



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

PLIEGO DE CONDICIONES QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACION POR CONCURRENCIA PÚBLICA DE LA EXPLOTACION DEL RESTAURANTE -BAR – CAFETERÍA E INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS DE LA PISCINA MUNICIPAL DE ROMANGORDO, DE PROPIEDAD MUNICIPAL, MEDIANTE CONCESION ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE DOMINIO PÚBLICO.

I – CONFIGURACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Primera.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 15 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español, las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014 (en adelante LCSP), la celebración del presente contrato proyectado, se justifica ante la terminación del plazo de vigencia de los actuales contratos de explotación de local de negocio de Restaurante –Bar –Cafetería de la Piscina Municipal que junto con el Bar –Cafetería del Centro Social, constituyen los únicos lugares de encuentro de vecinos y visitantes, lo que crea en el Municipio un problema de indudable importancia en la prestación de este tipo de servicios, especialmente con la llegada del verano que debe ser resuelto temporalmente mediante procedimientos excepcionales debidamente motivados.

De acuerdo con el artículo 25, letra l) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Municipio ejercerá en todo caso competencias propias en materia de promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

La necesidad administrativa a satisfacer consiste en prestar el servicio de Restaurante -Bar – Cafetería de la Piscina Municipal al vecindario en general y a todas las personas que visitan el Municipio durante todo el año, así como a todos los vecinos y a todas las personas que acuden a las instalaciones de la Piscina Municipal como lugar de encuentro durante la temporada de verano.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del /de la adjudicatario /a el inmueble de la Piscina Municipal, donde se ubica el Restaurante -Bar –Cafetería, sito en la Calle Carretera, s/n, así como la totalidad de las máquinas, utensilios, enseres, menaje y mobiliario existentes en dicho inmueble, conforme se detalla en el Anexo I del presente Pliego. El resto del equipamiento necesario para prestar el servicio en condiciones de calidad deberá ser aportado por el /la adjudicatario/a.

Las instalaciones y bienes puestos a disposición del /de la adjudicatario /a se destinarán exclusivamente a la prestación de los servicios que se contratan, y revertirán al Ayuntamiento de Romangordo al término del contrato sin que el contratista tenga derecho a reclamar indemnización por concepto alguno, debiendo ser utilizados durante la vigencia del contrato en condiciones de absoluta normalidad, evitando circunstancias que originen molestias, inconvenientes o peligrosidad para los usuarios, salvo que concurran razones de seguridad o de urgente necesidad.

Se justifica igualmente iniciar un nuevo procedimiento de contratación pero en esta ocasión adaptándolo a la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español, las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014 y con el Informe 51996 de 7 de Marzo, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa; intentando que con ello se dé continuidad a un servicio público que se demanda por la población en general, servicio que cumple una función socioeconómica de primer nivel especialmente en verano, mejorando la calidad de vida de nuestros



Cód. Validación: 5PLXR24DLEKQ5NH3JWYK7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

convecinos. El cierre del local de negocio por la finalización del contrato y la falta de previsión de esta Administración Municipal supone la desatención inmediata a la población del Municipio, especialmente con la llegada del verano y la limitación de la oferta, por lo que se estima justificado contratar dicha explotación del local de negocio, logrando así mantener los servicios de que se trata en el menor tiempo posible.

Segunda.- CALIFICACIÓN DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El presente contrato tiene la calificación de contrato administrativo de concesión de servicios, tal y como establece el artículo 15 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español, las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014 (en adelante LCSP), por implicar la contratación de la explotación y uso privativo de un servicio en un bien de dominio público de titularidad municipal, la transferencia al concesionario del riesgo operacional, en los términos establecidos en el apartado 4, del artículo 14 de la LCSP; cuya directa vinculación a la prestación de un servicio público se justifica en la ubicación del Restaurante Bar –Cafetería dentro del inmueble de la Piscina Municipal, de conformidad con lo dispuesto la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español, las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014 y con el Informe 51996 de 7 de Marzo, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

La forma de adjudicación del contrato será por procedimiento abierto de concurrencia pública, en tramitación ordinaria, en el que todo interesado podrá presentar una oferta, quedando excluida toda negociación de los términos del mismo. La tramitación será ordinaria. La adjudicación del contrato se realizará utilizando varios criterios de adjudicación relacionados con el objeto del contrato.

Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público, el servicio de Restaurante -Bar –Cafetería de la Piscina Municipal de ROMANGORDO (Cáceres), de propiedad municipal, ubicado en la Calle Carretera, s/n, conforme al presente Pliego de Cláusulas y al Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las instalaciones de la Piscina Municipal de Romangordo donde se ubica el Restaurante -Bar -Cafetería cuya explotación es objeto de este contrato se encuentran situadas en el Casco Urbano del Municipio, en la finca urbana con referencia catastral nº 9128101TK6092N0001EJ, de uso deportivo, con una superficie total de 1.151 m2.

El edificio y las piscinas municipales fueron construidos en entre los años 1987 -1990, habiéndose reformado en tres ocasiones en el año 1999, en el año 2008 y recientemente en el año 2020. Se trata de una edificación de una sola planta sobre rasante destinada a Restaurante -Bar –Cafetería, con cocina, vestuarios (2), taquilla, aseos masculino y femenino, almacenes (3) y local de primeros auxilios.

El edificio comunica en su lindero sur con la Calle Carretera, en el lindero oeste con Calle Nueva y en los linderos norte y este con el resto del recinto de la Piscina Municipal de Romangordo, ocupando actualmente 363,97 m2 construidos.

El acceso principal al inmueble se realiza por la Calle Carretera, contando con acceso adaptado por la Calle Nueva.

El estado de conservación es muy bueno, no obstante lo cual y como consecuencia de las exigencias legales, a propuesta del Equipo de Atención Primaria del Centro de Salud de Almaraz, del



Cód. Validación: 5PLXRZ4DLEKQ5NH3JWYK7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

que depende este Municipio, durante el presente año se van a acometer obras reforma del Bar - Cafetería, con el fin de adecuar sus instalaciones a la legislación específicamente aplicable para este tipo de establecimientos.

A los efectos del presente Pliego, se entenderá que la explotación objeto del contrato que se celebre comprende todas las funciones propias de la gestión y regencia de un local de las características naturales y propias de un Restaurante -Bar- Cafetería.

La codificación CPV es:

55320000 – Servicios de suministro de comidas

55330000-2 – Servicio de cafetería

55410000-7 – Servicio de gestión de bares

Asimismo, la concreta prestación del servicio correspondiente y las relaciones de hecho y de derecho que genere con el Ayuntamiento de Romangordo y con los usuarios del servicio se regirá por las normas de derecho que sean de aplicación relativas a aspectos tales como apertura de establecimientos, actividades molestas, insalubres, nocivas o peligrosas, emisión de ruidos y vibraciones, contaminación atmosférica, establecimiento de máquinas recreativas y de azar, establecimiento de máquinas expendedoras de tabaco, etc.

Cuarta-- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene la calificación de contrato administrativo de concesión de servicios, tal y como establece el artículo 15 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español, las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014 (en adelante LCSP), por implicar la contratación de la explotación y uso privativo de un servicio en un bien de dominio público de titularidad municipal, la transferencia al concesionario del riesgo operacional, en los términos establecidos en el apartado 4, del artículo 14 de la LCSP; cuya directa vinculación a la prestación de un servicio público se justifica en la ubicación del Restaurante Bar –Cafetería dentro del inmueble de la Piscina Municipal, de conformidad con lo dispuesto la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español, las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014 y con el Informe 51996 de 7 de Marzo, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con este contrato.

Todos los plazos señalados en este Pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales. No obstante ello, si los días señalados para la apertura de los sobres fueran sábados, domingos o días inhábiles del Municipio de Romangordo, las reuniones de la Mesa de contratación se aplazará al primer día hábil siguiente, sin variación de la hora fijada.

