



AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE

(Cáceres)

C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B.

MARIA LUISA YUSTAS CALLE (1 de 1)
Alcalde/a Sustituto/a
Firma: 210412026
HASH: 8033e6f8c7761698935ca0201b4985b2



Expediente nº: 157/2026

Pliego de Condiciones

Procedimiento: Arrendamiento de BARRA DEL BAR del Hogar del Pensionista por Concurso [Ayuntamiento Arrendador]

Documento firmado por: La Alcaldesa

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento de la BARRA DEL BAR ubicado en el siguiente bien calificado como patrimonial:

Referencia catastral	1129601TK6512N0001HP
Localización	SAN ANTONIO 2
Clase:	INMUEBLE
Superficie:	230
Objeto del contrato	Explotación de barra/bar

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

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

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

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

CLÁUSULA TERCERA. 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 DE CABEZUELA DEL VALLE

(Cáceres)

C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B.

Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web del Ayuntamiento de Cabezuela del Valle.

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de **2500 euros anuales**. El abono realizado de dos pagos de 50% cada uno, que se realizarán la primera semana de Junio y la primera semana de Diciembre cada anualidad

La renta podrá ser actualizada cada año de vigencia del contrato de acuerdo con la variación anual del Índice de Precios de Consumo/otro equivalente

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en hasta el 31 de diciembre de 2028, pudiendo ser prorrogado por un año más mediante acuerdo expreso del Ayuntamiento de Cabezuela del Valle.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, estar al corriente de pago con las administraciones públicas y la seguridad social y no estén incursas en prohibiciones para contratar.

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

a) En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

7.1 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.





AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE

(Cáceres)

C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Opción A: Presentación Electrónica

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la [Plataforma de Contratación del Sector Público/Sistema de información equivalente de la Comunidad Autónoma/otra herramienta de licitación electrónica que cumpla con los requisitos de la Disposiciones adicionales 16 y 17ª de la LCSP].

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán **desde la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabezuela del Valle hasta el día 30 de abril (incluido)**, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público/Sistema de información equivalente de la Comunidad Autónoma/otra herramienta de licitación electrónica que cumpla con los requisitos de la Disposiciones adicionales 16 y 17ª de la LCSP pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público/Sistema de información equivalente de la Comunidad Autónoma/otra herramienta de licitación electrónica que cumpla con los requisitos de la Disposiciones adicionales 16 y 17ª de la LCSP.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.





AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE

(Cáceres)

C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Opción B: Presentación Manual

Para la licitación del presente contrato, podrá hacerse la presentación de ofertas utilizando medios manuales

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Cabezuela del Valle- Calle Las Escuelas nº 15, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes. Queda abierto el plazo de presentación desde la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabezuela del Valle hasta el día 30 de abril (incluido)

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

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

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

7.3. 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.





AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE

(Cáceres)

C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B.

7.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados o archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del [sobre/archivo electrónico] y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del arrendamiento del Bar del Centro de ancianos de Cabezuela del Valle». La denominación de los sobres es la siguiente:

- [Sobre/Archivo electrónico] «A»: Documentación Administrativa.
- [Sobre/Archivo electrónico] «B»: Proposición Económica

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 CABEZUELA DEL VALLE

(Cáceres)

C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B.

[SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO] «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

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

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

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

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

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

Se presentará conforme al siguiente modelo:

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/DÑA _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____





AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE

(Cáceres)

C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble _____.

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

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.]

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete 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. (En el caso de empresas extranjeras)

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

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»





AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE

(Cáceres)

C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B.

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

— Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

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

En _____, a ___ de _____ de 20__.





AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE

(Cáceres)

C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá únicamente a la mejor relación calidad-precio.

CLÁUSULA NOVENA. 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 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





AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE

(Cáceres)

C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B.

contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se **constituirá el día 4 de mayo a las 12:30 horas**, y procederá a la apertura de los [sobres/archivos electrónicos] «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a 3 días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Finalmente, procederá a la apertura y examen de los [sobres/archivos electrónicos] «B», que contienen las ofertas económicas.

A la vista de la valoración, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. 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, 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 DUODÉCIMA. Fianza

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico de **1500 euros**.

La garantía se depositará:

- En cualquier cuenta corriente que tiene el Ayuntamiento de Cabezuela del Valle abierta en las sucursales sitas en Cabezuela del Valle.





AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE

(Cáceres)

C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B.

