



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391

Teléfono 927/ 550109

Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

Expte. 67/2024

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-TERRAZA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE ROSALEJO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 2024.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del contrato y división en lotes

1.1 Es **objeto** de la concesión la explotación del bar sito en la Piscina Municipal de Rosalejo, calificado como bien de dominio público, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

La descripción del inmueble, según el informe técnico obrante en el expediente, es la siguiente:

El local destinado a Bar y la terraza aneja se encuentran localizados en las instalaciones de la Piscina Pública Municipal, sita en la Avda. de Navalmoral, 17 s/n de Rosalejo.

Finca destinada a BAR-CAFETERÍA sita en planta baja de edificio cuyos usos son los de: Bar-Cafetería, Terraza cubierta, Almacén, Horno de Leña, Aseos-vestuarios (Compartidos con la piscina municipal) y Botiquín (no incluido en la concesión), ubicado en la Carretera de Navalmoral de la Mata s/n del Municipio de Rosalejo.

El local destinado a bar-cafetería posee una superficie útil total de 46,80 metros útiles.

Valoración estimada del inmueble: 65.760,00€ (Sesenta y cinco mil setecientos sesenta euros).

Necesidad a satisfacer: La celebración del presente contrato se justifica en la necesidad de prestar el servicio de bar a los usuarios de la Piscina Municipal durante la temporada estival, en defecto de medios personales y materiales para su gestión directa por la propia entidad local.

1.2 División en lotes del objeto del contrato

No procede la división en lotes debido a que las prestaciones comprendidas en el objeto del contrato no tienen sustantividad propia de manera que no es posible su ejecución de manera separada.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de la concesión será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato.





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391

Teléfono 927/ 550109

Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula duodécima.

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.

CLÁUSULA TERCERA. 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: <https://www.rosalejo.es>

CLÁUSULA CUARTA. Valor estimado y canon de la concesión

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de **900,00 euros**.

El canon fijo que sirve de base a la licitación se fija en un importe anual de **900,00 euros/semestrales**, pagaderos de forma mensual, a razón de **150,00 euros/mes**.

CLÁUSULA QUINTA. Órgano de Contratación

A la vista del importe de la concesión, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, será la Alcaldía, pues el presupuesto base de licitación de la concesión no supera el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros.

CLÁUSULA SEXTA. Duración.

La duración de la concesión será de **SEIS MESES** naturales, pudiendo prorrogarse por plazos de UN MES con un máximo de TRES, siempre que las características de la concesión permanezcan inalterables durante el periodo de duración de ésta. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Obligaciones y derechos del concesionario

- Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión.
- El concesionario estará obligado a utilizar el local para destinarlo diariamente a bar, debiendo gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

Los servicios a prestar con carácter obligatorio son los siguientes:

- Servicio de cafetería y de bebidas frías y calientes.
- Servicio de comidas (mínimo bocadillos).

El concesionario está obligado como mínimo a prestar los servicios de Bar- cafetería durante la temporada de baño, es decir, desde el 15 de junio hasta el 15 de septiembre del año correspondiente. Pudiendo mantenerlo abierto durante los 6 meses de la concesión.

El horario de funcionamiento del bar deberá coincidir, como mínimo, con los horarios de apertura y cierre de la piscina (mínimo de 13.00 a 21.30 horas), con la posibilidad de prolongar el servicio antes y después del horario de cierre diario de la piscina, siempre y cuando no se sobrepase el límite permitido por la normativa reguladora para este tipo de establecimientos (Invierno hasta la 1,30 h – Verano 2,00 h - Orden de 16 de septiembre de 1996 reguladora de los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos y actividades recreativas). En todo caso, se acordará con el Ayuntamiento el horario de apertura y cierre del establecimiento, y se evitará que se produzcan ruidos o molestias al vecindario cercano.

En caso de que el adjudicatario desee abrir en horarios especiales, se estará a lo dispuesto en el Art. 6 de la Orden de 16 de septiembre de 1996 reguladora de los horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos y actividades recreativas y a su procedimiento.