Quinta.- PERFIL DE CONTRATANTE

El anuncio de licitación de este contrato se publicará, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Romangordo ubicado en la Plataforma de Contratación del Estado, en donde se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los presentes Pliegos de Cláusulas Administrativas particulares, los Pliegos de Prescripciones Técnicas y el resto de documentación complementaria, en su caso.



Cód. Validación: 5PLXR24DLEKQ5NH3JWYK7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Toda la documentación necesaria para la presentación de las ofertas estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho Perfil de contratante.

Sexta.- CANON

Se entiende que el Canon fijado se adecúa a los precios de mercado, teniendo en cuenta el importe abonado en adjudicaciones anteriores.

Dada la probada rentabilidad de la explotación del Restaurante -Bar –Cafetería e instalaciones complementarias de la Piscina Municipal de Romangordo, de propiedad municipal, pese al reducido tamaño de la población, se establece la obligación del adjudicatario de abonar al Ayuntamiento un canon de **TRES MIL EUROS (3.000,00 euros) al año**, que podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

El importe del canon anual será abonado por el /la adjudicatario /a en metálico en la caja municipal mensualmente, dividiéndose el canon anual en doce mensualidades. No habrá revisión de precios.

El primer pago del canon se abonará al Ayuntamiento por el adjudicatario, dentro del plazo de los quince días siguientes al de la notificación de la adjudicación y, en todo caso, antes de la firma del contrato.

En caso de impago quedará rescindido automáticamente el contrato sin indemnización de clase alguna para el / la adjudicatario /a, con pérdida de la garantía definitiva y el pago al Ayuntamiento de las indemnizaciones que legalmente correspondan para los casos de incumplimiento.

El contrato no implica para el Ayuntamiento responder de obligaciones económicas de clase alguna con cargo al presupuesto municipal.

Séptima.- CONTRAPRESTACIÓN PARA EL /LA CONCESIONARIO /A

La contraprestación económica a percibir por el /la contratista estará integrada por los precios de las comidas y consumiciones prestadas en el Restaurante -Bar –Cafetería, así como cuantos ingresos obtenga por la venta de cualesquiera otros artículos que tengan relación con el objeto del contrato, según el Estudio de Viabilidad Económica y Financiera obrante en el Expediente, elaborado por los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.

Octava.- DURACION

Se establece un plazo de utilización del bien de dominio público de **DOS AÑOS (2 años)**, a contar desde la fecha de la firma del contrato, siendo susceptible de prórroga por otros dos años mas, haciendo un total de **CUATRO AÑOS (4 años)**.

El contrato podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo mediante un acto de voluntad expresa de las partes contratantes antes de su vencimiento. A tal efecto, el adjudicatario, con dos meses de antelación como mínimo al vencimiento del contrato o de cualquiera de sus prórrogas, deberá remitir al Ayuntamiento escrito en el que manifieste su intención de prorrogar el contrato.

La prórroga del contrato deberá ser adoptada por mutuo acuerdo de las partes contratantes debiendo recaer, con anterioridad a la expiración de la fecha de finalización, acuerdo expreso del órgano de contratación.

La duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de **CUATRO (4) AÑOS**.

Una vez cumplido el mismo, cesará el uso privativo del dominio público y revertirá el inmueble a propiedad del Ayuntamiento, debiendo el contratista entregar las instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados, recuperando en ese momento el Ayuntamiento los bienes e instalaciones objeto de reversión que se relacionan en el **ANEXO III** al presente Pliego.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

El contrato se suspenderá como consecuencia de las obras de acondicionamiento del Bar - Cafetería que pretende llevar a cabo el Ayuntamiento, con el fin de adaptarlo a las exigencias legales y sanitarias esgrimidas por el Equipo de Atención Primaria del Centro de Salud de Almaraz del que este Municipio depende. El concesionario estará obligado a soportarlo y pasar por él en cualquier caso.

El plazo de la suspensión no afectará a la duración total del contrato.

Durante el periodo en que permanezca suspendido el contrato el concesionario no abonará el canon que resulte de la adjudicación, ni tampoco tendrá derecho a exigir indemnización de clase alguna por daños y perjuicios presentes y futuros a esta Administración.

El restaurante no podrá ser explotado hasta que se lleven a cabo las obras previstas con el fin de adecuar las instalaciones a los requerimientos legales del Equipo de Atención Primaria, en materia sanitaria y medio ambiental. En este caso y durante dicho periodo el concesionario tan sólo abonará la mitad del canon que resulte de la licitación.

II – EJECUCIÓN DE LA CONCESION

Novena.- OBLIGACIONES DEL /DE LA CONCESIONARIO /A

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los Pliegos, incluido el periodo de suspensión y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El concesionario, que asume la ejecución del contrato a su riesgo y ventura, será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios que ofrezca, 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.

Además, son obligaciones específicas del concesionario las siguientes:

1.- El concesionario está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello

2.- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos:

Los de anuncio que genere la licitación y los preparatorios y de formalización del contrato.

Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.

Los de formalización pública del contrato de adjudicación, si procediera

Cualquier otro que resulte de aplicación según las disposiciones legales vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen por los servicios que preste.

3.- El contratista tendrá derecho a usar y utilizar las instalaciones, mobiliario y menaje existentes en el local en el que se prestará el servicio objeto de este contrato, de acuerdo con el inventario que se adjunta a este pliego como **ANEXO III**.

4.- Cumplir lo dispuesto en la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de Medidas Sanitarias frente al tabaquismo y Reguladora de la Venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco. A tal efecto queda prohibido fumar dentro del local.

5.- Prestar los servicios objeto de contrato de forma ininterrumpida durante todos los días del año. Los horarios de apertura y cierre del establecimiento son desde la fecha de firma del contrato, y durante el periodo de vigencia del mismo, los fijados en la Orden de 16 de septiembre de 1996, por la que se establecen los horarios de apertura y cierre de los establecimientos, espectáculos públicos y actividades recreativas en Extremadura, en relación con el artículo 39 de la Ley 7/2019, de 5 de abril, de Espectáculos públicos y Actividades recreativas de la Comunidad Autónoma de Extremadura o la normativa que las sustituya o complete.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

6.- No podrá impedir o limitar el acceso a ninguno de los Servicios, a ninguna persona o grupo, salvo por causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

7.- Tener a la vista del público y en lugar visible la lista de precios, que en ningún caso podrá sufrir variaciones al alza sin previa autorización expresa mediante Decreto de Alcaldía, con independencia de su posterior tramitación para su aprobación ante el órgano autonómico competente en la materia.

8.- Tener a disposición de los usuarios el Libro de Reclamaciones. Este libro se presentará al Ayuntamiento tan pronto se consigne en él una reclamación.

9.- Abonar el canon del contrato al Ayuntamiento dentro de los plazos establecidos en este pliego.

10.- Prestar el servicio de modo que se atienda con diligencia, prontitud y esmero a quienes soliciten consumiciones, sin perjuicio de la reserva del derecho de admisión en los términos previstos en la ley.

11.- Abonar los daños que pueda ocasionar en el local (estructura, acabados en paredes, cristales, puertas, etc..) e instalaciones con motivo de la prestación de los servicios, asumiendo la plena responsabilidad de negligencias o infracciones a él imputables, indemnizando al Ayuntamiento cualquier daño o gasto derivados de las mismas.

12.- Cumplir todas las disposiciones vigentes en materia tributaria, fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad y salud laboral, así como cualesquiera otras que puedan resultar aplicables por razón de la materia. A estos efectos queda obligado a presentar mensualmente los TC-1 y TC-2 de la Empresa y de cuantos trabajadores tenga contratados y estén adscritos al Centro de Trabajo; o en su caso, el documento acreditativo del pago mensual de recibo de liquidación de cotización del régimen especial de trabajadores autónomos, modelo RLC**.

