

**AYUNTAMIENTO DE  
TORRE DE MIGUEL SESMERO  
BADAJOZ**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE  
HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN  
DEL CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DEL BAR DEL HOGAR CLUB DEL  
PENSIONISTA DE TORRE DE MIGUEL SESMERO.**

**1º Objeto del contrato**

Constituye el objeto del contrato la concesión de uso privativo de un bien de dominio público, que tenga las siguientes características:

Situación geográfica: Plaza de España, n.º 6.

Destino del bien: **bar del Hogar Club del Pensionista de Torre de Miguel Sesmero.**

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.

**2º Procedimiento de selección y adjudicación**

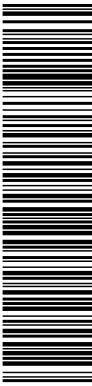
La forma de adjudicación de la concesión será el procedimiento de concurrencia, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

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

**3º Perfil del 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: [www.torredemiguelsesmero.es](http://www.torredemiguelsesmero.es).

**4º Codificación del objeto del contrato.**



**AYUNTAMIENTO DE  
TORRE DE MIGUEL SESMERO  
BADAJOZ**

Se establece para este tipo de contrato el código CPV (55100000 **Servicios Hostelería**)

**5º Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta.**

La finalidad que se pretende satisfacer con la gestión de servicio público planteado en el objeto del contrato, es la de prestar un servicio de ámbito social, demandado por la creciente proporción de personas que se encuentran en el ámbito de la prestación del mismo.

Se debe tener en cuenta que se pretende proceder a dar cobertura a parte de la población mayor, que encuentren un lugar de reunión y esparcimiento social donde satisfacer esta demanda en el ámbito de su vida diaria.

**6º 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.

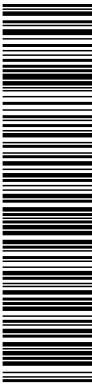
El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

**7º Órgano de contratación.**

Conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la LCSP, el Órgano de Contratación será la Alcaldía Presidencia, asistido, en su caso del personal técnico necesario y de los miembros de la Junta Directiva de la Asociación de Pensionistas.

**8º Presupuesto base de licitación y retribución del adjudicatario formulado por el órgano de contratación y su distribución en anualidades, en su caso.**

Plaza de España, 1 / Teléfono: 924 48 32 01/Fax: 924 48 35 25  
E-Mail: ayuntamiento@torredemiguelsesmero.es

**AYUNTAMIENTO DE  
TORRE DE MIGUEL SESMERO  
BADAJOZ**

El precio del presente contrato se valora en unos 10.000.- € aproximadamente, importe que en ningún caso tendrá que abonar el adjudicatario.

El precio de este contrato se hará efectivo sufragando el concesionario los gastos que suponen la explotación del servicio, así como el 50% de los gastos correspondientes a la energía eléctrica.

**9º Duración del contrato. Prórrogas.**

La concesión para la gestión de servicio público dimanante del presente procedimiento se otorga por un período inicial de DOS AÑOS, el cual podrá ser prorrogado automáticamente por OTROS DOS AÑOS, hasta un total máximo acumulado de cuatro años, salvo renuncia expresa de una de las partes con un preaviso mínimo de dos meses previo al vencimiento.

El periodo concesional inicial comenzará el día siguiente a aquél en el que se suscriba el correspondiente contrato administrativo que, en todo caso, habrá de formalizarse en el plazo de los quince días siguientes al de la notificación de la adjudicación definitiva.

Finalizado el plazo, o extinguida por cualquier causa la concesión, revertirá gratuitamente el libre uso del Edificio y sus instalaciones al Ayuntamiento, quedando de propiedad de éste todas las instalaciones, reformas, mejoras, etc, realizadas por el adjudicatario.

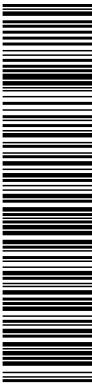
**10º Derechos y obligaciones específicas de las partes del contrato**

a) Además de las previstas en el presente pliego y en la legislación aplicable, son obligaciones y derechos del concesionario:

1º. Asumir la total responsabilidad por los posibles daños derivados de la gestión del servicio público que se concierta.

