



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL ARRENDAMIENTO DE DESPACHOS EN LOCALES COMERCIALES DE LA AVDA. LAGUNA GRANDE Y CASA CAPITANAS.

CAPÍTULO I: OBJETIVOS Y MEDIOS

Cláusula 1.- El objeto del presente Pliego es la regulación de la forma de acceso a los despachos del Excmo. Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero mediante contrato privado de cesión en régimen de arrendamiento, así como el funcionamiento del mismo, administrado y gestionado por este Ayuntamiento.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, de acuerdo con el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento abierto, utilizando una pluralidad de criterios y tramitación ordinaria.

Cláusula 2.- El 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 alojado en la Plataforma de Contratación del Estado.

Cláusula 3.- Los locales comerciales ubicados en la Avda. Laguna Grande, así como el situado en la Calle Esquina y Plaza número 8 (Casa Capitanas), se configuran como un centro de titularidad pública que ofrece la infraestructura, equipamiento y prestación de servicios comunes para cubrir las necesidades básicas que permitan el despegue empresarial de las actividades acogidas de forma exclusiva y únicamente para este fin.

Cláusula 4.- El objetivo fundamental de estos despachos es el fomento de proyectos empresariales viables, con especial énfasis en aquellos innovadores y que supongan generación de empleo en el municipio de Torre de Miguel Sesmero, así como la creación de autoempleo en los sectores sociales y económicos más desfavorecidos.

Por otra parte, se pretende desarrollar un tejido empresarial complementario al existente actualmente en la estructura económica de nuestro municipio, favoreciendo proyectos de carácter innovador y que contribuyan a la diversificación productiva.

Para todo lo anteriormente expuesto, los locales comerciales ubicados en la Avda. Laguna Grande, así como el de la Casa Capitanas cuentan, además de con los servicios de apoyo empresarial y zonas de uso común, con los siguientes despachos para su cesión a las empresas cuyos proyectos empresariales cumplan los requisitos que más adelante se establecen:



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

DESPACHOS N.º	SUPERFICIE ÚTIL
1	28,67 m ²
2 - 3 - 4 - 5	25,30 m ²

CAPÍTULO II: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Cláusula 5.- Todas aquellas personas físicas o jurídicas, que cumplan los requisitos de Microempresa, Pequeña o Mediana empresa (según la Recomendación 2003/361/CE de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas -Diario Oficial nº L 124 de 20/05/2003 p. 0036-0041) y sean promotoras de un proyecto empresarial a iniciar o ya iniciado y en fase de consolidación, con un límite máximo de antigüedad para este caso de 12 meses, podrán solicitar la adjudicación de un despacho.

El requisito previo que los proyectos empresariales han de cumplir para poder optar es que tengan plena capacidad para ello, no se encuentren incluidas en los supuestos de prohibición recogidos en el artículo 71 LCSP 2017. Todo ello se acreditará por los medios establecidos en la LCSP2017.

Asimismo, deberán acreditar la viabilidad técnica y económica del mismo a través de la Memoria de Actividad-Plan de empresa.

Cláusula 6.- Contenido de las proposiciones: La presente licitación tiene carácter electrónico.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica.

Las proposiciones se ajustarán al contenido del Sobre Electrónico que, a tal efecto, ha sido diseñado para el presente expediente, y cuyo acceso se realiza a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de las EE.LL. de la Diputación Provincial de Badajoz, en la forma prevista en el presente pliego.

El límite en cuanto al tamaño de los archivos a incluir en el Sobre Electrónico es el siguiente:

- en caso de que se firmen electrónicamente, el límite es de 8MB por archivo.
- si no se requiere firma electrónica del archivo, el límite es de 30MB.

El límite máximo del TOTAL de los archivos será 140 MB, de forma que el Sobre Electrónico no podrá superar dicho límite.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas o condiciones de los Pliegos, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisión de variantes en su caso. Tampoco podrá 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.

A efectos de licitación, a través de la Plataforma de Licitación se presentará UNA SOLA OFERTA ELECTRÓNICA (comprendiva de todos los lotes a los que se licite). Mientras está abierto el plazo de presentación de ofertas, los licitadores podrán presentar cuantas ofertas estimen oportunas, rectificando la anterior. A efectos de licitación la única oferta que se tendrá en cuenta será la última presentada, de forma que las anteriores se tendrán por no presentadas.

- CONTENIDO SOBRE ELECTRÓNICO “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

Las empresas licitadoras **ÚNICAMENTE** deberán presentar la siguiente documentación:

➤ Una **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR**, (ANEXO I), ajustada al formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), siguiendo las instrucciones previstas en el ANEXO correspondiente del presente pliego. **No obstante, en todo caso el órgano de contratación o la mesa de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.** El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

➤ En el caso de los empresarios que deseen concurrir integrados en una **unión temporal (UTE)**, cada uno de los integrantes deberá aportar su propia Declaración Responsable. Igualmente deberán aportar el **compromiso** de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno.

