



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391

Teléfono 927/ 550109

Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

**CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA
SITO EN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE ROSALEJO DESTINADAS AL HOGAR DEL JUBILADO**

1. OBJETO

La presente concesión tiene por objeto la explotación del bar-cafetería ubicado en las dependencias municipales de Plaza Mayor nº 5 de Rosalejo, destinadas al Hogar del Jubilado, de conformidad con las condiciones recogidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas.

El Ayuntamiento, con independencia de las obligaciones consignadas en este pliego, conservará la titularidad de la instalación cuya explotación es objeto de concesión.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato que regula las presentes cláusulas tiene naturaleza administrativa y se regirá por lo establecido en este pliego, y para lo no previsto en el mismo, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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. Supletoriamente se regirá, en lo que no se oponga a las normas anteriores, por las demás normas de Derecho Administrativo y, en defecto de estas últimas, será de aplicación las normas del Derecho Privado.

3. PLAZO

El plazo por el que se adjudica la concesión es de **DOS** años prorrogables de común acuerdo entre las partes por periodos máximos de un año, no pudiendo dicha prórroga exceder de **UN AÑO**. La prórroga deberá solicitarse por el adjudicatario con un plazo de dos meses de antelación a la finalización de la concesión, y en el supuesto de que el mismo no deseara prorrogar la concesión, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento con dos meses de antelación a su finalización.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391

Teléfono 927/ 550109

Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

El plazo de la concesión comenzará a contar desde la fecha de puesta a disposición de las instalaciones, considerándose como tal fecha la de la firma del contrato, que deberá realizarse en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente de la notificación de la adjudicación.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento del plazo, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, resarciendo al adjudicatario de los daños que se generasen por tal motivo.

4. CANON

El adjudicatario deberá abonar al Ayuntamiento de Rosalejo un canon anual mínimo de 400,00 euros, cantidad ésta que podrá ser mejorada al alza por los licitadores. La cantidad establecida como canon se actualizará anualmente conforme al incremento que experimente el Índice de Precios al Consumo interanual estatal, establecido por el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya, entendiéndose como índice inicial a efectos de revisión el correspondiente al mes de la firma del contrato.

El pago por el concesionario se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente que a tal fin facilite el Ayuntamiento, por adelantado y sin necesidad de requerimiento por parte de éste, debiéndose realizar éste en los cinco primeros días del año al que corresponda la prestación del servicio.

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato de concesión se adjudicará mediante concurso y por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, de acuerdo con lo previsto en la legislación sobre contratación de las entidades locales.

6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la concesión se realizará con base en los criterios que a continuación se relacionan:

1. Mejor oferta económica. Se valorará con **80 puntos** la mejor oferta económica, entendiéndose como tal aquella que ofrezca mayor canon anual a abonar al Ayuntamiento. El resto de ofertas se valorarán proporcionalmente.

Por lo tanto, la valoración se realizará aplicando las siguientes fórmulas:

PCX. = 80 puntos.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

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

$$PCi = Ci/CX \times 80.$$

Donde:

CX. = Canon correspondiente a la propuesta que oferte el mayor canon.

Ci = Canon ofertado por la propuesta a valorar.

PCX. = Puntuación correspondiente a la propuesta que oferta mayor canon

PCi = Puntuación correspondiente a la propuesta cuyo canon se valora.

2. Valor técnico de la oferta: se valorará con **20 puntos** el valor técnico de la oferta presentada, evaluado mediante la puntuación de la memoria del servicio a presentar por los licitadores, de la que se valorarán los siguientes aspectos:

CRITERIO	VALORACIÓN
HABER LLEVADO LA GESTIÓN EN ALGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE ALGUNA CONCESIÓN DE BAR	0-10 (1 punto por cada año de gestión de un establecimiento público)
MEJORAS EN EL ESTABLECIMIENTO	0-10 (1 punto por cada 100,00€ de mejora que se proponga)
TOTAL	20 PUNTOS

* La experiencia deberá acreditarse mediante Certificado expedido por la Administración en la que se hayan prestado los servicios.

* En caso de empate en la puntuación, tendrá preferencia en la adjudicación aquel licitador que tenga experiencia en la gestión del Servicio de Bar de algún servicio Municipal.

* Las mejoras propuestas por el licitador que resulte adjudicatario pasarán a ser de titularidad municipal.

7. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica y financiera y que no estén incurso en ninguna de las causas que enumera como prohibiciones para contratar el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO

(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391

Teléfono 927/ 550109

Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

efecto y cuando lo fuera en representación de una persona jurídica deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar.