- 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.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato

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 deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario

El arrendatario estará obligado a:

- a) Comenzar la actividad antes de transcurridos 10 días desde la adjudicación.
- b) No instalar en el bar ningún tipo de publicidad, distinta a la específica del bar o del centro cívico, salvo expresa autorización municipal.
- c) Comunicar al Ayuntamiento la existencia de cualquier avería de electrodomésticos o maquinaria, que no haya sido causada culposa o dolosamente por el arrendatario a efectos de la reparación o sustitución por el Ayuntamiento.
- d) Tener abierto al público el bar todos los días del año durante las horas que fije la Corporación respetándose en todo caso los horarios de apertura y cierre de los establecimientos fijados por la Junta de Extremadura mediante Orden de fecha 16 de septiembre de 1996 así como la normativa de ruidos; Podrá autorizarse el cierre un día a la semana. No se podrá cerrar sin autorización de la Alcaldía. Se deberá garantizar que las instalaciones del centro cívico estén abiertas durante todo los días del año.
- e) Darse de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas o tributo que le sustituya, así como atender los impuestos o tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan.





AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE

(Cáceres)

C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B.

- f) No exponer género fuera del recinto del bar.
- g) Respetar la normativa en vigor respecto de las condiciones de higiene y manipulación de alimentos, debiendo obtener y renovar el carnet de manipulador de alimentos.
- h) No ceder, traspasar o subarrendar la explotación del bar, solo se permitirá, en caso de fallecimiento o invalidez absoluta del titular del arrendamiento, la transmisión por una sola vez a favor del cónyuge o hijo del titular.
- i) Mantener y reponer los utensilios que previa confección de inventario se le faciliten.
- j) Mantener en las debidas condiciones higiénicas, sanitarias y estéticas las instalaciones. En el supuesto de que los servicios municipales observaran cualquier deficiencia del inmueble o sus instalaciones imputable al contratista, este deberá proceder a su reparación en las condiciones que determine el Ayuntamiento, así como la indemnización oportuna.
- k) Limpiar las instalaciones del bar, y de la totalidad del edificio municipal del HOGAR DEL PENSIONISTA de Cabezuela del Valle en la frecuencia que requiera la salubridad y el ornato, todo ello bajo las directrices del Ayuntamiento; así como sacar la basura fuera del recinto a los lugares establecidos para ello. Se vigilará y cuidará para que las mesas y sillas o cualquier otro servicio estén a disposición de los Jubilados.
- l) Cumplir la normativa sanitaria, laboral, fiscal y cualquier otra reguladora de la hostelería.
- ll) No realizar cualquier tipo de obra mayor o menor, ni modificar cualquier elemento del bar o sus instalaciones, sin la preceptiva autorización municipal, que en caso de ser autorizadas pasarán a ser propiedad municipal.
- m) El personal al servicio de la explotación del bar deberá mantener el debido decoro y correcta indumentaria así como el trato correcto a los clientes y estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.
- n) Correr con toda clase de tributos y precios públicos que graven el ejercicio de la actividad, así como el coste del anuncio de licitación.
- ñ) Permitir la inspección del inmueble y sus instalaciones por los servicios municipales competentes.





AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE

(Cáceres)

C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B.

- o) Retirar al finalizar el arrendamiento o en su caso las prórrogas, el utillaje propio del adjudicatario, dejando la instalación libre y en perfecto estado de conservación y limpieza.
- p) No destinar el bar a otros usos que no sean los señalados como objeto del contrato.
- q) Cobrar las consumiciones de acuerdo con la lista de precios que figura como anexo III.
- r) Abonar los recibos de consumo de energía eléctrica que le gire el Ayuntamiento que será el 50% del gasto total.
- s) Utilizar el inmueble para destinarlo a Bar conforme a su propia naturaleza.
- t) Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad de Bar, no pudiéndose ejercer ésta en el caso de que la autorización sea preceptiva.
- u) Abonar la renta.
- v) Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.
- w) Orientar la explotación ocasionando los mínimos perjuicios al medio ambiente y a los habitantes de los Municipios colindantes.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento

Serán obligaciones del arrendador:

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

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Efectos y Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por incumplimiento o resolución.





AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE

(Cáceres)

C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B.

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

Por renuncia del arrendatario, siendo necesaria la comunicación previa con un mes de antelación, debiendo en todo caso el arrendatario estar al corriente de pago con todos los suministros contratados.