➤ En los casos en que el licitador **recurra a la solvencia y medios de otras empresas** (de conformidad con el art. 75 de la LCSP), cada una de ellas también deberá presentar una Declaración Responsable.

➤ En el caso de **división por lotes** con distintos requisitos de solvencia, se aportará una Declaración Responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos criterios de solvencia.

- CONTENIDO SOBRE ELECTRÓNICO “CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE JUICIOS DE VALOR”

En este sobre se incluirá la proposición relativa a criterios cuantificables mediante juicios de valor que impida su valoración mediante cifras o porcentajes. **En ningún caso la documentación contenida en este Sobre contendrá datos que, según lo dispuesto en la presente Cláusula, deban incluirse en el Sobre relativo a “Criterios cuantificables mediante fórmulas**



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

matemáticas”.

Dentro de este sobre se incluirá la Memoria de actividad-Plan de Empresa para valorar, entre otros, el carácter novedoso del proyecto (según modelo Anexo II).

- CONTENIDO SOBRE ELECTRÓNICO “CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS”

En este sobre se incluirá únicamente la proposición relativa a criterios cuantificables de forma automática, debidamente firmada. En la misma se indicarán los criterios n.º 1, 2 y 4 de la Cláusula 11, según modelo de Anexo III. No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese cualquiera de los precios unitarios máximos de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Este Anexo deberá ser presentado por el empresario individual o por la persona que, en representación de persona jurídica, ostente los poderes suficientes a tales efectos.

En la oferta económica se entenderán incluidos los tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, a excepción del I.V.A., que figurará en cuantía aparte (en caso de no figurar separado el importe correspondiente al I.V.A., a la hora de valorar la oferta, se entenderá que el precio no incluye I.V.A.).

Concretamente se incluirán en el Sobre los siguientes archivos:

- Oferta en formato PDF, conforme al modelo previsto en el presente pliego.
- Oferta en formato .xlsx. Este documento es generado por la propia Plataforma al cumplimentar el Sobre Electrónico. En este caso, a la hora de introducir la oferta económica, deberá especificarse el importe sin IVA, señalándose en el campo “Comentarios” el porcentaje de IVA aplicable.

** Los importes y demás condiciones ofertadas deberán ser iguales en ambos formatos.*

Cláusula 7.- Presentación de ofertas. Notificaciones y comunicaciones: En aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional 15ª de la LCSP, la presentación de ofertas se realizará exclusivamente de forma electrónica, dentro del plazo habilitado al efecto, y a través de la Plataforma de Licitación Electrónica LOCAL de la Diputación, cuyo enlace es el siguiente:

<https://licitacionmunicipios.dip-badajoz.es/licitacion/UltimosExpte.do>

Para ello, con carácter previo a la presentación de una oferta, deberán estar dados de alta en el



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ**

Portal. El alta se efectúa igualmente a través de la Plataforma de Licitación. En dicha Plataforma los licitadores disponen de un enlace (Ayuda PLYCA-Empresas) donde disponen de una extensa información sobre el funcionamiento de los siguientes servicios:

Alta en la Plataforma
Sobres Electrónicos
Notificaciones Telemáticas

En caso de que, por razones técnicas de comunicación no imputables al licitador, no pudiese hacer efectiva la entrega de la proposición mediante el canal electrónico, el software genera un código específico de verificación (huella electrónica) que se almacena en un documento junto con el sobre electrónico, antes de realizar el envío. Para que la oferta sea admitida, este documento con la Huella Electrónica de la oferta, deberá ser remitido por los siguientes medios alternativos:

- por correo electrónico, a las direcciones siguientes: contratación@dip-badajoz.es
- o por fax, a los siguientes números: 924212449

La Huella Electrónica deberá remitirse por dichos medios dentro del plazo de licitación establecido. Posteriormente, dentro de las 24 horas siguientes debe hacerse entrega del sobre electrónico generado, por los siguientes medios:

- por correo electrónico, a las dos direcciones siguientes: contratación@dip-badajoz.es
- directamente en el Registro de la Diputación de Badajoz.

