



AYUNTAMIENTO
MADRIGAL DE LA VERA

PLIEGO DE CONDICIONES JURÍDICAS Y ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL CAFÉ BAR, DENOMINADO QUIOSCO DE LA GARGANTA DE ALARDOS

1º.- OBJETO DE CONTRATO:

Una vez perfeccionado el contrato, constituirá una concesión administrativa para el uso privativo normal de una porción de un bien de dominio público para la explotación del Café Bar sito en el C/ Garganta de Alardos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, artículos 84 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y artículos 75 y 78 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

La concesión que se otorga será **personal e intransferible**.

2º.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se realizará por procedimiento abierto, en atención a los criterios fijados en este pliego.

3º PLAZO DE LICITACIÓN.

La concesión se otorga por un periodo de cinco años contados a partir del día siguiente a la firma del correspondiente contrato en el mes de abril hasta el día treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro y prorrogable por otros cinco años previo acuerdo de las partes y solicitud del adjudicatario hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintinueve.

La Corporación se reserva la facultad de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaran las circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante el resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él cuando no procediera.

4º.- TIPO DE LICITACIÓN:

El importe anual del canon será de **12.000 € IVA incluido**, mejorable al alza. Este canon se desembolsará en una única vez, la primera quincena del mes de octubre de cada año.

La demora en el pago en el plazo establecido devengará automáticamente un recargo de apremio del 5 % del importe total a abonar ese año.

5º.- CAPACIDAD PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN:

1. Podrán tomar parte en el presente procedimiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación previa empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante 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.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes



bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Las uniones de empresarios que se constituyen temporalmente deberán acreditar, cada uno de los empresarios que la componen, su capacidad de obrar y solvencia de acuerdo con lo establecido anteriormente, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. Para que sea eficaz su capacidad frente a la Administración, en la fase previa a la adjudicación, bastará que incluyan en el “sobre A” de “documentación administrativa” un escrito en el que se indiquen los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que se designe la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración, y asuman el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de la empresas componentes de la Unión.

Los que firmen proposiciones en nombre de otras personas físicas o jurídicas acreditarán su representación mediante escritura de poder que reúna los requisitos legales necesarios para su validez. Si la empresa fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto (Art. 94.5 in fine del Reglamento del Registro Mercantil) no es necesaria la inscripción en dicho Registro.

3. Los poderes otorgados por empresarios de nacionalidad española serán bastanteados, a efectos de obligarse ante el Ayuntamiento.

Una vez efectuado el bastateo de dicha escritura será suficiente que en el sobre de documentación administrativa se introduzca fotocopia compulsada de la diligencia correspondiente; no obstante, si el licitador resultare adjudicatario, deberá exhibir copia autorizada antes o en el momento de formalizar el contrato. Si se tratase de empresarios extranjeros la Mesa de Contratación apreciará la suficiencia de dichos poderes.

4. La prueba, por parte de los empresarios, de no estar incurso en prohibiciones para contratar podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y 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. Esta declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, debiendo, el que resulte adjudicatario del contrato, presentar la justificación acreditativa a este requisito en los quince días hábiles siguientes a la publicación del acuerdo de adjudicación. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

5. Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica del siguiente modo:

5.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por un informe de las instituciones financieras en que se especifique expresamente que el licitador posee solvencia económica y financiera propia o crediticia para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato al que licita, por un importe equivalente, como mínimo, a una vez y media el importe del canon mínimo de licitación anual, es decir 12.000 euros.

5.2 La **solvencia técnica o profesional** de los empresarios de acuerdo con el artículo 91 de la LCSP deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes, a elección del órgano de contratación:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados **en los últimos dos años** que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante nóminas y contratos laborales, certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado mediante nóminas y contratos laborales o una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.





6º.- PROPOSICIÓN PARA PARTICIPAR:

Para tomar parte en el procedimiento de adjudicación se deberán presentar dos sobres: cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa:

SOBRE A): DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Contendrá los siguientes documentos:

Los documentos que se presenten serán originales, o fotocopias compulsadas por funcionario público, o copias autenticadas por notario.