13.- Mantener en buen estado las instalaciones de agua, luz y acondicionamiento térmico, mobiliario, enseres, etc., de las dependencias en las que se presta el contrato, debiendo reparar y en su caso reponer cualquier elemento de los mismos que se deteriore o inutilice por el mal uso o deficiente explotación del servicio. El material a reponer deberá ser de la misma calidad, diseño, etc., que el inutilizado, o, si ello no fuera posible, el más similar que se ofrezca en el mercado. Todas las reparaciones y sustituciones de piezas o elementos de los bienes que el Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario y deriven del mal uso correrán a cargo de éste. Señaladamente, serán de cuenta del adjudicatario los gastos que se deriven de la conservación, reparación o reposición de luminarias, fusibles y grifería.

14.- Sólo serán de cuenta del Ayuntamiento las obras destinadas a la conservación del inmueble, que afecten a las estructuras, pavimentos, lucimiento exterior e interior y conducciones de agua y electricidad, siempre y cuando no se demuestre que las averías son consecuencia de culpa o negligencia del adjudicatario o del personal de su dependencia, en cuyo caso estará obligado éste a la reparación urgente de la avería producida, de tal modo que si ésta no se realiza en el plazo fijado por el Ayuntamiento, el mismo podrá ejercer las acciones correspondientes para llevar a cabo las reparaciones a costa del adjudicatario.

Igualmente el Ayuntamiento para mejorar la prestación del servicio podrá realizar a su costa durante el plazo del contrato las mejoras que estime conveniente.

15.- Mantener el local e instalaciones objeto de este contrato en perfecto estado de limpieza e higiene, realizando las labores correspondientes en horario que no cause molestias a los usuarios del servicio: Ello incluirá la limpieza del Restaurante -Bar -Cafetería y de las demás dependencias del inmueble, incluida la terraza exterior que pueda instalarse, así como la selección y discriminación previa de los residuos sólidos urbanos que genere la actividad (vidrio, cartón y papel y basura orgánica) y su traslado al punto de recogida.

16.- Indemnizar a los terceros los daños que les ocasione el funcionamiento de los servicios objeto de contrato, salvo si se hubieran producido por actos realizados en cumplimiento de una orden impuesta por el Ayuntamiento con carácter ineludible.

17.- Obtener todos los permisos, autorizaciones, seguros, etc., que fueren necesarios para una correcta prestación de los servicios objeto de contrato y abonar toda clase de impuestos, tasas y





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

precios, de cualquier Administración Pública, que fueren necesarios para prestar los servicios del contrato, debiendo tener dado de alta el establecimiento en idénticas condiciones que cualquier otro del ramo.

18.- Prestar los servicios con el personal cualificado necesario para una correcta ejecución del contrato, el cual dependerá, única y exclusivamente, del contratista, sin que tenga vinculación alguna con el Ayuntamiento de Romangordo. Para ello deberá contratar al personal necesario para prestar el servicio objeto de este contrato, con las condiciones fijadas en este pliego. Una vez que finalice el

contrato por cualquiera de las causas previstas en este pliego (y en la legislación aplicable) y con independencia de que el Ayuntamiento continúe prestando el servicio, y con independencia de la forma en que lo continúe prestando, el Ayuntamiento no asumirá total ni parcialmente al personal contratado ni al propio adjudicatario. Tampoco quedará obligado el futuro adjudicatario.

19.- Serán de cuenta del contratista todos los gastos que genere el desarrollo de la actividad, excluidos los gastos de electricidad, de los que tan sólo deberá abonar al Ayuntamiento la cantidad de **CIENTO CINCUENTA EUROS MENSUALES (150,00 euros/ mes).**

20.- Disponer en el Local de máquina expendedora de tabaco debidamente legalizada y de servicio de Canal Plus, siendo de su cuenta los gastos que origine su contratación.

21.- Facilitar el acceso al personal del Ayuntamiento para realizar las inspecciones que estime oportunas y comprobar el estado y limpieza de las instalaciones, enseres, higiene y calidad de los alimentos.

22.- Abandonar y dejar libres, a disposición del Ayuntamiento, una vez finalizado el contrato, o dentro del plazo de SIETE (7) días naturales a contar del siguiente a la resolución contractual, el local, instalaciones, mobiliario y menaje puestos a disposición del contratista al inicio del contrato, en buen estado de conservación y funcionamiento con el deterioro normal derivado de un uso cuidado. A tal efecto, se realizará el inventario completo y contradictorio referido al día de la iniciación de la prestación del servicio. De esta comprobación se extenderá el acta o certificado de conformidad correspondiente.

Si la prestación del contratista no reuniese las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las órdenes oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas. Si el contratista no atendiera los requerimientos la subsanación de los defectos la realizará el Ayuntamiento de forma subsidiaria a costa del contratista.

24.- Entregar las llaves al término del contrato.

25.- Devolver al Ayuntamiento, en perfectas condiciones la plena disponibilidad de los bienes, utensilios y materiales cuyo uso le fue entregado al contratista para la ejecución del contrato.

En su caso el contratista deberá reponer aquello que por el mal uso y/o funcionamiento ya no pueda prestar su función y sea necesaria su reposición.

26.- Abonar las sanciones que se le impongan por la comisión de infracciones.

Décima.- DERECHOS DEL /DE LA CONCESIONARIO /A

1. Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción de dominio público objeto de la concesión

2. Percibir directamente de los usuarios el precio de los servicios realizados

3. Recibir del Ayuntamiento la porción de dominio público objeto de la concesión en buen estado, con todo lo que en ella se contenga relacionado en el **ANEXO III** al presente Pliego.

Undécima.- FACULTADES DE LA ADMINISTRACION

El Ayuntamiento de Romangordo conservará en todo caso la propiedad del establecimiento objeto de contrato de concesión de servicios que se celebre.



Cód. Validación: 5PLXRZ4DLEKQ5NH3JWYK7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

El Ayuntamiento tiene las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos. Igualmente corresponde al Ayuntamiento la potestad de investigar el cumplimiento adecuado de la prestación y especialmente en lo que se refiere al aspecto técnico.

En todo caso, el Ayuntamiento de Romangordo conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios y el cumplimiento de la normativa, tanto de derecho público como privado, que sea de aplicación, reservándose para ello las correspondientes facultades que sean precisas para tal fin, pudiendo dar órdenes o imponer sanciones al concesionario que persigan la restauración de la normativa vulnerada, inspeccionar el servicio discrecionalmente, etc.

El Ayuntamiento podrá fiscalizar en cualquier momento la prestación del servicio comprobando la conservación y estado de las distintas instalaciones y la documentación relacionada con el objeto del contrato, y, en su caso, ordenar al concesionario, la adopción de las medidas necesarias para el cumplimiento de los deberes que le afectan, medidas que podrán ser ejecutadas subsidiariamente por esta Corporación, si el concesionario no las realiza en el plazo que se le conceda para ello, sin perjuicio de otras responsabilidades que se pudieran originar, según el presente Pliego de Cláusulas y la legislación vigente en cada momento. Asimismo el Ayuntamiento ostentará todas las potestades del artículo 127 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y cualquier otra prevista en la normativa reguladora de la contratación de las Entidades Locales

Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.

Duodécima.- REVERSION

Al término del plazo de la concesión, el servicio revertirá a la Corporación, debiendo el contratista entregar los bienes e instalaciones objeto de la concesión, con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de tiempo anterior a la reversión, que será de quince días, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

Los bienes e instalaciones afectos a la concesión que vayan a revertir a la Administración en virtud de lo establecido en el presente artículo, no podrán ser objeto de embargo.

