EVARISTO BLAZQUEZ RAMIRO (1 de 1)
ALCALDE - PRESIDENTE
Fecha Firma: 04/08/2023
HASH: a634677bf4152c4ffacb1e78c77effb7

EXPEDIENTE Nº 136 /2023

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN LA CONTRATACION POR CONCURSO DEL ARRENDAMIENTO DEL LOCAL DE NEGOCIO DESTINADO A BAR CAFETERIA DEL CENTRO SOCIAL DE ROMANGORDO, DE PROPIEDAD MUNICIPAL.

I – CONFIGURACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Primera.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 9 /2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), la celebración del presente contrato proyectado, se justifica ante el cierre sorpresivo del local de negocio, que junto con el Restaurante Bar –Cafetería de la Piscina Municipal, constituyen los únicos lugares de encuentro de vecinos y visitantes, derivad de la finalización del actual contrato, lo que crea en el Municipio un problema de indudable importancia que debe ser resuelto.

Se justifica igualmente iniciar un nuevo procedimiento de contratación con carácter de urgencia, intentando que con ello se dé continuidad a un negocio que se demanda por la población en general, y que cumple una función socioeconómica de primer nivel, mejorando la calidad de vida de nuestros convecinos. El cierre del local de negocio supone la desatención inmediata a la población del Municipio, mayoritariamente envejecida y la limitación de la oferta, por lo que se estima justificado contratar el arrendamiento del inmueble donde se ubica el local de negocio, logrando así mantener durante un tiempo razonable esa oferta de ocio.

La necesidad a satisfacer consiste en gestionar y explotar adecuadamente el Bar –Cafetería ubicado en el local de negocio objeto del arrendamiento, ofreciendo dicha instalación al vecindario en general, asi como a todas las personas que acuden al Centro Social como uno de los dos lugares públicos de encuentro del Municipio.

Segunda.- CALIFICACIÓN DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 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 relación con el artículo 26, por no estar vinculado al giro o tráfico específico de la Administración contratante.

Tercera.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

Bien Inmueble e instalaciones denominado “Centro Social”, ubicado en la primera planta del edificio con entrada por la Calle Padre Angel Barquilla, nº 3, con referencia catastral nº 8628406-TK6082N-0001-UD, con uso principal ocio –hostelería, no figura inscrito en el Registro de la Propiedad de Navalmoral de la Mata aunque sí el solar sobre el que se asienta; No obstante lo anterior, es público y notorio que el mencionado edificio es de propiedad municipal, construido en el año 1980 en colaboración con otras Administraciones Públicas. Destinándose preferentemente a lo que son sus finalidades específicas: La primera planta, entrando por Calle Padre Angel Barquilla a Bar-Cafetería, Cocina, Aseos y Almacén; la planta

Cód. Validación: 3G5MLZRRQFCS2TJ2QMCSX5EFR
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 21

baja, entrando por Calle Moralillo, destinado a Aula de Formación, Salón de Juegos, Salòn Multiusos y Aseos.

Linda entrando de frente, al fondo y a la izquierda con terrenos de propiedad municipal y con vías publicas; y a la derecha con propiedad de D. Gaspar Carro Andrés y Dª María Guadalupe Barquilla Ramiro. El edificio se divide en dos plantas de una superficie aproximada de 121 m2, cada una, siendo objeto de arriendo exclusivamente la planta superior; destinándose la planta baja a Aula de Formación, Salón de Juegos, Salón Multiusos y Aseos.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del /de la arrendatario /a, la primera planta del Centro Social con entrada por la Calle Padre Angel Barquilla, nº 3, con una superficie de 121 m2, compuesta por Bar –Cafetería, Cocina –Almacen, Aseos (Masculino y Femenino), 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 su explotación en condiciones de calidad deberá ser aportado por el /la arrendatario /a.

Las instalaciones y bienes puestos a disposición del /de la arrendatario /a se destinarán exclusivamente a la explotación de local de negocio que se arrienda para la finalidad establecida, 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 /las usuarios /as, salvo que concurran razones de seguridad o de urgente necesidad.