Para celebrar el presente contrato los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera y técnica que deberá acreditarse a través de los medios que en el presente pliego se especifican.

8. LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

El órgano de contratación anunciará la licitación de la concesión en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como en el perfil de contratante.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Rosalejo, durante los **quince días hábiles siguientes al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres** y a través de cualquiera de los medios previstos en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo indicado; en caso de ser enviadas por correo, el licitador 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 fax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si la misma es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio.

La presentación de la proposición o solicitud de participación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

9. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los licitadores deberán presentar las proposiciones para tomar parte en el concurso en dos sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido y señalados con los números 1 y 2.

En cada sobre cerrado figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, N.I.F. o C.I.F., domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, y la siguiente inscripción: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PÚBLICO Y POR PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO LOCAL MEDIANTE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR -CAFETERIA SITO EN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE PLAZA MAYOR Nº5 DE ROSALEJO DESTINADAS AL HOGAR DEL JUBILADO".



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

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

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica a continuación:

9.1 SOBRE Nº 1. Documentación acreditativa de los requisitos previos.

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el apartado 1º del artículo 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberá ser original.

9.1.1 Documentación General:

En este apartado se incluirá, además del ANEXO I (Solicitud):

9.1.1.1 Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

La capacidad de obrar de las empresas que fueran personas jurídicas se acreditará mediante escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Si se trata de una persona jurídica, asociativa o societaria, o siendo empresa individual, no firme la proposición económica el titular registral de la empresa, habrá también de incluirse escritura de apoderamiento, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil, a favor de la persona que suscriba la oferta económica, con facultades para contratar con la Administración.

Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente, del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

9.1.1.2 Documentos acreditativos de la de la solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera podrá acreditarse a través de los siguientes medios recogidos en el artículo 75 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

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

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

9.1.1.3 Documentos acreditativos de la de la solvencia técnica.

Deberá justificar la solvencia técnica o profesional mediante la presentación de uno o varios de los medios siguientes:

- a) Titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- b) Relación de los principales servicios o trabajos relacionados con el objeto de la concesión y realizados en los tres últimos años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- c) Declaración del material, instalaciones y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la prestación del servicio.

9.1.1.4 Declaración responsable.

Los licitadores deberán presentar declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exija antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios de la concesión.

9.1.1.5 Documento justificativo de haber constituido la garantía provisional a favor del órgano de contratación.

Los licitadores deberán constituir garantía provisional consistente en el 2 % del valor del dominio público objeto de ocupación que asciende a 200,00 euros, pudiéndose constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

9.1.1.6 Acreditación de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Rosalejo.

9.2 SOBRE Nº 2. Documentación acreditativa de los criterios de adjudicación y otros aspectos de relevancia en el concurso.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO

(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391

Teléfono 927/ 550109

Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

9.2.1.- MEJOR OFERTA ECONÓMICA: La proposición económica deberá consignarse debidamente firmada y fechada, ajustándose al modelo oficial que figura como anexo II. En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

9.2.2. MEMORIA RELATIVA A LA GESTIÓN DEL SERVICIO JUNTO A LAS MEJORAS PROPUESTAS: La proposición deberá adjuntar la memoria detallada en los criterios de adjudicación junto a las siguientes mejoras previstas en el presente pliego:

CRITERIO	VALORACIÓN
HABER LLEVADO LA GESTIÓN EN ALGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE ALGUNA CONCESIÓN DE BAR	0-10 (1 punto por cada año de gestión de un establecimiento público)
MEJORAS EN EL ESTABLECIMIENTO	0-10 (1 puntos por cada 100,00€ de mejora que se proponga)
TOTAL	20 PUNTOS

10. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, la Secretaría Municipal expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, o en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la mesa de contratación.

10.1 Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres por la secretaría de la Mesa de contratación junto con el certificado de la persona responsable, se reunirá la misma para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma. A tal efecto, por la presidencia se ordenará la apertura del sobre nº 1.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO

(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391

Teléfono 927/ 550109

Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

10.2 Mesa de contratación.

La Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:

- Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación o quien legalmente le sustituya.
- Vocales: Un representante de cada Grupo Político y la Sr. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento.
- Secretario/a: Un funcionario Municipal.

10.3 Apertura de proposiciones.

Por la Presidencia de la Mesa de contratación, en el día y hora señalados en el anuncio de licitación, procederá en acto público a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. A continuación se realizará la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos.

Las proposiciones técnicas serán valoradas conforme a los criterios técnicos de adjudicación por la Mesa de Contratación, que presentará un informe en el que se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios técnicos de adjudicación que deban ser valorados mediante juicios de valor, y el total de puntuación obtenida y clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente.