En el Anexo IV se recoge mayor información sobre el proceso de Alta y sobre el proceso de cumplimentación y envío de Sobres Electrónicos. No obstante, si la empresa tuviera cualquier incidencia de carácter tecnológica a la hora de tramitar el Alta de la Empresa o de cumplimentar el Sobre Electrónico deberá reportarse por correo electrónico a la siguiente dirección:

soporte.empresas@plyca.es

En cuanto a las notificaciones y comunicaciones relativas al presente expediente (subsanción de ofertas, solicitud de aclaraciones, requerimientos de documentación, notificaciones de adjudicación,...) se efectuarán igualmente de forma electrónica, a través de tres pasos:

Puesta a Disposición del Destinatario (en el correo electrónico indicado por el propio licitador en el momento de efectuar el Alta en el Portal)

Aceptación mediante firma electrónica por el destinatario.

Acceso al contenido de la notificación: una vez aceptadas, se accederá (mediante comparecencia electrónica) al contenido de la misma.

La suscripción al procedimiento de “*Notificaciones Electrónicas*” se efectúa automáticamente al darse de Alta en la Plataforma.

Los plazos empezarán a contar desde el aviso de notificación (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el Perfil del Contratante) o desde la recepción de la



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ**

notificación (si el acto no se publica el mismo día en el Perfil del Contratante).

Transcurridos 10 días naturales desde la Puesta a Disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.

Los certificados de envíos y entrega de notificaciones quedan almacenados en el sistema de forma automática desde el momento de puesta a disposición de las mismas, con plenas garantías jurídicas.

Cláusula 8.- Justificante de entrega: El envío del Sobre Electrónico se efectúa a través de la Plataforma de Licitación Electrónica en dos fases:

En primer lugar se envía la Huella Electrónica del sobre generado

En segundo lugar se envía el contenido del Sobre propiamente dicho

Tras el envío de la Huella Electrónica, el sistema generará automáticamente el justificante de entrega, que podrá descargarse el licitador en su equipo informático.

Cláusula 9.- Tipo de licitación, duración y precio del arrendamiento: El objeto del contrato se divide, a efectos de su ejecución, en los lotes y por las cantidades siguientes, a las que se le sumarán los impuestos correspondientes:

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 50.- € por despacho, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales.

LOTE	Importe mes (sin IVA)	Importe año (sin IVA)	Importe 4 años (sin IVA)	Importe 6 años (sin IVA)
Despacho 1	50,00 €	600,00 €	2.400,00 €	3.600,00 €
Despacho 2	50,00 €	600,00 €	2.400,00 €	3.600,00 €
Despacho 3	50,00 €	600,00 €	2.400,00 €	3.600,00 €
Despacho 4	50,00 €	600,00 €	2.400,00 €	3.600,00 €
Despacho 5	50,00 €	600,00 €	2.400,00 €	3.600,00 €
TOTAL	250,00 €	3.000,00 €	12.000,00 €	18.000,00 €

Las ofertas económicas serán por el precio de licitación, no pudiendo ser inferiores al presupuesto base.

En el precio tipo no está incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), que será repercutido al adjudicatario conforme al tipo impositivo establecido en ese momento por la legislación vigente.

El plazo de duración del presente contrato será de cuatro años, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato. Dicho plazo podrá ser objeto de prórroga, bajo sus mismas



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ**

clausulas, anualmente, por mutuo acuerdo de las partes, por dos años más.

En todo caso, la duración total del contrato, incluidas sus prórrogas, no podrá ser superior a 6 años.

Se valora el arrendamiento objeto de este expediente referido a un período de 6 años en la cantidad de 18.000,00.- €, de conformidad con el informe técnico municipal de valoración y referidos a los parámetros en él contemplados.

El importe total a pagar por los interesados por el concepto de arrendamiento de los locales asignados será prepagable y se hará efectivo en los primeros siete días naturales de cada mes en la tesorería municipal, mediante domiciliación bancaria o mediante ingreso en cuenta.

El pago de la primera mensualidad tendrá inicio con la puesta en producción de la actividad, que como máximo serán cuatro meses desde la fecha de adjudicación, con la finalidad que durante este plazo el adjudicatario pueda tramitar todos los permisos y requisitos para su puesta en marcha.

No se admitirán ofertas a tipo inferior al señalado en este pliego.

Limitación de adjudicaciones de lotes.

Los licitadores podrán presentar oferta a todos los lotes, a uno o a varios, indicando el orden de preferencia y resultando adjudicatarios de uno sólo de ellos.

Los licitadores deberán indicar en el exterior de cada sobre el lote al que presentan oferta.

CAPÍTULO III: SELECCIÓN-VALORACIÓN

Cláusula 10.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento procederá, en el plazo máximo de un mes, a la selección, ubicación y adjudicación con las solicitudes existentes en la fecha en la que se proceda a su realización.