Cuarta-- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y 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; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

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

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

Quinta.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACION

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO EUROS CON TREINTA Y DOS CENTIMOS (2.674,32 Euros) /anuales, IVA incluido, dado que la renta mensual asciende a la cantidad de DOSCIENTOS VEINTIDOS EUROS CON OCHENTA Y SEIS CENTIMOS (222,86 €), IVA incluido, cantidad determinada por el valor medio del mercado, a la vista de la valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, que podrá ser mejorada al alza por los /las licitadores /as.

En virtud de lo dispuesto en la Ley 37 /1992, de 28 de Diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, la cantidad que resulte de la adjudicación o, en su caso, a la antes señalada, se

Cód. Validación: 3G5MLZRRQFCS2TJ2QMCSX5EFR
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 21

considerará a efectos fiscales, la base imponible del IVA y a la misma se le aplicará el porcentaje correspondiente al tipo vigente en cada momento a efectos de determinar el importe total de abono al Ayuntamiento por parte del adjudicatario.

La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

El primer 50% del importe de la adjudicación será abonado por el /la adjudicatario /a en metálico en la caja municipal dentro de los dos primeros meses contados desde la fecha de firma del contrato, o en caso de prorrogarse, contados desde la fecha del acuerdo de prórroga del contrato.

El segundo 50% del importe del canon será ingresado en la caja municipal en el plazo de seis meses desde la firma del contrato.

El importe del arrendamiento se prorrateará por días naturales el año en que se inicie el contrato y el de su finalización.

Si el contrato fuera objeto de prórroga, el importe del arrendamiento será actualizado anualmente a partir del dia 1 de Enero del año siguiente al de su finalización, tomando como referencia el Indice de Precios al Consumo (IPC) del año natural inmediatamente anterior publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

De acuerdo con el contenido del artículo 103 de la LCSP, no procede la revisión de previos. Solo en el supuesto en que, habiéndose prorrogado el contrato, hubiesen transcurrido dos años desde su formalización, y previa negociación entre el adjudicatario y el Ayuntamiento, procederá la revisión de precios teniendo como referencia máxima el IPC del año en que se tramite la prórroga.

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

Sexta. CONTRAPRESTACIÓN PARA EL /LA ARRENDATARIO /A.

La contraprestación económica a percibir por el /la arrendatario /a estará integrada por los precios de las consumiciones (bebidas, comidas, etc.) servidas en el Bar –Cafetería.

Séptima. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración inicial del contrato se fija en UN AÑO (1), a contar desde su firma siendo susceptible de ser prorrogado por idéntico periodo de tiempo.

El contrato podrá ser prorrogado mediante un acto de voluntad expresa de las partes contratantes. El plazo de cada una de las prórrogas no podrá ser superior al del contrato original. A tal efecto, el /la arrendatario /a, 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.

Cód. Validación: 3G5MLZRRQFCS2TJ2QMCSX5EFR
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 21

Octava.- PERFIL DE CONTRATANTE

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

II. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Novena.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso, en el que cualquier interesado /a podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad- precio de conformidad con lo que se establece en la Cláusula Novena del presente Pliego.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

Décima.- ACREDITACION DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones para contratar.

La **capacidad de obrar** se acreditará:

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y 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.

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.

Undécima.-PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

1.- Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.
Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

2.- Lugar y plazo de presentación de ofertas

Cód. Validación: 3G5MLZRRQFCS2TJ2QMCSX5EFR
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 21

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos, en aplicación de lo establecido en la letra c) del punto tercero de la Disposición adicional decimoquinta 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.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en la Plaza de España, nº 1, de 10359 – ROMANGORDO (Cáceres), en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, dentro del plazo de QUINCE DIAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante del Ayuntamiento y en el Boletin Oficial de la Provincia de Cáceres.

Igualmente podrán presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento que tiene la siguiente dirección web: http://romangordo.sedelectronica.es

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

3.- Información 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, tres días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de seis 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.

