestos de resolución anticipada por mutuo acuerdo o por incumplimiento de las obligaciones del CONCESIONARIO, la Administración NO ABONARA al CONCESIONARIO el precio de las obras e instalaciones y bienes que, ejecutadas o aportados por éste, hayan de pasar a propiedad de aquélla.

Con independencia de lo dispuesto en el artículo 225 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Publico, el incumplimiento por parte del Ayuntamiento o del CONCESIONARIO de las obligaciones del contrato, producirá los efectos que según las disposiciones específicas del servicio puedan afectar a estos contratos.

30.5.- En caso de que el CONCESIONARIO incurriese en un incumplimiento grave de sus obligaciones, del cual derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el Servicio Público y el Ayuntamiento no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que la perturbación referida desaparezca.

En todo caso, el CONCESIONARIO deberá abonar a la Administración, los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado con motivo del incumplimiento en que hubiese incurrido.

30.6.- En los supuestos de resolución del contrato o de extinción de la concesión por el transcurso del tiempo, al tratarse de personal no procedente del Ayuntamiento, ni imponer la subrogación de personal, será obligación del CONCESIONARIO asumir la obligación de abonar las indemnizaciones que procedan a dicho personal.

31.- Reversión.

31.1.- Extinguida la concesión, revertirán al Ayuntamiento los terrenos,

obras e instalaciones del campamento de turismo, adscritas a la concesión.

A la extinción de la concesión, el CONCESIONARIO estará obligado a hacer entrega al Ayuntamiento, en buen estado de conservación y uso, de las obras adscritas a la concesión, así como de los bienes e instalaciones necesarios para su explotación.

Durante un período de un año anterior a la fecha de finalización del plazo de la concesión, Ayuntamiento adoptará las disposiciones y medidas encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas, las cuales deberán ser cumplidas por el CONCESIONARIO.

32. Modificación, cesión y subcontratación.

32.1. - Una vez perfeccionado el contrato, el Ayuntamiento sólo podrá acordar la modificación del mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

Cuando la modificación afecte al régimen financiero del contrato, el Ayuntamiento estará obligado a adoptar las medidas necesarias y satisfacer al CONCESIONARIO las indemnizaciones y compensaciones pertinentes, a fin de mantener el equilibrio de los supuestos económicos básicos resultantes de la adjudicación.

En el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

32.2. - La cesión total o parcial del contrato y la subcontratación por el CONCESIONARIO de las prestaciones contractuales que le corresponden sólo será admisible en los casos y con los requisitos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público.

32 3.- Los subcontratistas, primeros o sucesivos, tendrán que disponer, como mínimo, de la clasificación y de los requisitos de capacidad y solvencia requeridos en este Pliego, en función de las tareas que se les encarguen. En ningún caso se podrá subcontratar la ejecución de prestaciones objeto del contrato con personas o empresas incursas en causa de suspensión de la clasificación o de prohibición para contratar con las administraciones públicas.

32.4.- Corresponde al CONCESIONARIO el control de la ejecución de las prestaciones que se subcontraten. El CONCESIONARIO tendrá que coordinar a los diferentes subcontratistas que participen en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

32.5.- En todo caso, el Ayuntamiento será ajeno y quedará al margen de las relaciones que existan entre el CONCESIONARIO y las empresas subcontratistas, no siendo responsables, en ningún caso, de las consecuencias que se deriven de estas relaciones. El Ayuntamiento se

relacionará únicamente con el CONCESIONARIO, con carácter general. Consecuentemente, el CONCESIONARIO responderá ante el Ayuntamiento de la totalidad de las responsabilidades y consecuencias derivadas de la formalización, ejecución y resolución de los contratos que se celebren con terceros. Asimismo, el CONCESIONARIO será el único responsable ante los terceros subcontratistas de las responsabilidades y consecuencias derivadas de los contratos que celebre con las mismas. El CONCESIONARIO asumirá la responsabilidad total de la ejecución del contrato ante el Ayuntamiento.

33.- Jurisdicción competente.

Para todas las cuestiones que puedan originarse con motivo de la presente licitación, tanto los licitadores como los adjudicatarios se someten expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de lo contencioso-administrativo competentes de León capital, con renuncia a cualquier otro fuero.

ANEXO 1.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

D/D^a. _____, mayor de edad, vecino/-a de _____, con domicilio en _____, provisto de D.N.I. nº _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____ y N.I.F. nº _____), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas, que regulan la contratación mediante procedimiento negociado sin publicidad, del **CONTRATO DE GESTION DE SERVICIO PUBLICO DE EXPLOTACION DEL CAMPING “EL GUADEÑO”, MEDIANTE CONCESION**, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a hacer uso del dominio público y a mantener y explotar el servicio abonando el canon anual de..... (en letra y número) euros, en las condiciones del presente pliego y de la forma expresada en el Proyecto de Explotación adjunto.

- Mejoras a realizar por importe de..... euros. (según memoria anexa)
- Personal a contratar (según documento anexo).

Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria, así como en materia de seguridad y salud laboral.

En _____, a ____ de _____ de 2012.
(Fecha y firma del proponente)”

Anexo 2

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONTRATISTA PARA LICITAR EN ESTE CONTRATO.

D , con D.N.I nº....., actuando en mi propio nombre o en representación de con C.I.F nº.....

Que yo o mi representada tiene aportada en esta fecha, la documentación que se indica relativa al contrato de gestión del servicio de campamento de turismo "El Guadeño", procedimiento abierto.

Que habiendo sido invitado a participar y presentar oferta para la celebración del contrato de gestión del servicio de campamento de turismo, mediante procedimiento negociado sin publicidad, y estando interesado en participar,

FORMULA LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE,

Que en el contrato arriba identificado, antes mencionado, tiene presentada la documentación siguiente (*suprimir lo que no proceda*):

- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar [personas jurídicas/físicas].
- Documentación acreditativa de la representación [apoderamiento]
- Documentación acreditativa de la solvencia económica financiera y técnica de la empresa o en su caso de la clasificación idónea.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Que dicha documentación se encuentra plenamente vigente y no ha sufrido ninguna modificación.

Lo que declara a los efectos de lo previsto en la cláusula 16.4 de este Pliego de Cláusulas Administrativas para la contratación de la gestión indirecta del servicio de campamento de turismo, mediante procedimiento negociado sin publicidad.

En, ade20.

Fdo.-----

DNI nº-----

DILIGENCIA: Para hacer constar que el precedente Pliego fue objeto de aprobación por el Pleno del Ayuntamiento de Villablino, en su sesión ordinaria de fecha treinta y uno de agosto de 2012.

Villablino, a tres de septiembre de 2012.

EL SECRETARIO:

Fdo. Miguel Broco Martínez.