2º. Concertar un seguro de responsabilidad civil de una cuantía no inferior a 600.000 € con unas coberturas que deberán necesariamente ser revisadas cada ejercicio durante la explotación del servicio y que de cobertura suficiente para el cumplimiento de sus fines, por lo tanto tendrá que ser autorizado previa y expresamente por el Ayuntamiento.

3º. Cumplir la totalidad de las obligaciones laborales, administrativas y fiscales que comporte el ejercicio de la actividad económica autorizada.



**AYUNTAMIENTO DE  
TORRE DE MIGUEL SESMERO  
BADAJOZ**

4º. Abandonar el uso de la propiedad municipal y dejarla en total y libre disposición del Ayuntamiento cuando finalice la concesión.

5º. Explotar económica de su cuenta y riesgo el servicio público que se concierta. A este efecto, el ayuntamiento no asume ninguna responsabilidad por los resultados económicos de la gestión del Servicio Público concesionado.

6º. Destinar el edificio municipal objeto de la licitación exclusivamente a la explotación del servicio concesionado, sin que en ningún caso pueda alterarse esa finalidad. A estos efectos, el edificio objeto de licitación es el que tiene ubicada la barra y cocina quedando a disposición de la Asociación de pensionistas de Torre de Miguel Sesmero la utilización y disfrute del espacio contiguo separado por una puerta con cierre por si se considera necesario utilizar de forma totalmente independiente.

7º. Mantener en buen estado de uso, conservación, funcionamiento y decoro de obras, instalaciones y equipamientos, especialmente la pintura interior y exterior del edificio; debiendo realizar, a su costa, previa autorización del Ayuntamiento y/o por orden del mismo, las reposiciones necesarias para su buen funcionamiento.

8º. Realizar las obras de mantenimiento y conservación durante el periodo vigente de la concesión para que al final del periodo concesional estén en el mismo grado de eficiencia para prestar el servicio que cuando se procedió a su concesión, con las adecuaciones legales y técnicas que el devenir temporal vayan exigiendo

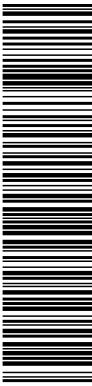
9º: No ceder, arrendar, hipotecar o transmitir el derecho de la concesión que se otorga de acuerdo con el presente pliego, salvo autorización expresa del órgano de Contratación Municipal.

Conforme al artículo 98.2 de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas, los derechos sobre las obras, construcciones e instalaciones sólo podrán ser hipotecados como garantía de los préstamos contraídos por el titular de la concesión para financiar la realización, modificación o ampliación de las obras, construcciones e instalaciones de carácter fijo situadas sobre la dependencia demanial ocupada.

10º. Derecho a utilizar y disfrutar de las instalaciones concedidas, con las limitaciones que el propio carácter de bien patrimonial implica.

11º. Desarrollar en el bien concedido las actividades económicas propias de la explotación del Servicio Concesionado.

12º.- Reservará el uso del salón cedido a la Asociación de Pensionistas y Jubilados de la Localidad durante la vigencia del contrato. Esta parte está ubicada en la parte



**AYUNTAMIENTO DE  
TORRE DE MIGUEL SESMERO  
BADAJOZ**

izquierda del inmueble con entrada independiente y comunicada por un pasillo con puerta con cierre para independizar los espacios.

Este salón podrá ser usado por el adjudicatario previa comunicación a la asociación y siempre que se respete la preferencia en el uso de dicho espacio a los miembros de la asociación de coincidir en el uso.

13º.- Mantener abierto el servicio de bar en el Hogar Club. La tarifa de precios aplicables a los usuarios del servicio deberá ser visada anualmente por el órgano de contratación.

Deberá reflejarse además el horario acordado, estableciendo un día de descanso semanal que deberá ser el lunes, debiendo tener horario de mañana y tarde.

14º.-. Facilitar a la administración contratante, el Ayuntamiento de Torre de Miguel Sesmero, cuanta documentación le sea requerida en cualquier momento para la comprobación del cumplimiento de los datos y requisitos exigibles a la formalización del contrato, así como para cualquier necesidad de información que pueda requerir el Ayuntamiento a efectos de justificaciones (subvenciones, etc...).