- Obligación de pagar el canon establecido en el presente Pliego. Este comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.
- Obligación de mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado.

Asimismo, conservar adecuadamente los elementos y bienes muebles del local debiendo responder de las averías que se ocasionen en las instalaciones del bar, siempre que sea por negligencia del adjudicatario, o por el uso anormal de las mismas, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios. A tales efectos se realizará un inventario pormenorizado de los elementos y bienes muebles del local antes de la firma del contrato, siendo de cuenta del adjudicatario el resto de elementos precisos para llevar a cabo la prestación del servicio.

- Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, una vez finalizado el contrato, o dentro del plazo de 15 días naturales a contar del siguiente a la resolución contractual, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- Cumplir las obligaciones relativas a Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que se emplee en el local.
- Ocuparse de las tareas de mantenimiento y limpieza diaria de bar, la terraza y los servicios, teniéndolos en perfectas condiciones. (Correrán a cargo del adjudicatario el papel higiénico y los productos de limpieza que sean necesarios para mantener las instalaciones en óptimas condiciones).
- Correrán a cargo del adjudicatario los gastos de suministro eléctrico, debiendo abonar el pago de las facturas junto con la cuota mensual.





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

- El contratista, en caso de pretensión de instalación de algún tipo de terraza o velador, lo solicitará previamente, siguiendo las instrucciones que dicte el Ayuntamiento y abonando la tasa que recoge la Ordenanza correspondiente.
- Deberán estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos todas las personas que vayan a intervenir en la explotación del servicio de bar, o declaración jurada de estar en disposición de conseguirlo si resultan adjudicatarios del contrato.
- Tomar cuantas medidas sanitarias establece la legislación vigente para las explotaciones de este tipo.
- El concesionario, previo consentimiento expreso del ayuntamiento, podrá realizar a su cuenta las obras que considere necesarias, siempre que ello no conlleve una modificación de la configuración del local.
- Suscribir y tener a disposición del Ayuntamiento una póliza de seguro en vigor de responsabilidad civil, a favor del Ayuntamiento, que tendrá por objeto indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio a los usuarios.

CLÁUSULA OCTAVA. Facultades de la Corporación

- Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público.
- Dejar sin efecto la concesión ante el impago durante tres mensualidades seguidas del canon derivado de la concesión.
- Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto del contrato, las instalaciones y construcciones; especialmente, la inspección sobre las obligaciones y condiciones contempladas en esta concesión, que puedan afectar al normal funcionamiento de las instalaciones, a su imagen y sus servicios, así como a la gestión integral del mismo.

CLÁUSULA NOVENA. Reversión

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados, lo que será determinado por el Ayuntamiento.

La reversión se efectuará completamente libre de cargas y gravámenes sin que el Ayuntamiento de Rosalejo se subrogue en las relaciones laborales que pudieran existir entre el concesionario y el personal a su servicio.

Se entienden incluidos en las instalaciones todo aquello comprendido en el proyecto técnico de las obras iniciales así como el espacio y edificio soportes de las mismas.

Asimismo, se entienden incluidos en las instalaciones a revertir sin derecho a indemnización todas las obras y mejoras realizadas y los bienes muebles, a excepción de aquellos bienes muebles que sean separables sin menoscabo de la instalación existente, los cuales podrán ser adquiridos por el Ayuntamiento de Rosalejo al coste de amortización previsto en la contabilidad del adjudicatario.

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.





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA. Extinción de la concesión

La concesión otorgada se extingue:

- Por razones de interés público.
- Por vencimiento del plazo.
- Por desaparición del bien sobre el que hayan sido otorgadas.
- Por desafectación del bien.
- Por renuncia del concesionario.
- Por rescate.
- Por resolución judicial.
- Por impago del canon.
- Por incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Pliego.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante original o copia autenticada de 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.

De los empresarios que fueren **personas físicas**, mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) La capacidad de obrar 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 están 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.

c) 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.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

3. La **solvencia del empresario:**

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera 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 contrato, esto es, a 900,00 euros.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior a 900,00 euros.

c) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

3.2. La **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos relacionados con el objeto del contrato realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. También se podrá acreditar la experiencia mediante contratos de trabajo acompañados de informe de vida laboral.

b) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

4. La inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y 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 clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA.