Undécima.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en DOS SOBRES CERRADOS, firmados por el /la licitador (a, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento del Bar Cafetería ubicado en el Centro Social de Romangordo». La denominación de los sobres es la siguiente:

— SOBRE «A»: Documentación Administrativa.
— SOBRE «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

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

Cód. Validación: 3G5MLZRRQFCS2TJ2QMCSX5EFR
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 21

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

SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, 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 persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

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

b) Una declaración responsable de no estar incursa en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /Doña _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ Avda. /Plaza _____, n.º ___, con NIF n.º _____en su propio nombre y representación (o en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____), a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD con conocimiento de lo establecido en el artículo 392 del vigente Código Penal:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del Centro Social de Romangordo para destinarlo a lo que son sus fines, explotación del Bar – Cafetería ubicado en dicho local de negocio, propiedad del Ayuntamiento de ROMANGORDO (Cáceres).

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario /a, en concreto:

- Tener plena capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, la representación necesaria. En el caso de que el declarante sea una persona jurídica declara expresamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.
- No está incurso /a en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes
- Tener la clasificación necesaria o, en su caso, la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional exigida.

Cód. Validación: 3G5MLZRRQFCS2TJ2QMCSX5EFR
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 21

- Contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para realizar la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.

- Que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Cáceres 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 español o extranjero que pudiera corresponder al licitador (En el caso de empresas extranjeras).

- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario /a del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del /de la declarante,

Fdo.: _____»

SOBRE «B»
OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. /Doña _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble _____, mediante concurso anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros (_____ euros), IVA incluido.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato /a,

Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación que se describen en la siguiente Cláusula.

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.

Cód. Validación: 3G5MLZRRQFCS2TJ2QMCSX5EFR
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 21

Duodécima.- CRITERIOS DE VALORACION DE LAS OFERTAS.

De conformidad con lo establecido en los artículos 145 y ss. de la LCSP, para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta mas ventajosa, se atenderá a varios criterios de adjudicación relacionados con el objeto del contrato que se puntuarán por orden decreciente:

Criterios cuantificables automáticamente, puntuados por orden decreciente:

1º.- Por cada escalón de 500,00 euros en que supere el Presupuesto Base de Licitación establecido en el presente Pliego……..…..… 20 puntos (hasta un máximo de 60 puntos.

2º.- Por ser Empresa o Empresario de nueva creación o primer establecimiento. Hasta un máximo de 30 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

a) Para empresas de nueva creación, con independencia de su forma jurídica y entendiendo por tal aquella con una antigüedad inferior a cinco años….. 5 Puntos
b) Para empresas de nueva creación, promovidas por personas en las que concurran algunas de las cinco circunstancias siguientes, como medida de promoción del empleo en sectores especialmente desfavorecidos:…….. 20 Puntos
    - Personas desempleadas
    - Jóvenes menores de 30 años
    - Mujeres mayores de 45 años
c) Por tratarse de una empresa promovida por un /a licitador /a en el /la que además concurra la circunstancia de está empadronado /a en el Municipio de Romangordo, con una antigüedad mínima de seis meses, contados desde la fecha de publicación del anuncio de licitación, como medida de estímulo del empleo local……..5 Puntos

3º.- Por compromiso formal de generación de puestos de trabajo. Hasta un máximo de 10 puntos.

En este apartado se valorará la creación de empleo o autoempleo a razón de 5,00 puntos por empleo / autoempleo creado, diferente del / de la licitador /a.

El /la licitador /a vendrá obligado /a a presentar, en fase de presentación de ofertas, una Declaración jurada de compromiso de contratación. En el caso de que se adquiera el compromiso de contratación al menos 1 persona, distinta al / a la licitador /a, deberá estar contratada o dada de alta como autónomo en el mes siguiente al de formalización del contrato de arrendamiento. Acreditándolo debidamente ante el órgano de contratación en ese mismo plazo

En el caso de que, tras la aplicación de los criterios de valoración se produzca un empate entre dos o mas ofertas, se seguirá el siguiente procedimiento para resolverlo:

1º. La adjudicación recaerá en el /la licitador /a que haya alcanzado la mayor puntuación en el criterio de generación de puestos de trabajo.