III – SELECCIÓN DEL CONCESIONARIO Y ADJUDICACIÓN DE LA CONCESION

Décimo tercera.- ACREDITACION DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, en los términos previstos en el artículo 65.1 de la LCSP y artículos 9 y 10 del Reglamento General, no se encuentren incurso en alguna prohibición para contratar con las Administraciones Públicas y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

1. La capacidad de obrar se acreditará:





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

- a) De los licitadores que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate
- b) De los licitadores que fueren personas físicas mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- c) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación
- d) De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

3. La solvencia

Acreditación de la solvencia económica y financiera

Podrá acreditarse por alguno de los siguientes medios establecidos en el artículo 87 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español, las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de Febrero de 2014:

+ Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a una vez y media el valor estimado del presente contrato.

+ Existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a 60.000 euros. Se deberá aportar la correspondiente póliza o compromiso de constituirlo si resulta adjudicatario.

Acreditación de la solvencia técnica o profesional

Podrá acreditarse por cualquiera de los siguientes medios establecidos en el artículo 90 de la LCSP:

+ Declaración acerca de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

+ Declaración indicando los medios de los que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones.

Décimo cuarta.- REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL SECTOR PÚBLICO

A tenor de lo dispuesto en la Disposición Final 29ª 1º y 2º de la Ley 22/2021, de 28 de Diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia. A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

La Mesa de contratación deberá comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar. Si el licitador hubiera hecho uso de la facultad de acreditar la presentación de la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro a que alude el inciso final de la letra a) del apartado 4 del artículo 159 LCSP, la mesa requerirá al licitador para que justifique documentalmente todos los extremos referentes a su aptitud para contratar enunciados en este número.

La inscripción en el ROLECSP será suficiente para acreditar las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

Décimo quinta.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

15. 1.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES. CONDICIONES PREVIAS

De conformidad con la Disposición Adicional 15ª de la LCSP, las proposiciones se dirigirán al órgano de contratación y se presentarán, necesaria y únicamente, en la forma, lugar y plazo señalados en el anuncio de licitación.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán de forma electrónica, a través de la PLCSP, dentro del plazo de QUINCE DIAS contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Perfil de contratante del Ayuntamiento alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, pliegos de prescripciones técnicas, y cuadros de características y demás documentación con carácter contractual que rige el contrato, sin salvedad o reserva alguna, así como



Cód. Validación: 5PLXR24DLEKQ5NH3JWYK7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con el sector público.

La presentación de ofertas vincula a los licitadores con la entidad pública contratante, de tal modo que la retirada anticipada de una proposición antes de la adjudicación o la renuncia a la adjudicación del contrato se le exigirá en concepto de penalidad el 3% del presupuesto base de licitación, penalidad que tendrá la consideración de ingreso de derecho público a efectos de su exacción de acuerdo con la normativa tributaria. Todo ello sin perjuicio, de la exigencia de la indemnización por daños y perjuicios causados al Ayuntamiento, si no fueran totalmente cubiertos por el importe anteriormente expresado, y las demás consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, entre ellas, el inicio del expediente de prohibición para contratar.

No obstante, el licitador tendrá derecho a retirar su proposición y a que se devuelva o cancele la garantía que se hubiese constituido si el Ayuntamiento no realiza la adjudicación en el plazo previsto en la LCSP.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo derivado de este pliego y previsto en el CCT de esta contratación. Todos los documentos de la oferta y de la documentación administrativa deberán ir redactados en castellano, sin enmiendas, tachaduras, ni contradicciones internas. Las ofertas, así como el índice de la documentación administrativa, estarán firmadas por el representante legal del empresario que las presenta (o por éste mismo si es una persona física), y en ese caso, con un sello o impresión que identifique a la empresa a la que representa.

El licitador deberá firmar las proposiciones y los dos sobres archivos comprensivos de toda la documentación exigida en el presente pliego, mediante firma electrónica avanzada, que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma.

Una vez remitida electrónicamente la documentación, ésta no podrá ser retirada salvo que la misma sea justificada.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la citada Plataforma de Contratación del Sector Público.

Para garantizar la confidencialidad del contenido del /de los sobres -archivos hasta el momento de su apertura, el órgano de contratación a través de la configuración de los mismos en la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la PLCSP cifrará dichos sobres -archivos en el envío. Una vez realizada la presentación, dicha herramienta proporcionará al licitador un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo de la PLCSP.

Todas las proposiciones recibidas electrónicamente a través de la PLCSP serán custodiadas y encriptadas sin posibilidad de acceder a su contenido en ningún caso hasta que se constituya la Mesa de contratación para realizar las actuaciones correspondientes, siendo el procedimiento a seguir para la apertura electrónica de las proposiciones el establecido en el presente Pliego.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el licitador en cuestión.

15.2.- INFORMACION A LOS LICITADORES

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

15.3.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **dos sobres cerrados /archivos electrónicos**, firmado por el /la licitador /a y con indicación del domicilio y, en su caso, teléfono y fax, a efectos de notificaciones, en el que se hará constar la siguiente leyenda «Proposición



Cód. Validación: 5PLXR24DLEKQ5NH3JWYX7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

para tomar parte en la licitación de la concesión del uso privativo del Restaurante -Bar -Cafetería e instalaciones complementarias de la Piscina Municipal de Romangordo, de propiedad municipal».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre /Archivo electrónico «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre /Archivo electrónico «B»: Proposición económica y documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación cuya ponderación es automática

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

CONTENIDO SOBRE ELECTRÓNICO. DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA Y REQUISITOS PREVIOS. SOBRE /ARCHIVO ELECTRONICO «A»

Los licitadores deberán presentar la siguiente documentación:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y en su caso, la representación.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

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

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

b) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al modelo que figura como **ANEXO II** de este Pliego

En caso de uniones temporales de empresarios: Compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresas. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su personalidad y capacidad. A efectos de la licitación deberán presentar cada uno de los empresarios la declaración responsable señalada en la letra a) anterior, así como indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Deberá constar igualmente la persona que durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las Empresas componentes de la Unión.

CONTENIDO SOBRE ELECTRÓNICO. OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA DE LOS RESTANTES CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA PONDERACIÓN ES AUTOMÁTICA. SOBRE /ARCHIVO ELECTRONICO «B»

a) Oferta económica

Se presentará conforme al siguiente modelo incluido como **ANEXO I** al presente Pliego:



Cód. Validación: 5PLXRZ4DLEKQ5NH3JWYX7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

«D. /Doña _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado /a de las condiciones y requisitos que se exigen para la concesión del uso privativo del Restaurante -Bar -Cafetería e instalaciones complementarias de la Piscina Municipal de Romangordo, de propiedad municipal, mediante procedimiento de concurrencia, anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte en la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador /a

Fdo.: _____».

b) Documentación que haya de servir para la valoración por la Mesa del resto de criterios cuantificables de forma automática especificados en el presente Pliego de Cláusulas y en el CCT

El órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Décimo sexta.- CRITERIOS DE ADJUDICACION

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta, se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad -precio.

En el procedimiento de contratación regulado en este pliego se utilizarán para seleccionar la oferta social y económicamente más ventajosa, de acuerdo con las reglas precedentes, los criterios que se relacionan a continuación, con las fórmulas o métodos de valoración que en cada caso se indican.

CRITERIOS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA. Hasta 100 puntos.

Oferta económica. Precio mas alto. Hasta 70 puntos.

Experiencia en el sector de la Hostelería. Mínimo un año. Hasta 20 puntos

Creación de empleo /autoempleo. Hasta 10 puntos

CRITERIOS DE VALORACIÓN MATEMÁTICA.