Contendrá la siguiente documentación:

I.- Documentación que acredite la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, la representación. En particular:

1.- D.N.I. si el licitador actúa en nombre propio y, si lo hace en nombre y representación de una sociedad o persona física, poderes de representación, debidamente bastanteados, a costa del licitador, por la Secretaría.

2.- Escritura de constitución y modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, que acredite que se trata de una entidad cuya actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, si procede.

II.- Documentación que justifique los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional del empresario.

1.- Se aportarán los documentos requeridos por la cláusula 5.5 del presente pliego.

III.- Documentación acreditativa de que la empresa licitadora no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. A tal efecto:

1.- Será suficiente la declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

La declaración responsable o justificante de que el licitador o adjudicatario se halla al corriente de sus obligaciones tributarias, o de seguridad social, hará referencia a las siguientes circunstancias:

- a) Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en su caso.
- b) Haber presentado las declaraciones o documentos de ingreso del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del Impuesto sobre Sociedades, de los pagos a cuenta o fraccionados o de las retenciones a cuenta de ambos.
- c) Haber presentado declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), así como la declaración resumen anual.
- d) No existir con el Estado deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o no atendidas en período voluntario.
- e) No existir con esta Entidad Local deudas de naturaleza tributaria pendientes de pago.

- Obligaciones de la Seguridad Social:

- a) Estar inscrito en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.
- b) Haber afiliado, en su caso, y haber dado de alta a los trabajadores que presten servicios en la empresa.
- c) Haber presentado los documentos de cotización correspondientes a las cuotas de Seguridad Social.
- d) Hallarse al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

2.- Certificación acreditativa expedida por Recaudación Municipal sobre la inexistencia de débitos con el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.

IV.- Correo electrónico a efectos de aviso de notificaciones de los actos derivados del presente procedimiento de licitación.



SOBRE "B". TITULO: OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA

Contendrá los siguientes documentos:

1.- La oferta económica que deberá formalizarse con arreglo al modelo anexo del presente pliego. En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra.

2. Los documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática:

- a) Mejoras medioambientales anuales de la zona de la Garganta de Alardos incluidas en la oferta. Las mejoras se referirán a las actuaciones realizadas en las zonas adyacentes a la garganta y al Puente Romano, nunca al edificio.

Dichas mejoras deben estar valoradas en euros debiendo justificarse la realización de las mismas con facturas originales o compulsadas al finalizar la temporada estival.

Se realizará una **memoria descriptiva para cada una de ellas**, donde se expondrá la conveniencia técnica de la mejora propuesta, el plazo, la viabilidad de la ejecución y la valoración económica imprescindible cuando proceda, al objeto de su evaluación.

En ningún caso se puntuarán las mejoras que no estén valoradas económicamente conforme las reglas del mercado.

- b) Mejoras en la prestación del servicio propio de Bar-Cafetería que afecten al local y al propio servicio.

Se realizará una **memoria descriptiva para cada una de ellas**, donde se expondrá la conveniencia técnica de la mejora propuesta, el plazo, la viabilidad de la ejecución y la valoración económica (siendo imprescindible cuando proceda), referida a cada anualidad, al objeto de su evaluación.

La exposición de cada una de las mejoras se realizará de forma clara y concisa y podrá acompañarse de la documentación gráfica, fotos, presupuestos, que se estime oportuna.

Las mejoras ofertadas por el adjudicatario y que sean aceptadas por la Administración se considerarán parte integrante del objeto del contrato y su incumplimiento estará sujeto a las penalidades establecidas en el Pliego.

En ningún caso se puntuarán las mejoras que no estén valoradas económicamente conforme las reglas del mercado.

3. La presentación de las proposiciones por los licitadores supone la aceptación incondicionada por éstos del contenido de la totalidad de las cláusulas de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas rectores del presente contrato, sin salvedad o reserva alguna.

En cada uno de los sobres se hará constar su respectivo contenido y el nombre y datos de contacto del licitador.

7º.- FORMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

A) HORARIO:

El Bar-cafetería de forma obligatoria se abrirá desde el uno de junio al treinta y uno de agosto del año en curso siendo el descanso semanal el considerado necesario por el adjudicatario.

El resto del año queda a voluntad del licitador la apertura del mismo.