Cláusula 11.- Cumplidos y justificados los requisitos de viabilidad técnica y económica y domicilio establecidos en el presente Pliego, la selección y ubicación de las empresas y proyectos beneficiarios, se efectuará valorando los siguientes criterios que podrán alcanzar como máximo las puntuaciones indicadas en la siguiente tabla:

- 1.- Empresa de nueva creación: máximo 15 puntos.
- 2.- Empresa con domicilio fiscal en Torre de Miguel Sesmero: máximo 15 puntos.
- 3.- Carácter novedoso del proyecto en el municipio: máximo 10 puntos.
- 4.- Situación laboral de los promotores:
 - En situación de desempleo continuo por más de un año: 7 puntos.
 - En situación de desempleo continuo por menos de un año: 3 puntos.

No se adjudicará local alguno a empresas que, previamente, no hayan acreditado de forma suficiente, todos los requisitos previos y presentado cuanta documentación e informes se consideren precisos para asegurar la veracidad de la información y el cumplimiento de las condiciones especificadas.



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ**

La resolución en el caso de empate en la puntuación total obtenida por dos o más proyectos, se hará atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los conceptos individuales en el orden alfabético que se sigue del punto 1 al punto 4.

En caso de que, a juicio de la Mesa de Contratación encargada de la valoración y selección de las solicitudes, el Ayuntamiento considerara precisa documentación adicional a la ya presentada por los interesados, se requerirá a los mismos por escrito para su presentación en el plazo de 10 días hábiles. En el caso de que el interesado no aporte la documentación requerida en el mencionado plazo se entenderá que desiste de su solicitud, precediéndose al archivo del expediente sin más trámite.

Cláusula 12.- 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 326º de la Ley 9/2.017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Su composición se ajusta a lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP 2017:

PRESIDENTE: Don Fernando Trejo Carrasco (Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero), o persona que le sustituya.

VOCALES DE LA MESA:

- La Secretaria – Interventora de la Corporación.
- Técnico del Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero.
- Funcionario adscrito a la Oficiala Mayor de Diputación.

SECRETARIO: Un funcionario de la Entidad.

Cláusula 13.- Apertura de Proposiciones: La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones, y examinará a puerta cerrada la documentación presentada por los licitadores en el Sobre de Documentación administrativa.

La Mesa calificará la documentación y el Presidente dará cuenta del número de proposiciones recibidas, nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la documentación presentada, de los licitadores admitidos y excluidos y causas de exclusión.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, lo comunicará verbalmente a los licitadores que esté presentes y lo pondrá en conocimiento de aquellos que no lo estén, concediendo un plazo no superior a tres días hábiles, a contar desde la puesta en conocimiento del requerimiento, para su subsanación, mediante entrega de los documentos que corrijan o subsanen la documentación. En este caso, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa declarará admitidos al procedimiento a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo, procediendo a la apertura del sobre n.º 2 que contiene la documentación relativa a los criterios de adjudicación que requieran un juicio de valor en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa.



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

Si la Mesa no hubiese observado defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se procederá seguidamente en acto público a la apertura del sobre correspondiente a la documentación relativa a los criterios de adjudicación que requieran un juicio de valor y acto seguido se procederá a la apertura del sobre que contiene aspectos de la oferta en cuanto puedan ser valorados mediante fórmulas.

Posteriormente, la Mesa procederá a:

- a) Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, evaluar y clasificar las ofertas.
- b) Realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.

Cláusula 14.- Requerimiento de Documentación: El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, precediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, 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.

CAPÍTULO IV: ADJUDICACIÓN

Cláusula 15.- A la vista de la propuesta de adjudicación efectuada por la Mesa de Contratación se acordará la misma, que será notificada a todos los participantes, requiriendo a los adjudicatarios para la formalización de los respectivos contratos.

CAPITULO V: FIANZAS

Cláusula 16.- Una vez notificada la adjudicación del contrato, los adjudicatarios de los despachos quedan obligados a constituir fianza en la Tesorería Municipal en el plazo de 15 días naturales desde la citada notificación.

Cláusula 17.- El importe de la fianza a depositar será de 100 €.

Cláusula 18.- Las fianzas serán devueltas a los interesados a la finalización del contrato siempre que se acredite el cumplimiento de las obligaciones de contenido económico derivadas de la cesión y utilización de los despachos conforme a las condiciones establecidas en el contrato y se compruebe el correcto estado de los espacios adjudicados.



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

CAPÍTULO VI: FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 19.- Los contratos se formalizarán dentro del plazo de 30 días naturales, contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación.

Cláusula 20.- Los adjudicatarios, previamente a la formalización de los contratos, deberán acreditar la constitución de la fianza y las condiciones de cobertura del seguro en el plazo señalado en el presente Pliego.