**b) Además de las previstas en el presente pliego y en la legislación aplicable, son obligaciones y derechos del Ayuntamiento:**

1º. Inspeccionar las posibles obras, construcciones e instalaciones ejecutadas a los efectos de garantizar las condiciones de seguridad y estabilidad.

2º. Solicitar la ejecución de obras y reparaciones por motivos de seguridad que afecten a la edificación sobre la que recae la cesión de uso.

3º. Rescatar anticipadamente la concesión, en el supuesto de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en este Pliego o en el acuerdo de adjudicación de la concesión.

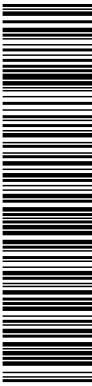
4º. Efectuar cuantas inspecciones tenga por conveniente para velar por el adecuado cumplimiento de las condiciones establecidas como consecuencia de este procedimiento.

**11º Acreditación de la aptitud para contratar**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones para contratar, de acuerdo con los artículos 71 y siguientes LCSP.

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

Plaza de España, 1 / Teléfono: 924 48 32 01/Fax: 924 48 35 25  
E-Mail: [ayuntamiento@torredemiguelsesmero.es](mailto:ayuntamiento@torredemiguelsesmero.es)



- 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.

**12º Contenido de las proposiciones.**

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.

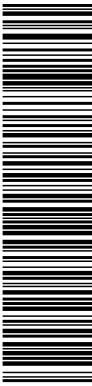
**El límite máximo del TOTAL de los archivos será 100 MB, de forma que el Sobre Electrónico no podrá superar dicho límite.**

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 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*”



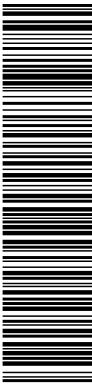
**AYUNTAMIENTO DE  
TORRE DE MIGUEL SESMERO  
BADAJOZ**

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 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 **recurría 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 APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS”**

En este sobre se incluirá únicamente la proposición relativa a criterios cuantificables de forma automática, debidamente firmada, conforme 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 desecharla 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.

**AYUNTAMIENTO DE  
TORRE DE MIGUEL SESMERO  
BADAJOZ**

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.*

En cualquiera de los Sobre Electrónicos el licitador podrá incluir cualquier otro documento/archivo que considere oportuno (añadiéndolo como “*Otro documento*”). De igual forma, en el caso de que el Sobre Electrónico no incluya por defecto alguno de los documentos/archivos señalados como “*obligatorios*” según la presente cláusula, podrá incluirlo como “*Otro documento*”.

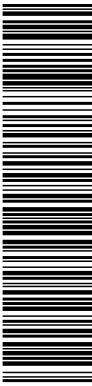
**13ª Presentación de ofertas. Notificaciones y comunicaciones**

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 de **QUINCE DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante, 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 la Plataforma** (el alta se efectúa igualmente a través de la Plataforma de Licitación).

En el **enlace Soportes Empresas** disponible en la Plataforma **se recoge suficiente información sobre el proceso de Alta y sobre el proceso de cumplimentación y envío de Sobre Electrónicos**. No obstante, si la empresa tuviera cualquier **incidencia de carácter tecnológico** a la hora de tramitar el Alta de la Empresa o de cumplimentar el



**AYUNTAMIENTO DE  
TORRE DE MIGUEL SESMERO  
BADAJOZ**

Sobre Electrónico deberá **reportarse la incidencia mediante el “Formulario de Soporte” disponible en la propia Plataforma.**

**EN CUALQUIER CASO, SE RECOMIENDA A LOS LICITADORES QUE VERIFIQUEN CON SUFICIENTES DÍAS DE ANTELACIÓN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS EXIGIDOS.**

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 la dirección siguiente: [centraldecompras@dip-badajoz.es](mailto:centraldecompras@dip-badajoz.es)

**La Huella Electrónica deberá remitirse por dichos medios dentro del plazo de licitación establecido.**

**Posteriormente, dentro de las 24 horas siguientes al vencimiento del plazo debe hacerse entrega del sobre electrónico generado, por los siguientes medios:**