El horario de apertura y cierre se regirá por lo establecido por la Junta de Extremadura para este tipo de establecimientos.

B) ELEMENTOS PERSONALES Y MATERIALES:

El personal empleado será de cuenta y cargo del adjudicatario, aconsejándose que vaya debidamente uniformado.

.- Materiales que debe aportar el concesionario.

El concesionario se obliga a aportar el material que estime necesario para la prestación del servicio y que no figure en el inventario aprobado por la Administración concedente, sin pérdida del derecho de





AYUNTAMIENTO
MADRIGAL DE LA VERA

propiedad sobre el mismo. Dicho material habrá de ser de primera calidad y contar con la autorización del Ayuntamiento, no pudiéndose utilizar piezas deterioradas.

El concesionario se compromete a mantener en perfecto estado el local, corriendo a su cargo las reparaciones o reposiciones correspondientes, salvo las producidas por el uso normal.

En caso de extinción de la concesión, tendrá lugar un acto de realización de inventario o evaluación del material a reponer, en su caso, por el concesionario, quien deberá ser citado al efecto, considerándose, en el caso de que éste no concurra, válido a todos los efectos el realizado por el personal de la Administración concedente expresamente designado para ello.

- Materiales que aporta la Administración concedente.

La Administración concedente facilitará al concesionario agua, gas y electricidad, en la medida precisa para llevar a cabo la actividad a que se destina el objeto de la concesión.

En cualquier momento podrá autorizarse la instalación de contadores para el control de dichos consumos, si así lo aconsejan las circunstancias, a criterio de la Administración concedente, siendo a cargo del concesionario los excesos de consumo producidos y no justificados por la actividad a que se destina el objeto de la concesión.

-. Los elementos fijos sobre los bienes municipales instalados por el concesionario (campanas extractoras de humo, muebles de almacenaje, equipamiento de cocina, etc. NO revertirán al Ayuntamiento al término de la concesión.

C) PRECIOS:

La lista de precios estará expuesta al público y deberán ajustarse a la legislación vigente.

8º.- RÉGIMEN DE LA CONCESIÓN:

La concesión administrativa del quiosco sito en la C/ Garganta de Alardos está sujeta al presente Pliego de Cláusulas, a la normativa vigente en cada momento, y en particular a las siguientes circunstancias:

1º.- Límites de la concesión. La concesión estará limitada en los siguientes aspectos:

- a) En el espacio: La actividad se ejercerá exclusivamente dentro del espacio del local incluido el porche de madera de que dispone, sin que se pueda ocupar el suelo, subsuelo o vuelo con los objetos en venta. En el caso de que necesite colocar una terraza deberá solicitar autorización municipal para la ocupación del suelo como el resto de locales del municipio.
No podrá realizarse ninguna obra de modificación o reforma sin autorización previa municipal.
- b) En el tiempo: El tiempo máximo de la concesión con las prórrogas será hasta el 31 de diciembre de 2029.
- c) En su horario. El quiosco se abrirá desde el uno de junio al treinta y uno de agosto del año en curso siendo el descanso semanal el considerado necesario por el adjudicatario, en cualquier otro caso debe, comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Madrigal de la Vera que lo autorizará si lo considera oportuno. El cierre por baja médica, o fuerza mayor, se justificará también por escrito ante el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.
- d) En la actividad: El quiosco deberá destinarse a la actividad de Bar Cafetería, si quisiera destinarse a restaurante será por cuenta del concesionario la obtención de la **licencia necesaria** que, en su caso, resulte pertinente para la puesta en marcha y ejercicio de la actividad objeto de la concesión.

2º.- Obligaciones del concesionario:

- a) El desempeño de la actividad con arreglo a los límites de la concesión expuestos anteriormente.
- b) El pago del canon establecido dentro de los quince días de la fecha establecida.
- c) Iniciar el disfrute de la concesión y subsiguiente puesta en funcionamiento del Bar-cafetería, como muy tarde el día uno de junio del año en curso.
- d) El mantenimiento y limpieza del local, observando rigurosamente toda la **normativa higiénico-sanitaria** y de protección al **consumidor**, siendo de su cargo la reparación de todos los daños y perjuicios que se causen, aunque haya un tercero responsable, al que podrá efectuar las reclamaciones pertinentes.
- e) Dotar al Bar-café del menaje y elementos necesarios para su correcto funcionamiento.
- f) Ejecutar las obras, en su caso, de reforma que abarcan las de mejora, modernización, adaptación y adecuación del bien inmueble existente objeto de concesión, conservando la estética, superficie y funcionalidad del mismo, las obras de reparación necesarias para



enmendar el menoscabo producido en la instalación y para la puesta en funcionamiento de la instalación y las de conservación y mantenimiento durante el plazo de duración de la concesión.