Cláusula 21.- Responsable supervisor de la ejecución del contrato: El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

CAPÍTULO XII: EXTINCIÓN

Cláusula 22.- Será causa de extinción de la cesión de uso:

- La renuncia expresa y por escrito del titular
- Transcurso del plazo señalado en la cesión de uso.
- El impago del precio correspondiente durante tres meses.
- El subarrendamiento, total o parcial, del local cedido así como constituir a favor de terceros cualquier tipo de derecho de uso o utilización.
- La inactividad de la empresa durante 3 meses o la no utilización del local por el mismo tiempo, salvo que el Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero, atendiendo a la causa que provoca la inactividad, decidiera mantener los efectos de la cesión por el tiempo que estime pertinente.
- La declaración de quiebra, el concurso de acreedores, suspensión de pagos o el acuerdo de quita y espera de la empresa.
- La muerte o incapacidad sobrevenida del empresario individual.
- La extinción de la personalidad jurídica de la Sociedad titular.
- El incumplimiento por la empresa de cualquiera de las condiciones ofertadas en su propuesta de licitación.

La decisión de extinción de la cesión deberá ser acordada por el órgano correspondiente del Excmo. Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero y será seguida mediante el procedimiento administrativo correspondiente.

Cláusula 23.- La extinción de la cesión por causas imputables al adjudicatario determinará



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

la incautación de la fianza depositada, sin perjuicio de que se exijan otros tipos de responsabilidades si hubiere lugar a las mismas.

CAPÍTULO XIII: GASTOS

Cláusula 24.- Serán de cuenta de los adjudicatarios los tributos o gastos correspondientes, así mismo quedan obligados a solicitar las autorizaciones o licencias que fueren necesarias de los órganos competentes de la Administración Pública, incluida la Licencia de Apertura expedida por el Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero.

Cláusula 25.- Será de cuenta de los adjudicatarios de los despachos el abono de los suministros de electricidad que consuman con ocasión de la utilización del mismo.

Para lo anteriormente expuesto, quedan obligados a llevar a cabo los trámites oportunos para formalizar con las compañías suministradoras los correspondientes contratos de consumo individuales a su nombre.

Cláusula 26.- Modificación y suspensión: A los efectos de suspensión, extinción y resolución del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 26 y ss de la Ley 29/1994, de 27 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos -LAU-, en relación con el artículo 30 de dicha norma.

Cláusula 27.- Prerrogativas del Ayuntamiento: El Ayuntamiento mantendrá las potestades de policía que le son inherentes, y ostentará en todo momento la competencia que tiene atribuida, lo que justifica el control de la explotación y la inspección del servicio en cualquier momento, y conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de la actividad de Obrador de Migas Congeladas a implantar.

En particular, el ayuntamiento ostenta las siguientes potestades:

1ª.- Fiscalizar a través del Alcalde, del Concejal Delegado Competente o de funcionario habilitado para ello, el ejercicio de la actividad autorizada, que únicamente podrá ser la prevista en el presente pliego y, en todo caso, conforme a las previsiones del planeamiento vigente.

A tal efecto podrá inspeccionar el local, el servicio, las instalaciones y dictar las órdenes necesarias para mejorar o restablecer la debida prestación y desarrollo del servicio.

2ª.- Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiera.

3ª.- A adoptar, dentro de los tres meses anteriores a la finalización del plazo contractual o sus prórrogas, las disposiciones encaminadas a que la entrega efectiva del inmueble se verifique en las condiciones convenidas.

Cláusula 28.- Obligaciones del Ayuntamiento:

1.- Poner a disposición del adjudicatario el bien inmueble e instalaciones convenidas, de conformidad con los pliegos por los que se rige el presente contrato.



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ**

2.- Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar la actividad correspondiente.

3.- Velar por la correcta prestación objeto del presente contrato.

Cláusula 29.- Derechos y Obligaciones del adjudicatario: El adjudicatario del contrato otorgado en virtud de este Pliego ostentará los derechos del uso privativo del bien patrimonial y el resto de instalaciones necesarias para la prestación de la actividad.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos por los que se rige el presente contrato, así como las instrucciones que, en su caso, se den por el Ayuntamiento. En todo caso, el adjudicatario deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1.- Ingresar mensualmente en la Tesorería Municipal el importe que hubiera ofertado, en la forma dispuesta en el presente Pliego.

2.- Explotar la actividad con la continuidad convenida y en las condiciones que hayan sido establecidas. A tal efecto, deberá solicitar cuantas licencias y autorizaciones sean necesarias para la puesta en marcha de la actividad.

3.- La actividad se prestará por el plazo de duración del contrato en los términos establecidos en el presente Pliego.

4.- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de la actividad desarrollada por el arrendatario en el inmueble arrendado. A tales efectos, deberá tener suscrita una póliza de responsabilidad civil que cubra dichos daños.