Lugar y Plazo de Presentación Manual de proposiciones y Documentación Administrativa.

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos por cuanto que conforme al 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, el uso de medios electrónicos requiere herramientas, dispositivos o formatos de archivo específicos que no están en general disponibles o no aceptan los programas generalmente disponibles. Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Rosalejo, sito en Plaza Mayor s/n, en horario de 9.00 a 14:00 dentro del plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante. 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 cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida. 12.3. Información a los licitadores

12.1 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 entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros 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 propuestas por él suscritas.

12.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391

Teléfono 927/ 550109

Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

Presentación por medios electrónicos

Las proposiciones que se presenten utilizando medios electrónicos, de conformidad con los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Decimoquinta LCSP 2017, a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas de la Plataforma de contratación del Sector Público, puesta a disposición de las empresas en los procedimientos de contratación pública electrónicos.

El plazo para la presentación de proposiciones será de **quince días naturales** a contar desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante del anuncio de licitación (art. 159.3 LCSP 2017).

El anuncio de licitación del contrato únicamente precisará de publicación en el perfil de contratante del órgano de contratación. Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil de contratante.

La presentación de la oferta exigirá la declaración responsable del firmante respecto a ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta; a contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente; a contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad; a no estar incurso en prohibición de contratar alguna; y se pronunciará sobre la existencia del compromiso a que se refiere el artículo 75.2 LCSP 2017.

A tales efectos, el modelo de oferta que figure como anexo al presente pliego recoge esa declaración responsable.

Adicionalmente, en el caso de que la empresa fuera extranjera, la declaración responsable incluirá el sometimiento al fuero español.

En el supuesto de que la oferta se presentará por una unión temporal de empresarios, deberá acompañar a aquella el compromiso de constitución de la unión.

La oferta, junto a la declaración responsable incluida en el modelo de oferta, se presentará en un único archivo electrónico.

Las proposiciones deberán presentarse necesaria y únicamente en el registro indicado en el anuncio de licitación.

De conformidad con lo previsto en los artículos 140 y 141 LCSP 2017, deberá incluirse en el archivo electrónico la declaración responsable que, deberá ajustarse al modelo facilitado en el presente pliego como Anexo I, el cual se corresponde con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación -DEUC- establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 (EDL 2016/9) en su Anexo 2.

Dicha declaración responsable deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391

Teléfono 927/ 550109

Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

la que el licitador ponga de manifiesto lo siguiente:

1. Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.
2. Que 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 pliego de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo siguiente.
3. Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 LCSP 2017.
4. La designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser “habilitada” de conformidad con lo dispuesto en la Disp. Adic. 15ª LCSP 2017, en los casos en que el órgano de contratación haya optado por realizar las notificaciones a través de la misma. Esta circunstancia deberá recogerse en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, en los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 LCSP 2017, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo al formulario normalizado del documento europeo único de contratación a que se refiere el artículo 141 LCSP 2017.

La presentación del compromiso a que se refiere el apartado 2 del artículo 75 LCSP 2017 se realizará de conformidad con lo dispuesto en el apartado 3º del art. 140 LCSP 2017.

Asimismo, se aportará junto a la declaración responsable el documento acreditativo de haber constituido la garantía provisional exigida.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del Documento Europeo Único de contratación (DEUC). Adicionalmente se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma de conformidad con lo exigido en el apartado 3 del artículo 69 LCSP 2017.

Además de la declaración responsable referida, las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391

Teléfono 927/ 550109

Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

No obstante lo anterior, cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 140 LCSP 2017, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

La proposición económica (oferta) se ajustará al siguiente modelo y deberá venir firmada electrónicamente

12.3. 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, 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.

12.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de la concesión administrativa para la explotación del Bar sito en la Piscina Municipal de Rosalejo». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación.**

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:





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391

Teléfono 927/ 550109

Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo I del presente pliego.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas la correspondiente declaración responsable.