Justificación y fórmulas o métodos de valoración

a.- Propuesta económica: Precio mas alto. Hasta 70 puntos

Mejora al alza del precio base de licitación referido al canon anual susceptible de mejora (TRES MIL EUROS /AÑO (3.000,00 euros /Año). Se asignará el máximo de puntuación (80 puntos) a la oferta de precio mas alto con respecto al presupuesto base de licitación, la oferta que no realice ningún alza, se valorará con 0 puntos. La formulación matemática de la regla de valoración es la siguiente:





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

$$\text{Puntos} = 70 * (\text{OE} - \text{TS}) / (\text{OM} - \text{TS})$$

Dónde:

OE: Oferta Económica licitador

TS: Tipo de salida de la licitación

OM: Oferta máxima en euros

b.- Experiencia en el sector de la Hostelería. Mínimo un año. Hasta 20 puntos

Se valorará la experiencia por cuenta propia o ajena que se posea en el sector de la Hostelería a razón de 5 puntos por año de experiencia

La puntuación máxima total que se podrá obtener con este criterio será de 20 puntos.

El cumplimiento de este criterio de valoración se acreditará mediante la presentación de la vida laboral de la persona física o jurídica de que se trate (en este último caso con expresión de los trabajadores contratados), altas en el censo del IAE de la Agencia Tributaria, contratos de trabajo por cuenta ajena, títulos de propiedad o contratos de arrendamiento de los locales en los que haya ejercido o esté ejerciendo la actividad.

No se admitirán en este apartado Declaraciones responsables o Compromisos de futuro, considerándose como documentación no subsanable. En el caso de que no se acredite un mínimo de experiencia de un año este apartado no será puntuado.

c. Creación de empleo. Hasta 10 puntos

Se valorará la creación de empleo o autoempleo, tanto en jornada completa como a tiempo parcial, a razón de 5 puntos por cada empleo /autoempleo creado, distinto del propio licitador.

La acreditación en fase de presentación de ofertas podrá hacerse mediante una Declaración Jurada responsable adquiriendo el compromiso de contratación. El adjudicatario estará obligado a presentar los contratos de trabajo que realice desde el mismo momento en que se produzcan, así como el alta en la seguridad social de los trabajadores contratados

Décimo séptima. EMPATES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 147.2 LCSP, el empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

A efectos de aplicación de estos criterios los licitadores deberán acreditarlos, en su caso, mediante los correspondientes contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social y cualquier otro documento admitido en derecho que acredite los criterios sociales anteriormente referidos.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo. Dichas circunstancias que han de concurrir en el momento de finalizar el plazo para presentar ofertas.

Décimo octava.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la LCSP y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en dicha normativa se establecen.

La Mesa de Contratación para este procedimiento estará constituida por (punto 7 de la D. A. 2ª de la LCSP):

-- Presidente /a: El /La Alcalde /sa –Presidente /a del Ayuntamiento o miembro de la Corporación en quién delegue.

-- Vocales: D^a Luisa Funez Rodríguez, Concejala del Ayuntamiento
D. Francisco Javier González Mancha, Agente de Empleo y Desarrollo Local de este Municipio.

D. Alberto García Ruiz, Vocal Jurídico

D. Ventura Vaca Correa, Secretario -Interventor del Ayuntamiento

-- Actuará como Vocal -Secretario de la Mesa, D. Luis Miguel Matías del Mazo, con voz pero sin voto.

Décimo octava.- NOTIFICACIONES ELECTRONICAS

Todas las comunicaciones y resto de trámites que procedan con los interesados deberán realizarse a través de la PLCSP, conforme a los datos que se indican en la Declaración responsable del **ANEXO II** de este Pliego, por tanto, las notificaciones se efectuarán en la dirección electrónica habilitada en su registro en la PLCSP o en su caso, en la reseñada en el mencionado **ANEXO II**.

Los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica que les permita recoger las notificaciones en la misma aplicación.

Los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de la misma, siempre que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el Perfil de contratante del órgano de contratación.

El plazo para considerar rechazada la notificación electrónica, con los efectos previstos en el artículo 41.5 de la Ley 39/2015, será de diez días naturales computados desde que se tenga constancia de su puesta a disposición del interesado sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Decimo novena.- APERTURA Y EXAMEN DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la calificación de la documentación administrativa, así como para realizar la evaluación y clasificación de las ofertas. De todo lo actuado conforme a los apartados siguientes se dejará constancia en las actas correspondientes, en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.



Cód. Validación: 5PLXR24DLEKQ5NH3JWYX7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

En el plazo máximo de 10 días contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones y constituida previamente la Mesa de contratación, el Presidente, en acto público, ordenará la apertura y el descryptado del **Sobre /Archivo electrónico A**, correspondiente a la documentación administrativa, de tal forma que se pueda comprobar en todo momento la integridad e identidad de las ofertas presentadas y alojadas en la PLCSP, el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en el mismo

En el caso de que surjan discrepancias se procederá conforme establece el artículo 83.3 del RGLCAP.

La Mesa de contratación constatará la existencia y calificará el contenido de las declaraciones responsables y de la restante documentación indicada en este Pliego.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados por medio de la PLCSP, concediéndose un plazo de tres días, desde el envío de la notificación al interesado, para que los licitadores los corrijan o subsanen a través de la mencionada Plataforma mediante comparecencia electrónica, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán publicarse, el mismo día de la notificación, en el Perfil de contratante.

Las correcciones o subsanaciones no serán admitidas si mediante ellas no se hace referencia a la situación del licitador en el momento anterior a la conclusión del plazo de presentación de proposiciones.

De todo lo actuado en los párrafos anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación presentada en el Sobre-A, con expresión de los licitadores admitidos, de los rechazados y causa o causas de inadmisión de estos últimos, y comunicará el resultado de la calificación en los términos previstos en el artículo 82 del RGLCAP.

Posteriormente, se procederá a la apertura y el descryptado del **Sobre -Archivo electrónico B** conteniendo la proposición económica y los documentos que permitan a la Mesa de contratación valorar las distintas ofertas según los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos.

La sesión se iniciará dando el Presidente cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el **Sobre /Archivo electrónico A**, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y las causas de su rechazo, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta pero sin que en este momento la mesa pueda hacerse cargo de los documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

Seguidamente, se dará lectura a las ofertas de aquellas empresas que continúen en el procedimiento de adjudicación, a los efectos de su valoración posterior por la Mesa de contratación, una vez hecho se procederá a la apertura y descryptado del **Sobre /Archivo electrónico B** conteniendo la proposición económica y la documentación justificativa de los criterios valorables automáticamente, procediéndose a su valoración y puntuación, por la Mesa de contratación, emitiendo a continuación propuesta de adjudicación al licitador que haya hecho la oferta mas ventajosa.

De todo lo actuado en los apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse en cada una de las sesiones por el Secretario con el V.º B.º del Presidente, debiendo todas las actas ser objeto de publicación en el Perfil de contratante.

La propuesta de adjudicación que eleve la Mesa de contratación será motivada. La Mesa además podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato, de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación, deberá motivar su decisión.

En relación con el licitador propuesto como adjudicatario, la Mesa comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el



Cód. Validación: 5PLXRZ4DLEKQ5NH3JWYK7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

Posteriormente, la Mesa de contratación, a través de administración, requerirá a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación, la documentación necesaria para la adjudicación y en su caso, cualquier otra documentación que no figure inscrita en el Registro de Licitadores, en los términos establecidos en el presente pliego.

Además, en el caso de que se produzca el empate entre dos o más ofertas, se deberá aplicar el régimen de desempate establecido en la Cláusula 14ª del presente pliego.

El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, a través de la PLCSP teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 133 LCSP, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

Notificada la adjudicación del 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. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

Vigésima.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION

Formulada la propuesta de adjudicación la Mesa de contratación, a través de Administración, requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta, mediante comunicación electrónica, para que, en el plazo de SIETE DÍAS a contar desde el envío de la comunicación, aporte la documentación que se relaciona a continuación, necesaria para adjudicar el contrato (Artículo 159.4 f) 4º, LCSP).