- por correo electrónico, a la dirección siguiente: [centraldecompras@dip-badajoz.es](mailto:centraldecompras@dip-badajoz.es)

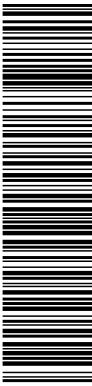
En cuanto a las **notificaciones y comunicaciones** relativas al presente expediente (subsanación de ofertas, solicitud de aclaraciones, requerimientos de documentación, notificaciones de adjudicación,...) se efectuarán igualmente **de forma electrónica**, a través de tres pasos:

- **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 destinatario no la acepta o rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.**

**AYUNTAMIENTO DE  
TORRE DE MIGUEL SESMERO  
BADAJOZ**

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.

**14º 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.

**15º Criterios de adjudicación y de evaluación de las ofertas**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

**Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:**

- 1.- Experiencia acreditada en el sector de la hostelería:
  - Como trabajador autónomo: 1 punto por cada mes, hasta 12 puntos.
  - Como trabajador empleado (cocinero/a, camarero/a, ayudante de cocina, pinche): 0,50 puntos por cada mes, hasta 6 puntos.

Se obtendrán 18 puntos como máximo en este apartado.

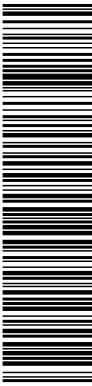
- 2.- Situación de desempleo o mejora de empleo del solicitante: 10 puntos.

- 3.- Formación reglada en la rama de hostelería y/o restauración (máximo 6 puntos):

- De 100 a 200 horas: 2,00 puntos.
- De 201 a 400 horas: 4,00 puntos.
- De 401 a 600 horas: 6,00 puntos.

No se valorarán cursos de formación con duración inferior a 100 horas de formación.

- 4.- Mayor porcentaje en el recibo de electricidad mensual ofrecido (a partir del 50%, que es el presupuesto base de licitación): máximo 5 puntos.

**AYUNTAMIENTO DE  
TORRE DE MIGUEL SESMERO  
BADAJOZ**

La puntuación se obtendrá proporcionalmente entre los licitadores. Quien haya ofrecido mayor porcentaje obtendrá los 5 puntos, y los siguientes se asignarán por regla de tres.

5.- Antigüedad mínima de 1 año en el padrón de Torre de Miguel Sesmero del solicitante: 5 puntos.

6.- Mejoras en la prestación del servicio:

- Actividades orientadas para socios de la asociación de pensionistas y jubilados de Torre de Miguel Sesmero.

Se obtendrán 2 puntos en este apartado.

**16ª 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 compuesta de la siguientes maneras:

PRESIDENTA: D.ª Beatriz González Fernández.

Vocal: D.ª Rocío Ruiz Avanzini.

Vocal: D. Daniel Pérez Álvarez.

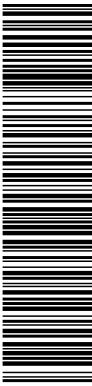
Secretario: D. Jesús M.ª Rubio Sayago.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

**17ª Apertura de ofertas**

La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones y procederá a la apertura de los archivos electrónicos y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Plaza de España, 1 / Teléfono: 924 48 32 01/Fax: 924 48 35 25  
E-Mail: [ayuntamiento@torredemiguelsesmero.es](mailto:ayuntamiento@torredemiguelsesmero.es)



**AYUNTAMIENTO DE  
TORRE DE MIGUEL SESMERO  
BADAJOZ**

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

Posteriormente y en el mismo acto, si no hubiera que corregir defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, procederá a la apertura y examen de las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

A la vista de las ofertas económicas presentadas y de la valoración de los criterios de adjudicación, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

**18º Requerimiento de documentación**

El órgano de contratación, requerirá al licitador 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, así como la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con este Ayuntamiento, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

**19º Garantía definitiva**

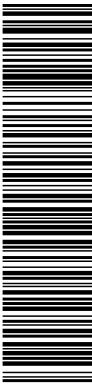
El licitador que hubiera presentado la oferta económica más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva por un importe de 500.- €.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

En efectivo o en valores de deuda pública. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales contratantes ante las que deban surtir efectos.