5.- Asimismo, El contratista deberá tener suscrito un seguro multirriesgo con extensión de garantías, cuyo tomador del seguro y beneficiario será el Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero y pagador, el adjudicatario, con una cobertura mínima de continente de 40.000.- € para el Local 1 y 18.000.- € para los Locales 2, 3, 4 y 5. A su vez, deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 300.000 euros, que dé cobertura a todas las personas usuarias del establecimiento objeto del presente contrato.

6.- Ejercer por sí la actividad en el inmueble arrendado, no pudiendo cederlo ni traspasarlo a terceros.

El incumplimiento de esta obligación determinará la resolución del contrato.

7.- Conservar el inmueble arrendado en perfecto estado, así como el mantenimiento y reposición del equipamiento recogido en el inventario de bienes y destinarlo de modo exclusivo al uso pactado, repararlo por su cuenta y cuando finalice el contrato, devolverlo en las mismas condiciones de uso en el que lo recibió.

8.- El arrendatario no podrá realizar sin el consentimiento del arrendador, expresado por escrito,



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ**

obras que modifiquen la configuración del bien inmueble o de los accesorios a que se refiere el artículo 23 LAU, que excedan de lo autorizado en el presente contrato. En ningún caso el arrendatario podrá realizar obras que provoquen una disminución en la estabilidad o seguridad del bien inmueble.

Sin perjuicio de la facultad de resolver el contrato, el arrendador que no haya autorizado la realización de las obras podrá exigir, al concluir el contrato, que el arrendatario reponga las cosas al estado anterior o conservar la modificación efectuada, sin que éste pueda reclamar indemnización alguna.

Cláusula 30.- Opción de compra: No se admite la posibilidad de opción de compra en el presente contrato.

Cláusula 31.- Régimen Jurídico del Contrato: Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

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

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

En Torre de Miguel Sesmero, a 6 de febrero de 2019



Fdo.: Fernando Tréjo Carrasco.



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

ANEXO I
CONTENIDO SOBRE ELECTRÓNICO "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

TIPO DE CONTRATACIÓN	Contrato privado patrimonial. Expte 2/2019
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Arrendamiento

1. DATOS DE LA EMPRESA

Nombre de la empresa: _____
Dirección: _____
Naturaleza jurídica: _____
Nº C.I.F./D.N.I.: _____ Fecha de Constitución: _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

2. DATOS DEL PROMOTOR/ES

Nombre y apellidos: _____
D.N.I.: _____ Edad: _____
Domicilio: _____
Teléfono: _____
Nombre y apellidos: _____
D.N.I.: _____ Edad: _____
Domicilio: _____
Teléfono: _____

3. DATOS DE LA ACTIVIDAD Descripción de la Actividad:

4. DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA

D.N.I. del abajo firmante y/o del promotor/es, o C.I.F. de la empresa
Escrituras de constitución de la empresa, o compromiso de creación de la misma
Compromiso de domicilio fiscal en Torre de Miguel Sesmero
Copia del alta en el I.A.E. y del último recibo (para empresas en funcionamiento)
Certificado de empadronamiento de los promotores, si no es una sociedad.
Certificado del S.E.X.P.E. de períodos de inscripción en situación de desempleo
Memoria de la Actividad - Plan de Empresa (Anexo II)



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que ostento la representación de la empresa que presenta la oferta.
- Que la empresa dispone de la solvencia económica y técnica exigida en el presente pliego.
- Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral general, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____ a ____ de _____ de 2019

Fdo. _____



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

ANEXO II
CONTENIDO SOBRE ELECTRÓNICO “CRITERIOS CUANTIFICABLES
MEDIANTE JUICIOS DE VALOR”

MEMORIA DE LA ACTIVIDAD - PLAN DE EMPRESA

1. Introducción
 - 1.1. Identificación
 - 1.2. Antecedentes
 - 1.3. Presentación de los promotores
 - 1.4. Descripción del producto o servicio

2. Estudio de Mercado
 - 2.1. Análisis del Entorno
 - 2.2. Situación global del sector
 - 2.3. Análisis de clientes
 - 2.4. Análisis de la competencia

3. Plan de Marketing
 - 3.1. Objetivos
 - 3.2. Estrategia Comercial
 - 3.3 Política de producto
 - 3.4. Política de precio
 - 3.5 Política de distribución
 - 3.6. Política de promoción
 - 3.7. Presupuesto de ventas

4. El Plan de Organización
 - 4.1. El proceso productivo
 - 4.2. Proveedores y gestión de compras
 - 4.3. Instalaciones e infraestructuras
 - 4.4. Recursos humanos