La declaración responsable se presentará según el siguiente modelo:





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la convocatoria de oferta, para la explotación mediante la modalidad de concesión administrativa del bar sito en la Piscina Municipal de Rosalejo ,
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO.- Que se dispone a participar en la convocatoria para la explotación mediante la modalidad de concesión administrativa del bar sito en la Piscina Municipal de Rosalejo.

SEGUNDO.- Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 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 para ser adjudicatario de la concesión, en concreto:

- a) Que tiene plena capacidad de obrar y que cuenta con la habilitación empresarial o profesional que es exigible para la realización del objeto del contrato.
- b) Que ostenta la representación de la empresa licitadora, según poder vigente.
- c) Que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con el Sector Público que figuran en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- d) Que reúne los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la presente licitación.
- e) Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma y con el Ayuntamiento de Rosalejo y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- f) (Para las empresas extranjeras) Que declara someterse 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 corresponder al licitador.

TERCERO.- Que se compromete, en el caso de resultar propuesto como licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa y antes de la adjudicación del contrato, a aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato relacionada en el Pliego de Cláusulas Administrativas que rige la concesión, dentro del plazo de DIEZ DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

CUARTO.- Que a la presente licitación no concurre ninguna otra empresa vinculada a la declarante, entendiéndose por tal aquellas que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 del Código de Comercio. (En el supuesto de que sí se presentaran varias empresas del mismo grupo se deberá indicar cuáles son).





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391

Teléfono 927/ 550109

Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

QUINTO.- Que no ha sido adjudicataria ni ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

SEXTO.- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

Se adjunta al presente resguardo de haber constituido la garantía provisional por importe del 2% del valor del dominio público objeto de ocupación, lo que equivale a la cantidad de 1.315,20 euros.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719
e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN.

a) Oferta Económica

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D./D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad (en su caso) _____, con CIF n.º _____, teléfono/móvil _____/_____, enterado del expediente para la convocatoria de oferta, para la explotación mediante la modalidad de concesión administrativa del bar sito en la Piscina Municipal de Rosalejo, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base a la concesión y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto de la concesión por un canon anual de _____ euros.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática, recogidos en la Cláusula Decimocuarta.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía Provisional

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe del 2% del valor del dominio público objeto de ocupación, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato. La garantía provisional se depositará:

- En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.
- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719
e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Criterios de adjudicación

- 1- Mayor canon ofrecido. A la proposición que presente mayor canon anual sobre el propuesto se le asignarán **60 puntos**.

Se considera canon propuesto 900,00 euros anuales.

Las restantes ofertas se puntuarán de forma directamente proporcional, mediante la siguiente fórmula matemática:

$$- \quad 60 \times \text{oferta más a valorar} / \text{oferta más ventajosa} = \text{puntuación de la oferta.}$$

- 2- Mejoras, en su caso, a realizar en las instalaciones. A la proposición que ofrezca el mayor presupuesto a invertir se le otorgarán **40 puntos**.

Las restantes ofertas se puntuarán de forma directamente proporcional, mediante la siguiente fórmula matemática:

$$- \quad 20 \times \text{oferta más a valorar} / \text{oferta más ventajosa} = \text{puntuación de la oferta.}$$

El resto de las ofertas se valorarán de forma directamente proporcional.

El presente apartado deberá acreditarse de forma fehaciente, y cuantificada económicamente, bien a través de facturas que acrediten las mejoras a aportar, o a través de presupuestos de las mismas.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. 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 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





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391

Teléfono 927/ 550109

Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

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 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.

- D^a. María Eugenia González Orden, Alcaldesa - Presidenta de la Mesa.
- D. Teodoro Gómez Jiménez, Técnico Municipal - Secretario de la Mesa.
- D^a. Yolanda Argenta Vozmediano - Vocal (Secretaria Accidental de la Corporación).
- D. Héctor Calero Cabanillas, Concejal - Vocal.
- D. Pablo Díaz Jiménez, Concejal - Vocal.