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado se entenderá, en los términos regulados en el artículo 150.2 de la LCSP, que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP. En este caso la propuesta de adjudicación recaerá en el licitador que ocupe el siguiente lugar en la propuesta emitida por la Mesa de Contratación.

Los documentos deberán presentarse, para su calificación, en originales o copias compulsadas:

DOCUMENTACIÓN

1.- Inscripción en el Registro oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

A tenor de lo dispuesto en la Disposición Final 29ª 1º y 2º de la Ley 22/2021, de 28 de Diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia. A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto



Cód. Validación: 5PLXR24DLEKQ5NH3JWYK7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

La Mesa de contratación deberá comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar. Si el licitador hubiera hecho uso de la facultad de acreditar la presentación de la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro a que alude el inciso final de la letra a) del apartado 4 del artículo 159 LCSP, la mesa requerirá al licitador para que justifique documentalmente todos los extremos referentes a su aptitud para contratar enunciados en este número.

La inscripción en el ROLECSP será suficiente para acreditar las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

2.- Obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

Obligaciones tributarias:

+ Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

+ Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Esta certificación deberá ser específica para contratar con el Ayuntamiento de Saucedilla al objeto de eximir de responsabilidad subsidiaria prevista en el artículo 43.1.f) de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003).

Además, el propuesto adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Romangordo, extremo cuya comprobación de veracidad se autoriza a este Ayuntamiento, con la presentación de proposición para licitar por parte del interesado.

Obligaciones con la Seguridad Social:

+ Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.



Cód. Validación: 5PLXR24DLEKQ5NH3JWYX7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

3.- Garantía definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES señalado al comienzo de esta Cláusula, una fianza definitiva del 5 % (cinco por ciento) del importe de adjudicación.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 108 de la LCSP, de acuerdo con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP. De no cumplir este requisito por causas imputables al contratista, el órgano de contratación declarará decaída la adjudicación en su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 150.2 de la LCSP.

En el caso de que la garantía se constituya mediante ingreso en este Ayuntamiento, dicho ingreso deberá hacerse a través de transferencia bancaria o ingreso en la cuenta bancaria domiciliada a nombre de este Ayuntamiento que se indique, no aceptándose el ingreso en metálico en la Tesorería de este Ayuntamiento.

La acreditación de la constitución de la garantía deberá hacerse mediante la presentación en la Secretaría de este Ayuntamiento, de la oportuna carta de pago debidamente cumplimentada por la Intervención y la Tesorería.

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, con las particularidades expresadas en el artículo 109.3 de la LCSP.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 110 de la LCSP. En el caso de que se acuerde la resolución del contrato por causa imputable al contratista, dicha resolución conllevará la incautación de la garantía definitiva en los términos previstos en la LCSP, sin perjuicio de que además, se pueda exigir la correspondiente indemnización por daños y perjuicios que hayan podido causarse a la Administración, todo ello con sujeción a los términos previstos en los artículos 213.3 de la LCSP y 113 del RGLCAP.

4.- Dirección de correo electrónico «habilitada» a efectos de notificaciones

5.- Designación del responsable de la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 10.1.d) de la LCPSRex

6.- Empresas extranjeras no comunitarias

Especialidad para las empresas no comunitarias: Para celebrar el contrato de obras será necesario, además, que estas empresas acrediten tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

7.- Documentación acreditativa de disponer de los seguros exigidos en el presente Pliego de Cláusulas Económico Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Vigésima primera.- ADJUDICACION DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato corresponde al órgano de contratación señalado en el cuadro de características adjunto al presente pliego.

El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 LCSP. La adjudicación utilizando una pluralidad de criterios se hará con base en la mejor relación calidad-precio.

Presentada la garantía definitiva y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las



Cód. Validación: 5PLXR24DLEKQ5NH3JWYK7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Haciendas Locales, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Este plazo se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir el trámite de audiencia por presunta oferta anormal a que se refiere el artículo 149.4 de la LCSP 9/17, de conformidad con el artículo 158.3 de la LCSP 9/17.

De no dictarse la resolución de adjudicación dentro de plazo establecido en el CCT, los empresarios admitidos tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía provisional que, en su caso, hubieren prestado.

No podrá declararse desierta la licitación cuando la oferta o proposición sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. No obstante, el órgano de contratación podrá, en cualquier momento antes de la formalización, y sólo por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, adoptar la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

En el caso en que el órgano de contratación desista del procedimiento de adjudicación o decida no adjudicar o celebrar un contrato para el que se haya efectuado la correspondiente convocatoria, lo notificará a los licitadores, informando también a la Comisión Europea de esta decisión cuando el contrato haya sido anunciado en el «Diario Oficial de la Unión Europea».

En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido para presentar la oferta, cuya existencia y cuantía deberán probar, y la indemnización no superará en ningún caso la cantidad del uno por mil del presupuesto base de licitación, IVA excluido, por cada uno.

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

Vigésima segunda.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación comprobándose previamente la vigencia de los certificados presentados en la licitación acreditativos de las obligaciones determinadas en los artículos 13 a 16 del Reglamento General, y acredite haber contratado los seguros exigidos en los Pliegos.

El documento de formalización del contrato será suscrito por el Alcalde -Presidente del Ayuntamiento y el adjudicatario, del que dará fe el Secretario/a de la Corporación y contendrá las menciones establecidas en la LCSP y en el Reglamento General, salvo que ya se encuentren recogidas en los pliegos.

Al contrato que se formalice se unirá como Anexo, además de la oferta aceptada, un ejemplar de los Pliegos que será firmado por el /la adjudicatario /a, considerándose a todos los efectos parte integrante de aquél.

El contrato podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Vigésima tercera.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará el Departamento municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 LCSP.

IV - RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Vigésimo cuarta.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO



Cód. Validación: 5PLXRZ4DLEKQ5NH3JWYK7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Cuando el concesionario haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de un 5% del presupuesto del contrato.

Se consideran leves/graves/muy graves, los incumplimientos por parte del adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución establecida en la cláusulas 7ª de este pliego de cláusulas particulares.

Serán infracciones leves:

- + Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que se prescribe en el presente Pliego de Cláusulas, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico

- + La venta practicada fuera del perímetro autorizado o transgrediendo las horas establecidas para el ejercicio de la actividad.

Serán infracciones graves:

- + La reiteración por parte del concesionario de actos que den lugar a sanciones leves
- + Las actuaciones del concesionario que den lugar a la depreciación del dominio público o de las instalaciones que forman parte del mismo

- + La venta realizada por cualquier persona no autorizada

- + La negativa o resistencia a facilitar la información requerida por la autoridad

- + El ejercicio de una actividad sobre el dominio público que no sea la que tiene por objeto el uso privativo del mismo

Tendrán el carácter de infracciones muy graves:

- + La reiteración de sanciones graves

- + Las infracciones que den o puedan dar lugar a perjuicios que por su importancia sean susceptibles de producir graves alteraciones en el dominio público

Con independencia de la sanción, cuando se produjesen daños al dominio público o a las instalaciones que formen parte del mismo y no sean como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, la Administración podrá exigir al concesionario la restauración y restitución de los elementos dañados.

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

la resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas del 10 % del precio de adjudicación, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará igualmente una multa coercitiva de entre el 3% y el 5% del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación mediante resolución motivada, adoptada a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, previa audiencia del interesado, dicha potestad sancionadora se ejercerá conforme a la atribución conferida por este Pliego, las Ordenanzas municipales, la Ley 26/1984, de 19 de Julio, General para la Defensa de Consumidores y Usuarios y el Real Decreto 1945/1983, de 22 de Junio, por el que se regulan las infracciones y sanciones en materia de defensa del consumidor y de la producción agro-alimentaria, y será inmediatamente ejecutiva, las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.