5. Aspectos Jurídicos y Fiscales
 - 5.1. Estructura legal

6. Plan Económico-Financiero
 - 6.1. Plan de Inversiones
 - 6.2. Financiación
 - 6.3. Balance de Situación
 - 6.4. Cuenta de Resultados
 - 6.5. Previsión de Tesorería
 - 6.6. Ratios y Punto de Equilibrio



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

ANEXO III
CONTENIDO SOBRE ELECTRÓNICO “CRITERIOS CUANTIFICABLES
MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS”

TIPO DE CONTRATACIÓN	Contrato privado patrimonial
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Arrendamiento

1. DATOS DE LA EMPRESA

Nombre de la empresa: _____
Dirección: _____
Naturaleza jurídica: _____
Nº C.I.F./D.N.I.: _____ Fecha de Constitución: _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

2. DATOS DEL PROMOTOR/ES

Nombre y apellidos: _____
D.N.I.: _____ Edad: _____
Domicilio: _____
Teléfono: _____
Nombre y apellidos: _____
D.N.I.: _____ Edad: _____
Domicilio: _____
Teléfono: _____

Asimismo declaro que la empresa desea participar en el presente procedimiento de contratación promovido por el Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero, comprometiéndose al cumplimiento de los requisitos y condiciones definidas tanto en el Pliego de Cláusulas Administrativas como en el de Prescripciones Técnicas que rigen en el procedimiento, y que declaro conocer y aceptar, realizando la siguiente

3. SOLICITA que le sea adjudicado, por el precio que dispone el presente pliego (50,00.- € más I.V.A.), el despacho nº _____ (en primer lugar), el despacho n.º _____ (en segundo lugar), el despacho nº _____ (en tercer lugar) para el proyecto y actividad de empresas indicadas en el presente documento.

4. DATOS DE INTERÉS:

- Empresa de nueva creación: SI _____ NO _____
- Empresa con domicilio fiscal en Torre de Miguel Sesmero: SI _____ NO _____



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ**

- Situación laboral de los promotores:
En situación de desempleo por más de un año:
En situación de desempleo por menos de un año:

En _____ a ____ de _____ de 2019

Fdo. _____



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

ANEXO IV - INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones de forma electrónica, y para ello tendrán que seguir el siguiente procedimiento:

Verificar que el ordenador que se va a utilizar para la licitación electrónica cumple con los requisitos mínimos exigidos. Para ello, pueden acceder al siguiente enlace <http://soporte.plyca.es/checklist/>

Para registrarse en la Plataforma de Licitación de la Diputación de Badajoz, deben identificarse en el Portal accediendo a la opción indicada en la parte superior de la pantalla "*Acceda a más información con su certificado digital*", empleando para ello un certificado digital válido. La lista de prestadores de servicios de certificación la puede encontrar en la siguiente dirección:

<https://sedeaplicaciones2.minetur.gob.es/prestadores/>

Para ello puede comprobar la validez de su certificado en la siguiente dirección:

<https://valide.redsara.es/valide/validarCertificado/ejecutar.html>

Recuerde que en caso de tener importado el certificado en su navegador, deberá tenerlo con la clave pública (.pfx) y con la clave privada (.cer) en todos los navegadores desde los que trabaje.

Si tiene DNI electrónico, los pasos a seguir son idénticos solo que en lugar de tener el certificado digital importado en su navegador, deberá disponer de un lector de tarjetas inteligentes que cumpla el estándar ISO-7816.

Posteriormente, deberá pulsar en la opción de menú "*Empresas/Mi empresa*". Se le remitirá a una página en la que se le indica que para poder participar en cualquier procedimiento de contratación como interesado, licitador, adjudicatario o contratista por medios telemáticos, deberá estar dado de alta en la plataforma. A continuación, pulsar en "*Continuar*".

Se mostrarán los datos del usuario conectado, debiendo cumplimentar el campo "*Email*" y pulsar "*Actualizar email*". Se le abrirá una nueva página indicándole que el proceso de validación está en curso. Se le habrá enviado un correo electrónico a la dirección indicada para que siga las instrucciones en él descritas para completar el proceso.

Tenga en cuenta que la recepción del correo de confirmación podría no ser inmediata, compruebe la bandeja de correo no deseado (spam) si este no aparece en un tiempo razonable. Después, pulse "*Aceptar*".

En el correo que reciba, deberá pinchar sobre el enlace resaltado en rojo para confirmar el



**AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ**

proceso.

Para darse de alta como licitador, una vez registrado en el portal, deberá acceder al apartado "*Empresas/Mi empresa*". Desde esta página podrá darse de alta como licitador en la plataforma, así como consultar los distintos trámites de alta iniciados.

Si desea darse de alta como licitador pulse en "*Trámite alta*". Para consultar el listado de los trámites que tiene disponible pulse en "*Mis trámites*".