Mediante aval, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizadas para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

Mediante contrato de seguro de caución con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

**AYUNTAMIENTO DE  
TORRE DE MIGUEL SESMERO  
BADAJOZ**

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

**20º 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 exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada 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.

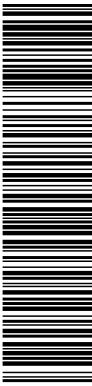
**21º Formalización del contrato**

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.

**22º Extinción de la concesión**

La concesión se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo.
- d) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- e) Mutuo acuerdo.
- f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.
- g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de esta ley.
- i) Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.



**AYUNTAMIENTO DE  
TORRE DE MIGUEL SESMERO  
BADAJOZ**

**23º Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución. Faltas y sanciones**

1. Se consideran faltas las acciones u omisiones que afecten al cumplimiento de las obligaciones del concesionario, tanto las expresamente pactadas como las preventas en la legislación de aplicación.

2. Las faltas podrán ser leves, graves o muy graves.

3. Se considerarán faltas leves, en general, las infracciones que supongan el cumplimiento defectuoso de las obligaciones del concesionario y, en especial:

La falta de cuidado o limpieza del dominio público concedido.

Las reclamaciones presentadas relativas a la actividad propia del centro, en número inferior a tres

4. Tendrán la consideración de faltas graves las siguientes:

- La reincidencia en faltas leves.

5. Tendrán la consideración de faltas muy graves:

- La reincidencia en las faltas graves.

- La cesión o transferencia de la concesión, sin autorización previa por parte del Ayuntamiento.

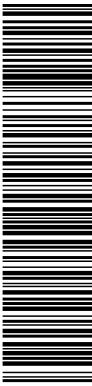
- La persistencia en la situación infractora, sancionada o no, sin proceder a su subsanación.

- El no mantenimiento en perfecto estado de higiene y salubridad el espacio del bar y el adjudicado a la asociación de pensionistas.

Las faltas se sancionarán: Con hasta tres mil (3.000) euros si son calificadas como leves, con hasta seis mil (6.000) euros si son graves, con la reducción añadida de hasta la cuarta parte del plazo de vigencia de la concesión la primera vez, y si son muy graves con la caducidad de la concesión.

**24º Obras e instalaciones a realizar por el concesionario**

1. El concesionario ejecutará a su exclusivo cargo, todas las obras e instalaciones necesarias, fijas o móviles, para la puesta en funcionamiento del Servicio Público concedido. Estas obras e instalaciones comprenderán, no sólo las correspondientes al propio edificio, sino también las necesarias para la correcta conexión de este a la red de suministros y distribución de energía eléctrica que puedan exigir las compañías responsables de éstas.

**AYUNTAMIENTO DE  
TORRE DE MIGUEL SESMERO  
BADAJOZ**

2. Las obras e instalaciones serán ejecutadas por el concesionario, y proyectadas y dirigidas por técnico competente, bajo su exclusiva responsabilidad, sin que el Ayuntamiento tenga ninguna responsabilidad en el control y vigilancia de su ejecución y funcionamiento posterior, sin perjuicio de las facultades genéricas que le competen de control de todo tipo de obras, instalaciones y actividades ambientales de titularidad privada que le otorga la legislación vigente.

Una vez concluida la concesión por cualquiera de las causas legalmente previstas, las obras e instalaciones existentes quedarán en propiedad del Ayuntamiento, sin que exista derecho a indemnización alguna a favor del concesionario, para lo cual el Ayuntamiento le dará el destino que considere oportuno.

**25º Servicios a prestar por el Concesionario.**

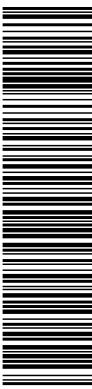
Cualquier tipo de servicios adicionales deberán inexcusablemente ser asumidos por el concesionario, sin que su retribución esté incluida en el precio de la concesión. Ejemplo de dichos servicios serán las actividades de ocio y tiempo libre desarrolladas en la localidad. En caso de existir diferencias de criterio en cuanto a la consideración de determinados servicios como incluidos o no en el objeto del contrato, deberá ser la Comisión de Control y Seguimiento de la Concesión la que dirima sobre ese aspecto y eleve, si fuera necesario, el correspondiente informe al órgano de contratación para que proceda en consecuencia.