Cód. Validación: 5PLXR24DLEKQ5NH3JWYXK7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Las infracciones por falta grave o muy grave se sancionarán con arreglo al procedimiento regulado por el Reglamento de Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de Agosto.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

Vigésimo quinta.- PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES.

Las infracciones de las obligaciones contractuales cometidas por el concesionario prescribirán en los plazos siguientes, contados a partir de la fecha en la que el Ayuntamiento tenga conocimiento de la infracción cometida:

Leves: a los 3 meses

Graves: a los 6 meses

Muy graves: a los 12 meses

Vigésimo sexta.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

La concesión se extinguirá por las siguientes causas:

a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.

b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.

c) Caducidad por vencimiento del plazo.

d) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.

e) Mutuo acuerdo.

f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.

g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.

h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de esta ley.

i) Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.

Son causas de resolución del contrato de concesión de servicios, además de las señaladas anteriormente las contempladas en el artículo 294 LCSP:

a) La ejecución hipotecaria declarada desierta o la imposibilidad de iniciar el procedimiento de ejecución hipotecaria por falta de interesados autorizados para ello en los casos en que así procediera, de acuerdo con lo establecido en esta Ley.

b) La demora superior a seis meses por parte de la Administración en la entrega al concesionario de la contraprestación o de los medios auxiliares a que se obligó según el contrato.

c) El rescate del servicio por la Administración para su gestión directa por razones de interés público. El rescate de la concesión requerirá además la acreditación de que dicha gestión directa es más eficaz y eficiente que la concesional.

d) La supresión del servicio por razones de interés público.

e) La imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración con posterioridad al contrato.

f) El secuestro o intervención de la concesión por un plazo superior al establecido de conformidad con el apartado 3 del artículo 263, sin que el contratista haya garantizado la asunción completa de sus obligaciones.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

La aplicación de las causas de resolución se efectuará cumpliendo los requisitos establecidos en los artículos 211, 212 y 213 de la LCSP 9/17 y 109 del RGLCAP, con los efectos previstos en el artículo 295 LCSP.

El procedimiento de resolución contractual deberá resolverse y notificarse en el plazo máximo de 6 meses. La falta de resolución expresa en el plazo indicado conllevará la caducidad y el archivo de las actuaciones de conformidad con el artículo 16.5 de la LCPSREx.

El acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso sobre la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida, según establece el artículo 213.5 de la LCSP 9/17.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada, de conformidad con lo previsto en el artículo 213.3 de la LCSP 9/17. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista se llevará a cabo de acuerdo con el artículo 113 del RGLCAP. La fijación y valoración de los daños y perjuicios causados se verificará por la Dirección facultativa de la obra y resolverá la Administración, previa audiencia del contratista. Para la determinación de los daños y perjuicios a indemnizar, entre otros factores, se atenderá al retraso que implique para la inversión proyectada y los mayores gastos para la Administración.

En supuestos de uniones temporales de empresas, cuando alguna se encuentre comprendida en alguno de los supuestos previstos en el artículo 211.1, letras a) y b) de la LCSP 9/17, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituían la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

VI.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

Vigésimo séptima. CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

1. Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal, en

cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679, del Parlamento Europeo, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable de tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

2. Tratamiento de datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento General de Protección de Datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, quedan informados de los siguientes datos:



Cód. Validación: 5PLXRZ4DLEKQ5NH3JWYK7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

	Información básica
Responsable	Organo de contratación
Finalidad principal	Cumplimiento del contrato
Legitimación	Legalidad aplicable
Destinatarios	Los datos no serán cedidos a terceros salvo obligación legal
Derechos	Acceso, rectificación, limitación y suspensión

En ROMANGORDO (Cáceres), a fecha de la firma electrónica



Cód. Validación: 5PLXRZ4DLEKQ5NH3JWYX7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

ANEXO I

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

«D. /Doña _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado /a de las condiciones y requisitos que se exigen para la concesión del uso privativo del Restaurante -Bar -Cafetería ubicado en las instalaciones de la Piscina Municipal de Romangordo, de propiedad municipal, mediante procedimiento de concurrencia, anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos y el resto de documentos técnicos y económicos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte en la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador /a

Fdo.: _____».

ILMO. /A. SR. /SRA. ALCALDE /SA DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (Cáceres)



Cód. Validación: 5PLXRZ4DLEKQ5NH3JWYK7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

En el supuesto de que varios empresarios concurren agrupados en una UTE, se deberá presentar una declaración responsable por cada una de las entidades que constituyan la UTE y deberá, asimismo, acompañar el compromiso de constitución de la unión, firmado por todas las entidades.

D./Dña....., con DNI número.....en nombre (propio) o (de la empresa que representa) con NIF..... enterado /a de las condiciones y requisitos que se exigen para la concesión del uso privativo del Restaurante -Bar – Cafeteria e instalaciones complementarias de la Piscina Municipal de Romangordo, de propiedad municipal, mediante procedimiento de concurrencia, anunciado en el perfil de contratante:

I.- FORMULA LA PRESENTE DECLARACIÓN BAJO SU RESPONSABILIDAD:

I.- Que cumpliendo todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración, así como las condiciones particulares que rigen la licitación convocada por el Ayuntamiento de Romangordo y se compromete, en caso de resultar propuesto como adjudicatario, a acreditar tales circunstancias, mediante la presentación tanto de la documentación administrativa a que se refiere el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Cuadro de Características, como cualquier otro tipo de documentación por la que se rige esta licitación.

II.- Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación.

III.- Que el firmante ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta, que cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad y que no está incurso en prohibición de contratar alguna.

IV.- Que se trata de empresa extranjera:

☐ Si, y me someto a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

☐ No.

V.- Que la sociedad a la que represento (o el firmante de la declaración, cuando actúe en nombre propio), cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establezca el CCT.

VI.- Que se compromete a la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales indicados en el CCT referidos a la obra indicada al comienzo de este escrito.

VII.- Cuando el CCT prevea la división en lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos variaran de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

VIII.- En el caso de las UTE, y sin perjuicio de las particularidades que puedan establecerse en el CCP, si se exige como condición objetiva la realización de contratos similares dicho requisito se entenderá cumplido siempre que al menos una de las empresas que concurren en UTE cumpla el mismo sin que quepa la suma de los trabajos realizados por los integrantes de la misma.

IX.- En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas, declaración responsable de que va a disponer de los recursos necesarios, mediante la presentación a tal efecto del compromiso escrito de dichas entidades, con antelación a la adjudicación del contrato –



Cód. Validación: 5PLXR24DLEKQ5NH3JWYK7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

X.- Que la sociedad a la que represento (o el firmante de la declaración cuando actúe en nombre propio) no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la LCSP.

XI.- El compromiso de constitución de Unión Temporal de Empresarios. Si varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

XII.- Que la empresa a la que representa autoriza a la Administración contratante para que acceda a la información que acredita que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.

XIII.- Conforme a lo previsto en la Cláusula 35 del pliego de cláusulas administrativas que rige esta contratación, durante la ejecución de las obras contará con los servicios del técnico D/D con titulación....., que actuará como Jefe de obras, Responsable del contrato, en virtud de personal de plantilla, contratado por obra, convenio de colaboración u otro acuerdo vinculado a la obra, circunstancia que acreditará caso de resultar adjudicatario de la licitación.