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, excepción hecha del Secretario de la Mesa que sólo tendrá voz.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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) Declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato
- e) Suspender la ejecución del contrato.
- f) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para cada tipo de contrato.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Apertura de proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá dentro de los diez días hábiles tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas. 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 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719
e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

Posteriormente, si no hubiera defectos a subsanar, procederá a la apertura y examen de los sobres «B» que contienen los criterios cuya ponderación es automática.

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.

Recibidos en su caso los informes, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación, ésta propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente los siguientes documentos originales o fotocopias de los mismos testimoniadas notarialmente o compulsadas administrativamente por cualquier organismo público, acompañados de un índice de todo lo que se aporte:

18.1.- Acreditación de la personalidad y capacidad de obrar del licitador, en la forma prevista en la Cláusula Decimoprimera, apartado primero, del Presente Pliego.

18.2.- Acreditación de la representación.

Cuando el firmante de la propuesta no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, adjuntará poder, debidamente bastanteado, para representar a la sociedad o entidad en cuyo nombre concurra y Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada de la persona que presenta la proposición como apoderado. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

18.3.- Acreditación de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional, en la forma prevista en la Cláusula Decimoprimera, apartado tercero, del Presente Pliego.

18.4.- En su caso, certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en la forma prevista en la Cláusula Decimoprimera, apartado cuarto del Pliego, que permitirá sustituir la presentación de las documentaciones relativas a condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

En relación a las circunstancias NO recogidas en el certificado que se presente del Registro correspondiente, se acompañará la acreditación documental exigida.

18.5.- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

18.6.- Certificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

18.7.- Certificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma.

18.8.- Certificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Rosalejo. Esta certificación se aportará al expediente administrativo de oficio.

18.9.- Certificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

18.10.- Documento acreditativo de la constitución de la **garantía definitiva**, en la forma prevista en la Cláusula Decimonovena del Pliego. Concluido el plazo para la presentación de la documentación requerida ante el órgano de contratación se procederá a la calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 140.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre (en concreto, aquella a la que se refieren las cláusulas 18.1 a 18.5 del presente Pliego), y si se observasen defectos materiales u omisiones subsanables, lo comunicará al licitador dejando constancia de lo actuado en el expediente y concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles a contar desde la referida comunicación para que los corrija o subsane. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la solvencia del licitador, podrá recabar de éste las aclaraciones que estime oportunas sobre los certificados y documentos presentados, así como requerirle para la presentación de otros documentos complementarios, concediéndole un plazo no superior a cinco días naturales para la cumplimentación.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Garantía Definitiva

Los que resulten adjudicatarios de los contratos deberán constituir una garantía del 3% del valor del dominio público objeto de la ocupación. Esta garantía podrá reajustarse en función del plazo de la concesión.





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Adjudicación de la concesión

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego. La adjudicación, que deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, se publicará en el Perfil de Contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también
- en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Formalización de la concesión

La formalización de la concesión en documento administrativo 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 contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que se hubiese exigido.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Condiciones especiales de ejecución

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

Tipo especial

Consideraciones de tipo medioambiental

Promoción del reciclado de productos y el uso de envases reutilizables

Descripción

Utilización de productos, utensilios y envases reutilizables, así como la implantación de depósitos auxiliares para su reciclaje en la instalación.

CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Infracciones y sanciones

El incumplimiento de los deberes y obligaciones que contrae el concesionario, serán sancionadas en razón de la importancia de la infracción cometida y se clasificarán en leves, graves y muy graves, estándose en cuanto a la determinación de cada una de éstas y la cuantía de la sanción, a lo que se determina en el cuadro de sanciones, contenido en el presente Pliego de condiciones, así como el procedimiento a seguir en la imposición de aquellas.

Se considerarán **infracciones leves**:

1. Cualquier infracción no calificada como grave o muy grave.
2. No llevar o conservar con la debida diligencia el libro de visitas.