2º. Si persistiera el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el criterio de mejoras en el local

3º. De persistir nuevamente el empate, se resolverá por sorteo ante la Mesa de Contratación.

Decimotercera.- MESA DE CONTRATACIÓN

Cód. Validación: 3G5MLZRRQFCS2TJ2QMCSX5EFR
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 21

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 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 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 estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación o de Corporaciones Locales limítrofes en ausencia de aquellos, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La composición de la Mesa de Contratación se publicará en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento, en la web del Ayuntamiento, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el E-Bando municipal, para conocimiento público.

Decimocuarta.- APERTURA DE OFERTAS.

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 9,00 horas y procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a TRES DIAS para que el /la licitador /a corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

A continuación procederá a la apertura y examen de los Sobres «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática («B»), la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación a favor del /de la licitador /a que haya presentado a oferta mas ventajosa.

Decimoquinta.- FIANZAS

1.- A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico de CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS EUROS (446,00 €), equivalente a dos mensualidades de renta, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36.1 de la Ley 29/1994, de 24 de Noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

La garantía se depositará:

— En cualquiera de las cuentas que este Ayuntamiento mantiene abiertas de Unicaja Banco, Ibercaja, Banco Santander, Cajalmendralejo o Caja Rural de Extremadura, cuando se trate de garantías en efectivo.

Cód. Validación: 3G5MLZRRQFCS2TJ2QMCSX5EFR
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 21

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

Lo acordado sobre actualización de la renta se presumirá querido también para la actualización de la fianza.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que hayan transcurrido dos meses desde el cumplimiento satisfactorio del contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 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.

2.- Independientemente de la garantía a que se refiere el punto anterior, el /la arrendatario /a antes de la formalización del contrato deberá constituir otra garantía por importe de QUINIENTOS EUROS (500,00 €) para responder de las obligaciones señaladas en la Cláusula Decimosexta de este Pliego. Esta garantía, en el caso de que no haya sido ejecutada, será devuelta junto con la señalada anteriormente.

Decimosexta.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. Recibida la propuesta de adjudicación, el órgano de contratación requerirá al /la licitador /a propuesto /a para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la personalidad y capacidad para contratar del adjudicatario.
- Certificación acreditativa de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social expedida por los organismos competentes.
- Justificación de haber constituido la garantía definitiva y la complementaria.
- Justificación de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.
- Número de Identificación Fiscal y, en su caso, escritura pública de constitución de Unión de Empresas.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) y, en su caso, último recibo del impuesto, si así procediera conforme a la vigente legislación al respecto.
- Documento de designación de representante ó interlocutor del /de la arrendatario /aa nte el Ayuntamiento.

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

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

2. No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

3. Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

4. La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante y/o en el Boletín Oficial de la provincia.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la

Cód. Validación: 3G5MLZRRQFCS2TJ2QMCSX5EFR
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 21

dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Decimoséptima.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD

El /la arrendatario /a deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra daños al público asistente y a terceros, así como el riesgo de incendio, robo, daños al público asistente o a terceros derivados de las condiciones del establecimiento público o instalación y los daños al personal que preste sus servicios en éste. El capital mínimo que deberá cubrir la póliza de seguro ante estos riesgos será de 60.000,00 euros.

El incumplimiento de esta condición conllevará la resolución del contrato.

Decimoctava.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la LCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 191 de la LCSP.

III.- EJECUCION DEL CONTRATO

Decimonovena.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL /DE LA ARRENDATARIO /A

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al /a la arrendatario /a el órgano de contratación.