XIV.- Que designa la siguiente dirección de correo electrónico, a los efectos de practicar las comunicaciones y realizar los avisos vinculados a las notificaciones:

Fecha y firma del licitador

Los datos personales recogidos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



Cód. Validación: 5PLXRZ4DLEKQ5NH3JWYK7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

ANEXO III

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE EL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (Cáceres) APORTA PARA LA EXPLOTACION DEL SERVICIO DE RESTAURANTE -BAR –CAFETERIA E INSTALACIONES ANEJAS DE LA PISCINA MUNICIPAL DE ROMANGORDO, A QUE ESTE PLIEGO SE CONTRAE

A) BIENES INMUEBLES: Inmueble denominado “Piscina Municipal”, que consta de un recinto cerrado de 4.418 m2, aproximadamente, dentro del cual, además de las dos Piscinas (infantil y mayores) y la instalación depuradora, existen una serie de edificaciones destinadas a Restaurante - Bar-Cafetería con aseos masculinos y femeninos, Terraza exterior, Cocina y Almacén; y otra edificación comprensiva de los vestuarios, aseos, botiquín y almacén, con una superficie construida total de 1.151 m2

B) BIENES MUEBLES:

1º.- En el Restaurante - Bar- Cafetería:

Descripción	Cantidad
Botellero de 2 mts. de acero inoxidable INFRICO EB-2000	1
Máquina fabricadora de hielo 70 Kg., ICETRONIC, ref.IT-66 ESSG	1
Botellero de 3 puertas, Mod. ARÉVALO. Fr 7.5 Danfoss	1
Taburetes de barra de interior	8
Mueble Cafetera inoxidable, de 1,50 mts., con cajones y puertas	1
Máquina expendedora de cerveza, con tirador de dos grifos Aguila Amstel	1
Fregadero de acero inoxidable de dos senos	1
Lavavajillas Línea Blanca Modelo LC-150 en acero inoxidable	1
Mini -Nevera para Vinos, Marca LACOR Modelo Ref. 69071 de 70W	1
Televisor Samsung 23” con mando a distancia	1
Caja Registradora	1
Vitrina caliente platos marca GAYC	1
Mesas de madera color nogal de comedor	7
Sillas de madera color nogal de comedor	30
Estantería de madera color roble para cristalería de 2m x1,80m, color roble	1
Aparato de aire acondicionado marca DICORE en color blanco	1
Cubo de basura mediano	1
Cubiteras de Hielo de aluminio	2
Bandejas servicio camarero	2
Botella Extintor de espuma	1
Jarras de cristal	3
Cestas rectangulares de mimbre para pan	4
Cestas cuadradas de mimbre para pan	3
Tazas de café con asas metálicas	19
Tazas de café pequeñas de porcelana blanca	13
Platos pequeños para tazas de café de porcelana blanca	17
Platillos pequeños de cristal para café	33
Tubos	22
Vasos largos de cristal Heineken	6
Copa Balón de distintos tamaños	14
Copas azules de cristal para combinados	16
Vasos anchos de cristal para combinados	36
Vasos largos de sidra	9
Vasos pequeños de sidra	22
Vasos pequeños de cristal para café	12



Cód. Validación: 5PLXRZ4DLEKQ5NH3JWYXK7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Vasos pequeños de cristal para cañas de cerveza	39
Vasos de chupito largos	4
Vasos de chupito cortos	23
Copas de champán	25
Copas largas para combinados	12
Copas de vino de comedor	38
Copas de agua de comedor	27
Copas de helado de color azul	6
Tenedores de acero inoxidable de comedor	29
Cucharas de acero inoxidable de comedor	38
Cuchillos de acero inoxidable de comedor	30
Paletas de pescado de comedor	24
Platillos pequeños de comedor de porcelana blanca para pan	28
Decantador de vino	1
Manteles de tela grandes de comedor	19
Servilletas de tela de comedor grandes y pequeñas	73
Cubremanteles de color pastel de comedor	14
Platos de aluminio para cambio	6
Cucharillas de café	31
Cuchara grande para raciones	1
Tenedores pequeños para tapas	11
Adornos de latón	3
Adornos de barro	2

2º.- En la Cocina del Restaurante -Bar-Cafetería:

Descripción	Cantidad
Freidora de 6 litros FUTURMANT Mod. 8LB/LD nº 535	1
Placa de cocina de 3 fuegos. Marga REPAGAS	1
Armario frigorífico de acero inoxidable de 3 puertas, Infrico	1
Campana extractora, sin referencia	1
Fregadero de acero inoxidable de un seno	1
Calentador de agua, VAILLANT-AtmoMag. Mod. AtmoMag ES II-0/0XI.B	1
Lavavajillas Linea Blanca Modelo V50	1
Microondas marca CONFORTEC blanco. Modelo M0720W	1
Horno Modelo DOU	1
Corta-fiambres. Marca SEVERIN en acero inoxidable	1
Pantalla eléctrica anti-insectos Marca HEPOLUZ en techo	1
Bombonas de gas butano	3
Cubo de basura grande con tapa	1
Cubo de basura mediano	1
Jamonero de madera	1
Paellera grande	1
Paellera pequeña	4
Olla a presión Marca BRNO -SPLENDID en acero inoxidable	1
Olla pequeña sin tapadera	1
Cacerolas grandes con tapa en acero inoxidable	6
Cacerolas pequeñas con tapa en aluminio	3
Olla de barro	1
Sartenes de distintos tamaños	6
Escurreidores de verduras de distintos tamaños y colores	3

Descripción	Cantidad
-------------	----------



Cód. Validación: 5PLXRZ4DLEKQ5NH3JWYX7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Expendedor de papel de cocina de pared	1
Bandeja pequeña de plástico	4
Tabla de madera para corte	2
Bandeja grande de plástico para cocina	9
Colador	1
Tabla de plástico para corte	1
Tuppers de plástico de distintos tamaños y colores para envasado	24
Espumadera grande	5
Espumadera pequeña	4
Bandeja de plástico de Lavavajillas	2
Tapa de plástico para platos de microondas	1
Bandeja grande de aluminio	3
Bandeja de horno de acero inoxidable	2
Bol escurridor de pasta de acero inoxidable	1
Cuchillos de cocina de diferentes tamaños	7
Tijeras	1
Bandeja grande para servir comida	7
Bandeja pequeña para servir comida	3
Fuente negra de cocina	2
Pasapurés aluminio	1
Embudo de plástico azul	1
Tenedor para trincar carne para asados	2
Pinzas de cocina para asados	2
Jarra de plástico de color amarillo	1
Cazo pequeño de cocina	3
Cazo grande de cocina	4
Espátulas de cocina de distintos tamaños	7
Cucharones grandes de cocina	3
Batidor de varillas	1
Cortapizzas	2
Pinzas de cocina	1
Cucharas de madera de distintos tamaños	3
Tenedor de madera	1
Fuentes de barro	2
Cuencos grandes para preparar ensaladas	2
Cestillos de pan de distintos tamaños	14
Pinzas de hielo	3
Cucharon spaghetti y pasta acero inoxidable	1
Cuencos de cristal	26
Cuencos de aluminio	33
Cuencos de cristal grandes	4
Bandejas de horno	4
Platos de madera de distintos tamaños	13
Tazones de barro	15
Tazones de porcelana blanca	2
Vasos de barro pequeños	2
Platillos pequeños de barro para raciones	9
Platos de pizza	3
Platos hondos de comedor	46
Platos de postre de comedor	52
Platos llanos de comedor	37
Cucharas grandes de cocina en acero inoxidable	3
Tenedores grandes de cocina en acero inoxidable	2
Juego de dos escobas y fregona completo	1

Extintor de polvo quimico ABC polivalente antibrasa, de eficacia 34A /233B, de 6 Kg de	1
--	---



Cód. Validación: 5PLXRZ4DLEKQ5NH3JWYK7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 31



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

agente extintor, con soporte lacado en blanco, manómetro comprobable y boquilla con difusor	
---	--



Cód. Validación: 5PLXRZ4DLEKQ5NH3JWYX7LE9 | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 31