En su caso deberá elegir la opción "*Trámite alta*". En el formulario al que se le remite, deberá cumplimentar los datos obligatorios de: Tipo Empresa; Tipo Documento; CIF/NIF, y pulsar "*Aceptar*".

En la siguiente pantalla deberá descargarse la solicitud de inscripción, guardándola en su disco local con extensión PDF. En dicha solicitud observará que se habrán volcado los datos que usted cumplimentó en la pantalla anterior. Estos datos ya no serán editables, es decir, no podrá modificarlos en el PDF que usted se haya descargado.

Deberá cumplimentar el resto de información de carácter obligatorio teniendo en cuenta que en el apartado de "*DATOS DE LOS APODERADOS*" deberán incluir los datos de los representantes / apoderados de su empresa que dispongan de un certificado digital válido, y a posteriori firmar la solicitud desde el apartado "*Firma digital del Representante*".

Únicamente los apoderados registrados en el formulario o los representantes autorizados por estos, podrán realizar gestiones en nombre de la empresa. Es necesario que dichos apoderados y representantes dispongan de un certificado digital válido.

Una vez cumplimentado y firmado el documento, anejar la solicitud de inscripción desde el botón "*Anexar fichero*". Si al anejar el fichero en el Portal le aparece un error indicándole que "*Integridad de la firma no válida*", pruebe a descargarse de nuevo la solicitud, cumplimentarla y firmarla desde Valide; URL: <https://valide.redsara.es> o descargándose la utilidad AutoFirma (<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>)

Diríjase al apartado "Realizar Firma".

Pulsar el botón "Firmar".

Seleccione la solicitud de inscripción ya cumplimentada.

Seleccione el certificado digital cuando se lo solicite.

Espere a que aparezca en pantalla "Fichero firmado correctamente"

Una vez registrada su empresa en la Plataforma de Licitación, debe identificarse de nuevo en la opción indicada en la parte superior de la pantalla "*Acceda a más información con su certificado digital*", y acceder al menú "*Cambiar representación...*". Seleccionar la empresa en representación de la cual se actúa y pulsar "*Aceptar*", tardará unos 5 minutos en poder



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

seleccionar a la empresa. Este es el tiempo que tarda en tramitarse en el sistema de gestión.

Para dar de alta a otros representantes, acceder a la opción de menú "*Mi empresa*" y dirigirse a la opción "*Si desea gestionar los usuarios que podrá acceder a la plataforma para participar en los procesos de licitación representando a su empresa pulse Gestión de apoderados*", y añadir a las personas necesarias (recuerde incluir los datos de DNI/CIF, tal y como aparecen en sus certificados).

Suscripción a Notificaciones telemáticas. La Diputación de Badajoz pone a disposición un sistema de notificaciones telemáticas a los interesados que estén registrados y que admitan de forma expresa dicho medio de notificación, mediante suscripción.

La suscripción al sistema de notificaciones se realiza de forma automática en el momento de darse de alta como licitador.

Desde la opción de "*Mis Expedientes*" del menú de empresas, un usuario registrado, tendrá acceso al buzón de comunicaciones y notificaciones recibidas para su empresa.

Para poder acceder a las notificaciones, será necesario tener instalado el software de notificaciones.

Para instalar el software de licitación y notificaciones, verificar que su PC cumple con los requisitos necesarios para la instalación del software requerido, para ello, acceda a la opción de menú del *Perfil de Contratante Licitaciones > Descarga de Software* y pulse el enlace de comprobación "aquí".

Descargar el software PLYCA-Empresas para gestión de los sobres electrónicos, y el software Cliente de Notificaciones telemáticas para la gestión de notificaciones telemáticas y suscripciones a los distintos procedimientos ofrecidos, accediendo de nuevo a la opción de menú "*Descarga de Software*".

Para presentar ofertas electrónicas, acceda al apartado de Últimos Anuncios/Anuncios de licitación de la Plataforma de Licitación y acceda al expediente para el cuál desea licitar pinchando en él, y en el "*Historial de Publicaciones*", pinchar en el enlace que indica "*Presentación de ofertas*" y descargarse el sobre electrónico para la presentación de ofertas.

Si tiene correctamente instalado el software PLYCA-Empresas, se abrirá la aplicación que le permitirá cumplimentar la oferta, guiándole a través de los distintos pasos a seguir.

NOTA(1).- En caso de que, por razones técnicas de comunicación, no imputables al licitador, no pudiese hacerse efectiva la entrega de la proposición mediante el canal electrónico, el software PLYCA Empresas, genera un código específico de verificación (HASH) "*huella digital*" que se muestra en pantalla, antes de realizar el envío. Este código deberá ser remitido por los medios alternativos previstos en el presente pliego, dentro del plazo de presentación de ofertas.