El /la arrendatario /a, que asume la ejecución del contrato a su riesgo y ventura, será responsable de la calidad de las actividades y el trabajo que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además, son obligaciones específicas del /de la arrendatario /a las siguientes:

1.- El /la arrendatario /a está obligado /a a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 76 LCSP).
2.- Gastos exigibles al / a la arrendatario /a. Son de cuenta del / de la arrendatario /a, 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.
Asumir el pago del IVA, si procediera
Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

Cód. Validación: 3G5MLZRRQFCS2TJ2QMCSX5EFR
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 21

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 / la arrendatario /a tendrá derecho a usar y utilizar las instalaciones, mobiliario y menaje existentes en el local en el que se desarrollará el negocio en el inmueble 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 martes a domingo, inclusive, estando autorizado a cerrar los lunes por descanso. Los horarios de apertura y cierre del establecimiento son desde esta fecha, y durante el periodo de vigencia del contrato, los siguientes, si bien podrán ser modificados a petición justificada y razonada del / de la arrendatario por el órgano de contratación:

HORARIO DE INVIERNO (Desde el 1 de Octubre hasta el 31 de Mayo, ambos inclusive):

De Lunes a Jueves: De 9,00 horas a 22,00 horas
De Viernes a Sábado: De 9,00 horas a 01,30 horas
Los Domingos: De 10,00 horas a 23,00 horas

HORARIO DE VERANO (Desde el 1 de Junio al 30 de Septiembre, ambos inclusive. Este mismo horario regirá también durante el periodo de Jueves Santo al Lunes de Pascua, ambos inclusive, y desde el 24 de Diciembre al 6 de Enero, ambos inclusive):

Durante el mes de JULIO:

De Lunes a Jueves: De 9,30 horas a 24,00 horas
De Viernes a Sábados: De 9,30 horas a 02,30 horas
Los Domingos: De 10,00 horas a 02,00 horas

Durante el mes de AGOSTO:

De martes a domingo: De 9,30 horas a 02,00 horas (El horario de terminación y cierre podrán prolongarse media hora mas los viernes, sábados y vísperas de fiestas).

El /la arrendatario /a estará obligado a respetar estos horarios procurando mantener, dentro del local, durante todo el periodo de contratación un nivel de ruidos medio –bajo que no moleste a los /las vecinos /as del inmueble.

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 debidamente homologada, 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. Estando obligado a respetar los siguientes precios máximos de las bebidas no alcohólicas para jubilados mayores de 60 años:

- Cafés, infusiones, mostos y licores sin alcohol: 1,00 Euros
- Caña de Cerveza (con y sin alcohol): 1,00 Euros
- Refrescos: 1,20 Euros

Dichos precios se revisarán anualmente en función de la variación del I.P.C. anual, reconocido por el Instituto Nacional de Estadística.

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

Cód. Validación: 3G5MLZRRQFCS2TJ2QMCSX5EFR
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 21

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

10.- Explotar el local de negocio de modo que se atienda con diligencia, prontitud y esmero a quieres 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 explotación del negocio, 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 a presentar trimestralmente los TC-1 y TC-2 de la Empresa y de cuantos trabajadores /as tenga contratados /as y estén adscritos /as 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 desarrolla la actividad, debiendo reparar y en su caso reponer a su costa cualquier elemento de los mismos que se deteriore o inutilice por el mal uso o deficiente explotación del negocio. 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 y deriven del mal uso correrán a cargo de éste. Señaladamente, serán de cuenta del /de la arrendatario /a 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 /de la arrendatario /a 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 /de la arrendatario /a.

Igualmente el Ayuntamiento para mejorar la explotación del negocio 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 inmueble: Ello incluirá la limpieza del Bar –Cafetería y de las demás dependencias del inmueble, incluida la terraza exterior que pueda instalarse, asi 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.

El /la arrendatario /a queda obligado a retirar la mesas y sillas que coloque en la terraza exterior del establecimiento en el momento de cierre y a asegurarlas con cualquier medida de seguridad que estime conveniente para impedir que sean utilizadas por terceros a partir de esa hora.

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

17.- Obtener todos los permisos, autorizaciones, seguros, etc., que fueren necesarios para una correcta explotación del local de negocio objeto de contrato y abonar toda clase de impuestos, tasas y precios, de cualquier Administración Pública, que fueren necesarios para su correcta explotación, debiendo tener dado de alta el establecimiento en idénticas condiciones que cualquier otro del ramo.

