



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PARA EL ARRENDAMIENTO DEL RESTAURANTE SITO EN EL CONVENTO
LAGAR LAS CLARAS**

CLAUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

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

edificio en planta baja, con una superficie útil interior de 375,05 m², distribuido en comedor, con barra, dos unidades de aseo, dos almacenes de sala, cocina y despensa con salida a patio trasero de 18,05 m² de uso exclusivo del local.

El edificio indicado se encuentra en el interior de una parcela en la que existen dos edificios, el edificio principal declarado BIC con cuatro apartamentos en planta alta y el edificio anexo destinado a uso de restaurante.

El acceso al restaurante se hará desde el patio central que separa los dos edificios. El uso del patio y el edificio principal es de disposición municipal, por lo tanto no pueden utilizarse salvo autorización municipal.

El restaurante está dotado del siguiente mobiliario: cocina de 4 fuegos + horno de dimensiones 800x750x900 modelo CG 741 LC, campana monoblock de Altex de dimensiones 2500x750x650mm con motor 10/10 3/4CV, armario de refrigeración serie Nacional, modelo AN 1003 T/F de INFRIGO de dimensiones 1385x700x2060mm, armario congelación vertical modelo CV 330 de INFRIGO medidas 550x600x1920mm, fregadero de 2 cubas en acero inoxidable con escurridor modelo IDL6216 de IDEACER, grifo ducho dos aguas con caño intermedio modelo IDG03016 de IDEACER, lavavajillas (lavavasos y lavaplatos) modelo LVP3250 de INGRIFO de medidas 575x600x830mm, dos unidades de exterminados de insectos modelo JK-40 inox de ECOFRI de medidas 380x100x280mm, 2 uds de cubo de basura con tapa de plástico de 70 litros modelo 486023 de ECOFRI, estantería en acero inoxidable modelo 1400 de IDEACER, plancha de gas modelo PR60 de MAISER dimensiones 610x457x240mm, freidora electrica modelo f6-6 de MAISER de dimensiones 530x325x275mm con dos cestas, microondas modelo M900 inoxidable modelo MOVIFRIS capacidad 23 litros, tostador de pan resistencia blindada, modelo TB2T de MAISER, valorado todo ello en 11.089,00.- €.

El arrendamiento ampara el edificio perfectamente acotado e identificado en Plano que como anexo se incorpora al presente Pliego de condiciones, con el que formará parte inseparable del mismo.

El bien objeto del arrendamiento, se arrienda para establecer la actividad de Bar-Cafetería-Restaurante dentro del Complejo Lagar Las Claras. Todas las autorizaciones, permisos y licencias para el ejercicio de la actividad serán gestionadas y sufragadas por el adjudicatario, si bien deberá solicitar previamente autorización municipal para ello.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

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.

CPV: 55300000-3 - Servicios de restaurante y de suministro de comidas.

División en lotes del objeto del contrato: El objeto del contrato no se divide en lotes a efectos de su ejecución, dadas las características del servicio a prestar.

CLAUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

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

CLAUSULA 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 cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma> (todo ello en cumplimiento del artículos 63 y 347 LCSP

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de: 4.200,00 euros anuales más 21% de IVA.

Valor estimado del contrato: 25.200,00 euros más IVA (suma del total de años incluidas las prórrogas), cantidad determinada por el valor medio del mercado, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en 3 años a partir de la firma del contrato, que puede prorrogarse por 3 años más a instancia del adjudicatario con dos meses de antelación a la terminación del contrato y con la conformidad del Ayuntamiento.

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 [*y no estén incursas en prohibiciones para contratar*].

1. La capacidad de obrar se acreditará:



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

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.

[En su caso] 2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

CLÁUSULA SÉPTIMA. 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 del contratante, exclusivamente de forma electrónica.

Las proposiciones se ajustarán al contenido del Sobre Electrónico que, a tal efecto, han 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 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 (comprensiva de todos los lotes a los que se licite). Mientras está



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

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, ajustada al formulario de Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), siguiendo las instrucciones previstas en el ANEXO I 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 matemáticas”.

Dentro de este sobre se incluirá la Memoria de actividad-Plan de Empresa para valorar el funcionamiento y propuestas para el ejercicio de la actividad.

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



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

En este sobre se incluirá únicamente la proposición relativa a criterios cuantificables de forma automática, debidamente firmada. En la misma se indicarán los criterios especificados en el apartado B) de la Cláusula DÉCIMA según modelo de Anexo II.

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 OCTAVA.- 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 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:



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

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 III 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 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



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

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 NOVENA.- 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 DÉCIMA Criterios de adjudicación

A. Criterios subjetivos. Proyecto de explotación 20 puntos.

Contendrá una descripción detallada de la organización que se pretende dar a la gestión del servicio, detallándose, al menos, los siguientes aspectos:

- Plan de viabilidad del restaurante que incluirá el plan de la empresa para la captación de clientes, el desarrollo de la actividad y la optimización de los recursos del restaurante, tanto los existentes como los que puedan aportar cada una de las empresas.
- Programa de actividades a realizar.
- Plan de control y mejora de la calidad del servicio.

B. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

1.- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios

a) Canon o precio anual ofrecido: 5 puntos por cada 1.000,00.- € anuales de subida, máximo 20 puntos.

b) Por experiencia profesional del solicitante en la Hostelería, turismo o en la restauración, demostrado por cualquier documento oficial, por cuenta propia (autónomo): hasta un máximo de 10 puntos. La documentación aportada se puntuará de la siguiente forma: por cada año completo demostrado en cualquiera de las ramas indicadas al principio 1 punto.

El empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación de los lotes anteriores del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

- 1.- Mejor puntuación en la oferta económica.
- 2.- Experiencia.
- 3.- Sorteo público.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Apertura de Ofertas

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 estén 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. El acto de apertura del sobre n.º 2 que contiene la documentación relativa a los criterios de adjudicación que requieran un juicio de valor, acto público que se efectuará, si es posible el mismo día, y con posterioridad a la apertura del sobre n.º 1 en el Salón de Actos del Ayuntamiento, con arreglo al siguiente procedimiento:

Por el Sr. Presidente se procederá a la apertura de los Sobres n.º 2 y dará traslado de la documentación contenida en el mismo a los servicios correspondientes, para que emitan un informe valorativo, dándose por concluido el acto.

Con posterioridad se celebrará un nuevo acto público en el que se dará lectura del informe de valoración de las ofertas, según los criterios que dependen de un juicio de valor para, a continuación, proceder a la apertura del sobre n.º 3 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 DUODÉCIMA. Requerimiento de Documentación



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

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, 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.

CLAUSULA DÉCIMOTERCERA. Garantía definitiva

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico. La cuantía de la garantía definitiva será del 5 por 100 del precio del remate, calculado sobre los tres años que dura el contrato.

La garantía se depositará:

— En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

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

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. 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.

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.

CLAUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Arrendatario

El arrendatario estará obligado a:

a) El arrendatario se obliga a dotar de forma suficiente para la realización de la actividad,



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

el mobiliario del comedor y menaje de cocina. Limpieza y conservación en perfecto estado de las instalaciones, accesorios, aparatos, jardines, útiles, máquinas y elementos existentes, de los que se formalizará el correspondiente inventario. Todo el mobiliario será recuperado por el arrendatario a la finalización del contrato.

b) Contratar, a su costa, cuantos servicios de reparación sean necesarios para mantener el local, instalaciones, mobiliario y enseres cedidos en perfectas condiciones de uso y habitabilidad, así como reponer, a su costa, el material o los enseres que por su lógico desgaste sea necesario sustituir. Al finalizar el contrato deberá entregar al Ayuntamiento el mismo número de material, mobiliario y de enseres de aseo y cocina que le son cedidos inicialmente por este Ayuntamiento, en perfectas condiciones de uso.

c) Estar dado de alta, en su caso, en el Impuesto sobre Actividades Económicas durante el tiempo que dure el contrato.

d) Pago de los tributos Estatales, de la Comunidad Autónoma, provinciales o municipales que se giren sobre la actividad, con excepción de los excluidos en este Pliego.

e) Pagar el arrendamiento mensualmente entre los días 1 y 7 de cada mes correspondiente, siendo el impago de algunas de las cuotas, causa de rescisión del contrato, a instancias del Ayuntamiento.

f) Cumplimiento de la normativa sanitaria, de seguridad e higiene en el trabajo y Seguridad Social, en relación con las personas que emplee o presten la actividad en el local de referencia.

g) Será de cuenta del adjudicatario la obtención de todo tipo de autorizaciones, permisos y licencias, municipales, autonómicas o de cualesquiera otras Administraciones que sean precisos para el inicio de la actividad.

h) Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos todas las personas que, como autónomo o contratado a su servicio participen directamente en la explotación del servicio de cocina.

i) Ser responsable directo de los pagos a proveedores, sin que en ningún caso pueda producirse responsabilidad subsidiaria del Ayuntamiento, así como de los deterioros o robos que puedan producirse.

j) Suscribir una póliza de seguros de responsabilidad civil en cuantía suficiente y otro contra incendios por el valor del coste de las instalaciones arrendadas, de acuerdo con la valoración municipal, con una cláusula expresa que reconozca como beneficiario al Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero. También deberá contratar un seguro sobre los muebles y maquinarias de propiedad municipal, existentes dentro del local comercial.

k) Sufragar todos los gastos inherentes al funcionamiento del servicio, suministro de



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

electricidad, combustible que serán abonados junto a la renta, y en general, todos los gastos de mantenimiento, así como los gastos de anuncio de la concurso.

l) Permitir que en cualquier momento la Alcaldía o el Concejal Delegado inspeccione el estado de conservación y funcionamiento de todas las instalaciones y adoptar las medidas que en su caso le indiquen, así como controlar la prestación del servicio.

m) Dentro de los recintos destinados a los servicios objeto del presente pliego, el adjudicatario podrá realizar mejoras en el mismo, previa autorización por escrito del Alcalde, que quedarán a beneficio del Ayuntamiento propietario, sin que pueda solicitar por ello indemnización o reclamación de clase alguna.

n) Las obras a ejecutar de ampliación y mejoras de las instalaciones, correrán a cargo del adjudicatario, previa autorización de esta Corporación Municipal en todo caso. En ningún caso la realización de obras de mejoras por el arrendatario autorizado por el Ayuntamiento eximirán del pago de la renta, ni supondrán modificación alguna del régimen contractual.