10.4 Selección del adjudicatario.

La Mesa de contratación, procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto.

El órgano de contratación, una vez clasificadas las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios de adjudicación, acordará la adjudicación del contrato a favor de la oferta más ventajosa teniendo en cuenta los criterios establecidos en este pliego o, en su caso, emitirá la declaración de licitación desierta.

Si tras la lectura de las ofertas se presentaren dos o más proposiciones iguales y éstas resultasen ser las más ventajosas, la adjudicación recaerá a favor del licitador que cuente en su plantilla con trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social. Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos.

Cuando el órgano de contratación no adjudique la concesión de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

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

10.5 Documentación previa a la adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento por parte del Ayuntamiento, presente, conforme establece el apartado 4º del art. 146 TRLCSP, en su caso, la documentación acreditativa de la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1º de dicho precepto, así como la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. (Art. 151.2 TRLCSP).

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.

10.6. Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación adjudicará la concesión de manera motivada dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

11. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato de concesión sin su previa formalización, que tendrá lugar no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Dicha formalización se realizará en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, 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 se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva el importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO

(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391

Teléfono 927/ 550109

Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

12. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

12.1. Normas generales.

1. El contrato se realizará según lo especificado en este pliego, y en todo caso, según las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación del mismo, dieran los representantes del Ayuntamiento de Rosalejo.

2. El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización del servicio, los elementos y medios técnicos que sean precisos para la buena ejecución de aquel. El Ayuntamiento podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado. Asimismo, el adjudicatario queda obligado a mantener en buen estado de conservación y limpieza de los espacios y dependencias utilizados por las asociaciones de la tercera edad.

3. El concesionario gestionará de forma directa la actividad, prohibiéndose expresamente cualquier cesión, arrendamiento y figuras análogas sin el consentimiento expreso de la Corporación Municipal.

4. El adjudicatario deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleador y deberá cumplir, respecto a dicho personal, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

5. La supervisión, coordinación, comprobación y vigilancia de la correcta realización del contrato, será ejercida por la Administración Municipal a través del Responsable del contrato en caso de nombramiento del mismo por el Ayuntamiento.

6. En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

12.2. Responsable del contrato.

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada. El nombramiento del responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato, y su designación o no, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato. El responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO

(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391

Teléfono 927/ 550109

Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

12.3 Derechos y deberes del Ayuntamiento de Rosalejo.

1.- Durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento de Rosalejo ostentará las potestades siguientes:

a) Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionare directamente el servicio, las modificaciones en la explotación que el interés público aconseje y, entre otras:

- La variación en la cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consista, y
- La alteración de las tarifas a cargo del público.

b) Fiscalizar la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el objeto del contrato y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

c) Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

d) Rescatar el servicio.

e) Suprimir el servicio.

2.- El Ayuntamiento deberá:

- a) Facilitar el negocio instalado con los útiles y enseres para el normal funcionamiento del bar -cafetería que constarán en inventario que quedará unido al contrato.
- b) Otorgar al concesionario protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.
- c) Vigilar y controlar el funcionamiento del servicio de bar -cafetería y limpieza y, si se encontraran deficiencias en la explotación, levantar la oportuna acta en orden a las sanciones que procedieren.

13. INFRACCIONES Y SANCIONES.

El incumplimiento de las cláusulas del presente Pliego conllevará la imposición de sanciones al concesionario conforme a lo previsto en el mismo. En este sentido, se considerarán hechos sancionables, en general, todas aquellas acciones u omisiones imputables a concesionario en las que se perjudiquen la calidad del servicio que prestan mediante el bien concedido o produzcan deterioro o menoscabo en las obras e instalaciones que se realicen.

A título enunciativo y no limitativo, serán sancionables los siguientes hechos:

- a) Destinar el bien objeto de esta concesión a actividades distintas de las autorizadas.
- b) No desarrollar las actividades autorizadas objeto de la concesión.
- c) El no ejercicio de la actividad durante periodos prolongados sin causa justificada.
- d) El incumplimiento de la orden de ejecución dada por la administración de mantener en buen estado las obras e instalaciones realizadas por razones de seguridad, salubridad u ornato



AYUNTAMIENTO

ROSALEJO

ANUNCIO. Licitación del Bar del Hogar del Jubilado

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA
EXPLOTACIÓN DEL BAR -CAFETERÍA UBICADO EN LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES
DESTINADAS AL HOGAR DEL JUBILADO

1. Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Rosalejo.
2. Objeto del contrato: Uso privativo de dominio público local a través de concesión para la explotación del Bar -Cafetería sito en Plaza Mayor, 2 de Rosalejo.
3. Duración del contrato: DOS AÑOS.
4. Tipo de licitación: Canon al alza de 400,00 euros al año.
5. Forma de adjudicación: procedimiento abierto a través de concurso y varios criterios de adjudicación.
6. Solicitudes y documentación: En dependencias municipales/perfil de contratante/página web www.rosalejo.es.
7. Órgano de contratación: El Sr. Alcalde-Presidente.
8. Garantías:
 - Provisional: 200,00€
 - Definitiva: 300,00€
9. Presentación de proposiciones: 15 días hábiles desde la publicación del presente anuncio.
10. Apertura de proposiciones: De conformidad con lo establecido en el apartado 5 de la Base 10.
11. Gastos de anuncios: Hasta 60,00€.

En Rosalejo, a 28 de marzo de 2016.

El Alcalde-Presidente,
Alfonso Mimoso Moreno.

1581



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391

Teléfono 927/ 550109

Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

público.

- e) La instalación de elementos adicionales sin la oportuna autorización.
- f) No pagar el importe de las sanciones impuestas o no restablecer el importe de la garantía dentro del plazo señalado.
- h) El impago del canon o los retrasos del mismo de acuerdo con lo que se haya pactado en el contrato.

El importe de las sanciones aplicables por cada falta será fijado en la propuesta de resolución del expediente sancionador instruido al efecto, pudiendo alcanzar hasta el 20 % del canon anual, tramitándose el ejercicio de la potestad sancionadora mediante la instrucción del correspondiente expediente con audiencia del interesado, siendo responsable de la imposición de las sanciones el órgano competente de la Administración Municipal.

14. REVERSIÓN

Cuando finalice el plazo contractual las instalaciones revertirán al Ayuntamiento, debiendo el contratista entregarla en buen estado de conservación, cesando el uso privativo del dominio público. Al término del plazo de concesión el Bar -Cafetería revertirá al Ayuntamiento a todos los efectos debiendo encontrarse en buen estado de conservación y funcionamiento, a cuyo efecto antes de que finalice el plazo de la concesión el Ayuntamiento designará un técnico, con la misión de controlar el estado del emplazamiento, ordenando a la vista de la inspección técnica las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlo en las condiciones adecuadas. Las obras y trabajos de reparación y reposición que deban efectuarse serán de cuenta del concesionario.

15. RESCATE

La Corporación Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante la indemnización al concesionario de los daños que se le causasen, o sin ella cuando no procediese.

16. RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN

Son causas de resolución:

- El transcurso del plazo concesional.
- El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el concesionario.
- La muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario sin herederos en primer grado.
- La declaración de concurso de acreedores.
- La falta de prestación de la garantía definitiva.
- El no ejercicio de la actividad por el concesionario, de la que se derivase perturbación grave.
- La falta del pago del canon.
- La renuncia del concesionario.
- Cese de las condiciones socio-económicas que motivaron la concesión.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

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

- La sanción con arreglo a lo que procede según lo dispuesto en este pliego.
- La desafectación del bien y rescate del dominio público.
- La resolución judicial que así lo acuerde.

En caso de extinción de la concesión por motivos de interés público, procederá la indemnización al concesionario, fijándose su cuantía en función de las obras e instalaciones que hayan de revertir a la Administración Municipal, según su valor en proyecto, al que se le aplicará el porcentaje de tiempo que reste de concesión.

17. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Finalizado el contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de un año, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación del aval.

18. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

Corresponden al Ayuntamiento de Rosalejo las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

DILIGENCIA: La pongo Yo Secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la licitación para **CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DEL HOGAR DE MAYORES DE ROSALEJO**, han sido aprobado mediante Resolución de Alcaldía de fecha 28 de marzo de 2016.

En Rosalejo, a 28 de marzo de 2016.
La Secretaria,



Doña María Gómez García.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391

Teléfono 927/ 550109

Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

ANEXO I.

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D./D^a _____, con DNI _____,
mayor de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en
_____, [en nombre propio] [en representación de
_____] enterado/a del procedimiento para la adjudicación mediante
procedimiento abierto y forma de concurso de la concesión administrativa del Bar-Cafetería sito
en _____,

SOLICITO:

Participar en dicho procedimiento de contratación, con aceptación expresa de las cláusulas
contenidas en el pliego de prescripciones administrativas particulares y técnicas que rigen la
contratación.

En _____, a ____ de ____ de ____.

El/La solicitante