18.- Explotar el negocio con el personal cualificado necesario para una correcta ejecución del contrato, el cual dependerá, única y exclusivamente, del /de la arrendatario /a, sin

Cód. Validación: 3G5MLZRRQFCS2TJ2QMCSX5EFR
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 21

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 explotando el negocio, 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 /de la arrendatario /a 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 **DOSCIENTOS EUROS MENSUALES (200,00 euros/ mes).**

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

21.- No podrá disponer en el local de máquinas recreativas y de azar (las conocidas como “máquinas tragaperras”), teniéndolo totalmente prohibido durante el tiempo de duración del contrato.

22.- Obtener autorización del Ayuntamiento para la instalación de mesas y sillas en el exterior del local, haciendo uso de la misma de acuerdo con las condiciones en las que se otorgue aquélla.

23.- 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.

24.- Abandonar y dejar libres, a disposición del Ayuntamiento, una vez finalizado el contrato, o dentro del plazo de 15 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 explotación del negocio. 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.

25.- Entregar las llaves al término del contrato.

26.- 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.

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

Vigésima.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR

Además de los derechos y obligaciones que contiene el presente pliego en el resto de su clausulado, el Ayuntamiento tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

1. Derechos del Arrendador:

a) El Ayuntamiento no queda en relación de dependencia con el /la arrendatario /a, se limita a la cesión de uso de las instalaciones, por lo que se no se hace responsable ni directa ni subsidiariamente de los daños tanto materiales como personales o morales que por acción u omisión de cualquier clase pueden producirse en el recinto del inmueble.

b) El Ayuntamiento se reserva el derecho de ordenar el cierre al público del local hasta un plazo máximo de dos meses durante la vigencia de todo el contrato, de forma continua o discontinua, en el supuesto de que acordara la realización de obras de reforma o conservación del inmueble, así como la realización de trabajos de mantenimiento, conservación o mejora de

Cód. Validación: 3G5MLZRRQFCS2TJ2QMCSX5EFR
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 21

las instalaciones y como consecuencia de ello resultara conveniente o necesario dicho cierre. En este caso se reintegrará al adjudicatario la parte proporcional del canon anual correspondiente al tiempo que esté cerrado.

Si las obras de reforma o mejora de las instalaciones fueran realizadas a instancias del adjudicatario, éste no tendrá derecho a resarcimiento alguno cualquiera que fuera el tiempo en que tuviera que estar cerrado al público el local.

En uno u otro supuesto se intentará consensuar con el adjudicatario las fechas en tengan lugar las actuaciones. En última instancia corresponde al Ayuntamiento fijar las fechas.

2.- Obligaciones del Arrendador

Serán obligaciones del arrendador:

— El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

— En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

— Facilitar la realización de la actividad dentro del respeto al entorno humano y natural.

— Finalizada la explotación, reutilizar el inmueble afectado en función de las necesidades de la población local.

— Asistir al adjudicatario en los impedimentos que pudieran acaecer para la debida prestación del servicio, pudiendo recabar el auxilio que corresponda.

Vigésimoprimera.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

No se admitirá en ningún caso la cesión, ni el subarriendo del contrato o parte de este. Tampoco se admite la subcontratación.

Vigésimosegunda.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

A efectos contractuales se considerará falta penalizable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las obligaciones específicas descritas en el presente Pliego.

Las faltas que pudiera cometer el contratista se calificarán según su trascendencia en muy graves, graves y leves.

1.- Infracciones muy graves: Aquellas actuaciones voluntarias o por realización deficiente de las inspecciones o trabajos que afecten gravemente al valor económico de las instalaciones o que puedan ocasionar peligro para las personas o cosas. Entre otras se considerarán:

a) Prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios con incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Pliego.

b) Cesión, subarriendo o traspaso sin autorización municipal.

c) Cesación en la prestación del servicio sin la concurrencia de las circunstancias legales que le hagan legítimo.

d) Demora en la iniciación de los servicios sobre la fecha prevista, salvo en los casos de fuerza mayor.

e) Incumplimiento del pago de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria; de las obligaciones de pago con la Tesorería General de la Seguridad Social y de las obligaciones de pago de cualquier clase con la Tesorería del Ayuntamiento de Romangordo.