ñ) El arrendatario no podrá realizar sin el consentimiento del arrendador, expresado mediante la concesión de la correspondiente licencia de obras, obras que modifiquen la configuración del inmueble o mobiliario, trasteros y cualesquiera otras dependencias, espacios arrendados o servicios cedidos como accesorios de las fincas por el mismo arrendador, ni obras que provoquen una disminución en la estabilidad o seguridad de los inmuebles.

o) Sin perjuicio de la facultad de resolver el contrato, el arrendador que no haya autorizado la realización de las obras, podrá exigir de inmediato del arrendatario la reposición de las cosas al estado anterior.

p) No exhibir ninguna clase de anuncios o de propaganda proyectada al exterior, sin la previa autorización municipal.

q) Deberá observar el estricto cumplimiento de la normativa en materia de consumo y fundamentalmente la tenencia de hojas de reclamaciones y la exposición, en lugar visible, de la lista de precios de los servicios que se presta, con el visto Bueno de la Concejalía correspondiente, en todo caso.

r) El adjudicatario deberá destinar las instalaciones exclusivamente para la prestación de la actividad de Bar-Cafetería-Restaurante, sin que pueda cederlo o subarrendarlo sin expresa autorización del Ayuntamiento.

s) Las instalaciones deberán permanecer abiertas al público de viernes a domingo, como mínimo.

t) El adjudicatario del contrato deberá cumplir todas las obligaciones contenidas en el presente pliego y demás disposiciones de general aplicación.

u) La indemnización de los daños que se originen a terceros como consecuencia de las



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

operaciones que requiera el desempeño de la actividad serán por cuenta del contratista. Asimismo, deberá indemnizar los daños que origine a la Administración.

v) Será de cuenta y a costa del contratista la realización de las gestiones, pago de todos los gastos, tasas y arbitrios, que hayan de realizarse y abonarse en los organismos y compañías competentes a efectos de obtener alta y permiso del funcionamiento adecuado y legalizado de las instalaciones, maquinas y equipos.

x) Será de cuenta y a costa del contratista la reposición de todo lo entregado que sufra daños irreparables.

w) La excusa del desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que formen parte integrante del mismo, de las instrucciones y normas de toda índole promulgadas por la Administración, que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

x) Respetar las fechas en las que el Ayuntamiento ha cedido ya previamente las instalaciones del Restaurante a particulares para celebraciones.

CLAUSULA DECIMOSEXTA. Obligaciones del Ayuntamiento

Serán obligaciones del arrendador:

- Facilitar la realización de la actividad dentro del respeto al entorno humano y natural.
- Finalizada la explotación, reutilizar el terreno afectado en función de las necesidades de la población local.

CLAUSULA DECIMOSÉPTIMA. Efectos y Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

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

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

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

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. 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



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

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 DECIMONOVENA. Órgano responsable

El responsable del contrato será el Técnico en Turismo.

CLAUSULA 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.

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 Torre de Miguel Sesmero, a 8 de abril de 2019.

ALCALDE,
Fdo.: Fernando Trejo Carrasco.



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

1) La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el **Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016** que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye.

2) Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdl/filter?lang=es>

3) Instrucciones.

Los requisitos que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación** y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar **firmada** por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la **solvencia o adscripción de medios** exigida se cumpla con **medios externos** al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Cuando el pliego prevea la **división en lotes** del objeto del contrato y los requisitos de solvencia variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas concurren constituyendo una **unión temporal**, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC.



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

ANEXO II
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 de _____ más _____ de I.V.A. para el proyecto y actividad indicada en el presente documento.

4. DATOS DE INTERÉS:

Experiencia profesional en la Hostelería, turismo o en la restauración, demostrado por cualquier documento oficial por cuenta propia (autónomo).

Años completos demostrados en cualquiera de las ramas indicadas: _____

En _____ a _____ de _____ de 2019

Fdo. _____



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

ANEXO III - INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

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

1) 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/>

2) 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 proceso.



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

3) Para darse de alta como licitador, una vez registrado en el porta, 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 valido.

Una vez cumplimentado y firmado el documento, anexar la solicitud de inscripción desde el botón "**Anexar fichero**". Si al anexar 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>)

- a) Diríjase al apartado "Realizar Firma".
- b) Pulsar el botón "Firmar".
- c) Seleccione la solicitud de inscripción ya cumplimentada.
- d) Seleccione el certificado digital cuando se lo solicite.
- e) 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 seleccionar a la empresa. Este es el tiempo que tarda en tramitarse en el sistema de gestión.

4) 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).



AYUNTAMIENTO DE
TORRE DE MIGUEL SESMERO
06172 BADAJOZ

5) 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.

6) 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*".

7) 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.