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

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

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá 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 constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Unidad Tramitadora

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será la Alcaldía.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Confidencialidad y tratamiento de datos

19.1 Confidencialidad





AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE

(Cáceres)

C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B.

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

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

19.2 Tratamiento de Datos

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

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

Información Básica	
Responsable	ALCALDÍA

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se registrará 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 registrará por las Normas de Derecho privado.





AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE

(Cáceres)

C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B.

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 Cabezuela del Valle

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO III

Lista de precios en hogar del pensionista Cabezuela del Valle Actualizada 2026

BEBIDAS CALIENTES

Café sólo o cortado o con leche	1,00 €
Café mediano con leche	1,20 €
Café grande con leche	1,40 €





AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE

(Cáceres)

C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B.

Vaso de leche grande	1,40 €
Cola Cao taza	1,50 €
Cola Cao vaso grande	1,50 €
Infusiones.....	1,00 €

CERVEZAS - AGUAS MINERALES

Agua 1/4	0,50 €
Agua 1/2	0,90 €
Agua 1 1/2	1,20 €
Botellín cerveza, Sin, Caña	1,40 €
Tubo de Cerveza	1,60 €
Tercio	1,60 €

BATIDOS Y REFRESCOS

Chocolate, Vainilla.....	1,50 €
Zumos botellín	1,50 €
Nestea, Acuaris, Biofrutas y/o similares	1,70 €
Coca Cola, Pepsi, Fanta, Sprite y/o similares	1,70 €
Latas de Refresco	1,50 €
Mosto	1,20 €

VINOS DE JEREZ Y VINOS

Fino La Ina, Tío Pepe	1,90 €
Rueda - Diamante y/o similares	1,60 €
Manzanilla Solera.....	1,40 €
Blanco, Tinto corrientes.....	1,20 €
Rioja y/o similares.....	1,70 €





AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE

(Cáceres)

C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B.

LICORES

Copa de Anís, Veterano, Gin, Ponche.....1,80 €

Gordons.....2,80 €

Cointreau.....3,50 €

WHISKYS

Dyc2,00 €

J.B., Ballantines4,00 €

VARIOS

Caramelos Halls y/o similares.....1,50 €

Kit-Kat y/o similares.....1,50 €

Trident y/o similares.....1,20 €

Bolsas Matutano y/o similares (pequeñas).....1,00 €
(o según pvp recomendado)

Bolsas Matutano y/o similares (grandes).....1,60 €
(o según pvp recomendado)

Patatas Fritas (pequeña)1,00 €
(o según pvp recomendado)

Patatas Fritas (grande)1,60 €
(o según pvp recomendado)

Jumpers, Gusanitos, Risquetos y/o similares0,80 €

REPOSTERÍA

Bollería variada industrial1,30 €

Bollería de confitería1,30 €

Tostada aceite/aceite+tomate1,80 €

Tostada Mermelada y Mantequilla1,80 €





AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE

(Cáceres)

C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B.

Tostada aceite+tomate+jamón2,00€

Bollería plancha.....1,80 €

Donuts y/o similares1,00 €

SANDWICHES, BOCADILLOS Y TAPAS * **(Los bocadillos serán de media barra tipo baguette)**

Sándwich mixto3,00 €

Bocadillo tortilla española4,50 €

Bocadillo de Tortilla francesa4,00 €

Tomate, lechuga, mahón, tortilla, jamón5,50 €

Bocadillo Salchichón3,50 €

Bocadillo chorizo3,50 €

Bocadillo de jamón serrano5,00 €

Bocadillo de bacón3,50 €

Bocadillo de queso3,50 €

Bocadillo de Lomo5,00 €

Bocadillo de Lomo con pimientos5,50 €

Bocadillo de Bacón y Queso5,00 €

Bocadillo York3,50 €

Ración patatas bravas.....5,00 €

Patatas fritas4,50 €

Ración de ensaladilla rusa..... 7,00 €

Ración de morros de cerdo.....7,00 €

Ración de magro frito.....7,50 €

Tortilla de patatas.....8,00 €





AYUNTAMIENTO DE CABEZUELA DEL VALLE

(Cáceres)

C/ Las Escuelas, 15 - Teléfono 927 47 20 04 - C.P. 10610 - C.I.F.- P-1003600-B.

Huevos rotos..... 8,00 €

Calamares a la romana8,00 €

Queso.....8,00 €

*Tapas y montaditos, máximo un tercio del precio de coste de la ración o bocadillo.

En Cabezuela del Valle 