2.- Infracciones graves: Se estimarán así aquellas que afecten desfavorablemente a la calidad en la prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación consciente o de una realización deficiente de las inspecciones; también aquellas que ocasionen molestias a los

Cód. Validación: 3G5MLZRRQFCS2TJ2QMCSX5EFR
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 21

usuarios del servicio o acorten la vida económica de los componentes de las instalaciones. Entre otras se considerarán:

a) Retraso en horarios, fraudes en la forma de prestación, mal estado y decoro de las instalaciones.
b) Inobservancia de las prescripciones sanitarias.
c) Irregularidades inadmisibles en la prestación de los servicios.
d) Incumplimiento de obligaciones laborales y de Seguridad Social.

3.- Infracciones leves: Se considerarán faltas leves aquellas que, afectando desfavorablemente a la calidad de la prestación, que no sean debidas a una actuación voluntaria, o deficiencia en las inspecciones, ni lleven unido peligro a personas o cosas, ni reduzcan la vida económica de los componentes de las instalaciones, ni causen molestias a los usuarios de los equipamientos. Entre otras se calificarán así las no incluidas en los dos grupos anteriores y que conculquen las condiciones establecidas en este Pliego en perjuicio leve del servicio prestado.

4.- Sanciones por faltas muy graves:

a) Multa de 300 a 500 € por falta
b) Resolución del contrato, pérdida de fianza y resarcimiento de daños conforme al TRLCSP.

5.- Sanciones por faltas graves:

a) Multa de 100 a 200 € por falta

6.- Sanciones por faltas leves:

Multa de 50 a 100 € por falta

Para la determinación de la penalidad concreta aplicable se atenderá a la existencia de intencionalidad o reiteración, la naturaleza de los perjuicios causados y a la reincidencia. Las penalidades se impondrán, previa audiencia del /de la interesado /a, por acuerdo del Alcalde - Presidente del Ayuntamiento y de acuerdo con el procedimiento administrativo correspondiente.

Vigésimotercera.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento privado que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.
El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.
Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía definitiva que, en su caso hubiese exigido.
Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.
No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 120 de la LCSP.

IV. EFECTOS Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Vigésimocuarta.- EFECTOS Y EXTINCION DEL CONTRATO.

Cód. Validación: 3G5MLZRRQFCS2TJ2QMCSX5EFR
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 21

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente Pliego de Cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en el artículo 211 de la LCSP; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además de las establecidas en el artículo 211 de la LCSP, serán causa de resolución del contrato, el levantamiento de tres actas por parte del Ayuntamiento, documentadas y probadas, en las que conste la existencia de deficiencias o incumplimientos, por parte del contratista, en la prestación correcta de los servicios. Para ello, el Ayuntamiento se reserva, en todo momento, la facultad de inspeccionar los servicios que se prestan, suscribiéndose un acta en aquellos casos en que, de la inspección realizada resulten anomalías o defectos en la citada prestación.

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

Vigésimoquinta.- UNIDAD TRAMITADORA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la Unidad encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será la Secretaria –Intervención del Ayuntamiento de Romangordo: Plaza de España, nº 1, 10359 –Romangordo (Cáceres), Teléfono: 927576581. Fax: 927.57.65.25. Correo electrónico: romangordo@campoaranuelo.org

Vigésimosexta.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

1.- Confidencialidad

El /la arrendatario /a (como encargado /a 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 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 (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del 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 /las licitadores /as quedan informados de que los datos de carácter personales 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.

Cód. Validación: 3G5MLZRRQFCS2TJ2QMCSX5EFR
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 21

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

El Alcalde -Presidente
FDO. EVARISTO BLAZQUEZ RAMIRO
Documento firmado electrónicamente al margen

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /Doña _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ Avda. /Plaza _____, n.º ___, con NIF n.º _____en su propio nombre y representación (o en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____), a efectos de su participación en la licitación del _____, ante el Ayuntamiento de Romangordo (Cáceres),

DECLARA BAJO SU PERSONAL RESPONSABILIDAD con conocimiento de lo establecido en el artículo 392 del vigente Código Penal:

Cód. Validación: 3G5MLZRRQFCS2TJ2QMCSX5EFR
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 21

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del Local de Negocio ubicado en el Centro Social para destinarlo a lo que son sus fines, la explotación de Bar –Cafetería, propiedad del Ayuntamiento de ROMANGORDO (Cáceres).