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

Se considerarán **infracciones graves**:

1. Haber sido sancionado con tres faltas leves.
2. Mantener cerrado el establecimiento en horas hábiles para el despacho al público
3. No mantener las instalaciones en las debidas condiciones de ornato público.
4. No mantener las instalaciones y zonas contiguas en las debidas condiciones de limpieza e higiene.
5. Ocupar zonas no autorizadas con envases o depósitos de bebidas que se expendan en el establecimiento.
6. No mantener en las debidas condiciones de seguridad y salubridad pública las instalaciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pudiera contraerse.
7. No someter a la aprobación del Ayuntamiento previo informe de la Delegación de Deportes, la ejecución de cualquier obra, instalación y decoración (entendiéndose incluido obras de todo tipo, así como cambios de uso o de modificaciones en los bienes muebles, en la pintura, en las instalaciones o accesorios).
8. No someter a la aprobación Ayuntamiento – previo informe de la Delegación de Deportes la instalación de cualquier clase de publicidad que se coloque en el establecimiento.
9. La instalación de veladores fuera del espacio otorgado o instalar mayor número de los autorizados.
10. No introducir los elementos correctores propuestos por el Ayuntamiento.
11. No cumplir las órdenes cursadas sobre el adecuado mantenimiento y conservación de las instalaciones que han de ser objeto de reversión o no introducir las modificaciones que le fueran impuestas por razones de interés público.
12. Expende productos no autorizados expresamente por el Ayuntamiento.
13. Obstaculizar las funciones de inspección y vigilancia que ha de efectuar el Ayuntamiento, conforme se prevé en el Pliego de condiciones de cláusulas de otorgamiento.
14. Incumplimiento de las órdenes cursadas por el Ayuntamiento, en orden al correcto funcionamiento de la explotación que fueron consignadas en los correspondientes asientos del libro de visitas.

Se considerarán **infracciones muy graves**:

1. Haber sido sancionado con tres faltas graves.
2. No ajustarse al Pliego de condiciones o al plazo de ejecución que sirvieron de base para el otorgamiento de la concesión.
3. No efectuar la entrega de las instalaciones en perfecto funcionamiento y estado de conservación satisfactoria al finalizar el plazo de la concesión.
4. No satisfacer el importe mensual previsto, en la forma o plazos fijados.
5. Transmitir la concesión sin autorización expresa del Ayuntamiento de Rosalejo.

Sanciones.

1. Las faltas leves se sancionarán con multa hasta 750 euros.
2. Las faltas graves se sancionarán con multa de 751 a 1.500 euros.
3. Las faltas muy graves se sancionarán con multa de 1.501 a 3.000 euros.
5. El plazo de prescripción de las faltas será el siguiente: 6 meses para las leves, 2 años para las graves y 3 años para las muy graves; contados desde la fecha en que se produjeron los hechos sancionables, o desde que tuvo conocimiento de ellos la Corporación si fue posteriormente.





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

6. En caso de impago de las sanciones, para el cobro de las mismas podrá procederse por el Ayuntamiento a su cobro por la vía de apremio o a ejecutar la garantía definitiva.

El ejercicio de la potestad sancionadora se llevará a cabo mediante la instrucción del correspondiente expediente con audiencia del interesado, siendo competente para la imposición de las sanciones el órgano competente de la Administración municipal. Una vez firme en vía administrativa la sanción impuesta deberá procederse a su pago en el plazo de los 10 días siguientes a la notificación y en caso de no ser abonadas, la garantía definitiva responderá de la efectividad de aquella, estando obligado el concesionario a restablecer el importe de la garantía en el plazo de 10 días.

VIGESIMOCUARTA.- Responsable del contrato

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constatar que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Confidencialidad y tratamiento de datos

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





AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391

Teléfono 927/ 550109

Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

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).

CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Régimen Jurídico del Contrato

El presente contrato tiene carácter administrativo y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, serán de aplicación la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 del Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Lo firma la Alcaldesa-Presidenta, en el lugar y fecha de la firma electrónica. Fdo. María Eugenia González Orden.(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE AL MARGEN, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público-BOE de 2 de octubre).