**26º Instalaciones objeto de cesión**

La barra y servicios del Hogar Club del Pensionista del Torre de Miguel Sesmero.

**27º Confidencialidad y tratamiento de datos****27.1 Confidencialidad**

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal 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).

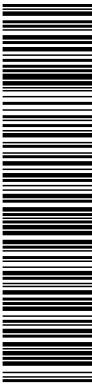
**AYUNTAMIENTO DE  
TORRE DE MIGUEL SESMERO  
BADAJOZ**

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).

**27.2 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 personal 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.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

**AYUNTAMIENTO DE  
TORRE DE MIGUEL SESMERO  
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.**

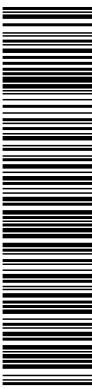
El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica:

<https://visor.registrodelicitadores.gob.es/espd-web/filter?lang=es>

**3) Instrucciones.**

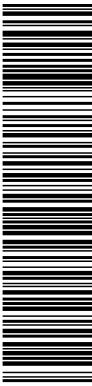
Los **requisitos** que en el documento se declaran **deben cumplirse**, en todo caso, el **último día de plazo de licitación** y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar **firmada**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

**AYUNTAMIENTO DE  
TORRE DE MIGUEL SESMERO  
BADAJOZ**

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  
BADAJOZ**

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

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la concesión del bien \_\_\_\_\_ mediante procedimiento de concurrencia 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.

**DATOS DE INTERÉS:**

1.- Experiencia acreditada documentalmente en el sector de la hostelería:

- Como trabajador autónomo:
- Como trabajador empleado (cocinero/a, camarero/a, ayudante de cocina, pinche):

2.- Situación de desempleo o mejora del solicitante:

3.- Formación reglada en la rama de hostelería y/o restauración:

4.- Porcentaje en el recibo de electricidad mensual (a partir del 50%): %.

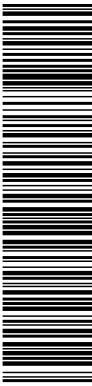
5.- Empadronamiento en Torre de Miguel Sesmero del solicitante: SI NO

6.- Mejoras en la prestación del servicio:

Actividades orientadas para socios de la asociación de pensionistas y jubilados de Torre de Miguel Sesmero. SI NO

**Acompaño documentación que acredita los méritos alegados.**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**AYUNTAMIENTO DE  
TORRE DE MIGUEL SESMERO  
BADAJOZ**

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_.

**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:

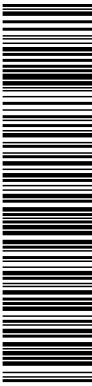
<https://valide.redsara.es/valide/validarCertificado/ejecutar.html>

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



**AYUNTAMIENTO DE  
TORRE DE MIGUEL SESMERO  
BADAJOZ**

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.

3) 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*".

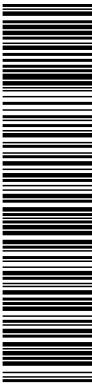
En la siguiente pantalla deberá descargarse la solicitud de inscripción, guardándola en su disco local con extensión PDF. En dicha solicitud observará que se habrán volcado los datos que usted cumplimentó en la pantalla anterior. Estos datos ya no serán editables, es decir, no podrá modificarlos en el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



**AYUNTAMIENTO DE  
TORRE DE MIGUEL SESMERO  
BADAJOZ**

- 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).

**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.

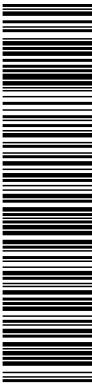
La suscripción al sistema de notificaciones se realiza de forma automática en el momento de darse de alta como licitador.

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

**AYUNTAMIENTO DE  
TORRE DE MIGUEL SESMERO  
BADAJOZ**

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**.