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario /a, en concreto:

- Tener plena capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, la representación necesaria. En el caso de que el declarante sea una persona jurídica declara expresamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.
- No está incurso /a en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes
- Tener la clasificación necesaria o, en su caso, la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional exigida.
- Contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para realizar la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato.
- Que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Cáceres 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 español o extranjero que pudiera corresponder al licitador (En el caso de empresas extranjeras).
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario /a del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del /de la declarante
Fdo.: _____»

ANEXO II

OFERTA ECONOMICA

D. /Doña _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble _____ ____, mediante concurso anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien a arrendar la cantidad de _____ euros (_____ euros).

Cód. Validación: 3G5MLZRRQFCS2TJ2QMCSX5EFR
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 21

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato /a,

Fdo.: _____.

SR. /SRA. ALCALDE -SA –PRESIDENTE /A DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (Cáceres)

ANEXO III

INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE EL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CACERES) APORTA PARA EL ARRENDAMIENTO DEL LOCAL DE NEGOCIO DESTINADO BAR CAFETERIA DEL CENTRO SOCIAL DE PROPIEDAD MUNICIPAL A QUE ESTE PLIEGO DE CLAUSULAS SE CONTRAE:

A) BIENES INMUEBLES: Inmueble denominado “Centro Social de Romangordo”, ubicado en la Calle Padre Angel Barquilla, nº 3, planta primera que consta de: Bar-Cafetería, Cocina, Aseos y Almacén.

Linda entrando de frente, al fondo y a la izquierda con terrenos de propiedad municipal y con vías publicas; y a la derecha con propiedad de D. Gaspar Carro Andrés y Dª María Guadalupe Barquilla Ramiro. El edificio se divide en dos plantas de una superficie aproximada de 110 m2, cada una, siendo objeto de arriendo exclusivamente la planta superior.

Cód. Validación: 3G5MLZRRQFCS2TJ2QMCSX5EFR
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 21

B) BIENES MUEBLES:

1º.- En el Bar-Cafetería:

- Un Molinillo de Café MOLCUNILL S.L., automático, Md nº 89/392/CE
- Un Botellero de 2 mts. de acero inoxidable INFRICO EB-2000.
- Una Máquina fabricadora de hielo 70 Kg., Icetronic, ref.IT-66 ESSG
- Cuatro Mesas de hierro, mod. 300, de interior
- Un Mueble Cafetera inoxidable, de 1,50 mts., con cajones y puertas
- Una Máquina expendedora de cerveza, con tirador
- Un Fregadero de acero inoxidable de dos senos
- Un Televisor SONY, Mod. KV 21 T3, con mando a distancia
- Tres pizarras de pared
- Un cubo de basura mediano
- Once Mesas de exterior
- Veintinueve sillas metálicas de interior
- Seis taburetes de barra
- Un radiador
- Una cubitera Red Bull
- Cinco bandejas servicio camarero
- Dos vasitos de barro para palillos

2º.- En la Cocina del Bar-Cafetería:

- Una Freidora de 6 litros FUTURMANT Mod. 8LB/LD nº 535
- Una Placa de cocina TEKA, Mod. 5G Autoblock, de 5 fuegos
- Un Armario frigorífico de acero inoxidable de 3 puertas, INFRICO
- Una Campana extractora, sin referencia
- Un Fregadero de acero inoxidable de dos senos
- Un Calentador de agua, COINTRA -Godesia Blanco, Mod. CM-10PV

3º.- En los aseos del Bar-Cafetería:

- Dos expendedores de toallitas de papel
- Dos dispensadores de jabón

C) OTROS SERVICIOS

Cód. Validación: 3G5MLZRRQFCS2TJ2QMCSX5EFR
Verificación: https://romangordo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 21