Cuidar de la **limpieza y desinfección** de la instalación y de los espacios autorizados para terraza y mantener en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato la instalación y mobiliario interior y exterior y depositar los desperdicios en los lugares y recipientes que se señalen para su depósito y recogida. Asimismo el concesionario será responsable de mantener permanentemente limpia tanto la zona donde se ubica la instalación y como el espacio destinado a los clientes incluidos los espacios autorizados para terraza, colocando papeleras suficientes acordes con las características del lugar.

Los lugares y espacios cuya limpieza será responsabilidad de concesionario son los señalados en el plano visual adjunto:



- g) Abonar todos los gastos de energía eléctrica, suministro de agua potable, recogida de basuras etc. que se generen, así como todas las tasas e impuestos, tanto Municipales, como autonómicos o Estatales que procedan.
- h) Abonar anualmente el Impuesto de Bienes Inmuebles del local.
- i) La suscripción de un seguro que comprenda los daños al quiosco por importe mínimo de 150.000 €.
- j) El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, teniendo la obligación de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como deberá cumplir con la normativa sobre prevención de riesgos laborales y de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.
- k) Cualesquiera otras que resulten de la normativa aplicable.





AYUNTAMIENTO
MADRIGAL DE LA VERA

3º.- Transmisión y traspaso:

Queda prohibido el traspaso de la concesión y cesión de uso o disfrute por cualquier medio. En caso de fallecimiento o jubilación del legítimo concesionario y por el plazo que reste hasta el vencimiento de la concesión, podrá transmitirse ésta al cónyuge, los hijos o los padres, por este orden, siempre que durante los dos años anteriores al fallecimiento o la jubilación hubieran convivido con aquél.

4º.- Reversión: La concesión revertirá al Ayuntamiento en los casos siguientes:

- Cumplimiento del plazo de la concesión.
- Fallecimiento o jubilación del concesionario, excepto en los casos de transmisión hasta el cumplimiento del plazo de la concesión.
- Renuncia expresa por el concesionario.
- Sanción por incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego.
- Falta de abono del precio resultante de la adjudicación en el plazo de seis meses posteriores a la fecha fijada para el pago de la segunda cuota.
- El traspaso de la concesión y cesión de uso o disfrute por cualquier medio sin conocimiento del ayuntamiento de Madrigal de la Vera.
- Por decisión del Ayuntamiento dejando sin efecto la concesión antes de su vencimiento, si lo justificaran circunstancias sobrevenidas, en interés público, mediante la concesión de otro quiosco o el resarcimiento de los daños y perjuicios causados.

Caducada, revocada o revertida la concesión, el quiosco pasará a disposición del Ayuntamiento en las mismas condiciones en que se adjudicó, resarcándose de los daños, en su caso, de la fianza depositada, o de los bienes del concesionario para el exceso.

5º.- Faltas: El concesionario será responsable y podrá ser sancionado por la comisión de las siguientes faltas:

Leves:

- La venta de productos no autorizados.
- La ocupación del suelo, subsuelo o vuelo, excediéndose del límite del edificio.
- El deterioro y suciedad de la instalación.
- No comunicar el cierre por baja o por vacaciones.
- El incumplimiento de cualquier otra circunstancia o condición objeto del régimen a que viene sujeta la concesión que no constituya infracción o falta grave o muy grave.

Graves:

- La comisión de una segunda falta leve, de igual o diferente naturaleza, dentro del mes natural siguiente a la comisión de la primera.
- El incumplimiento de las fechas obligatoria de apertura desde el uno de junio al treinta de septiembre, salvo causa justificada y debidamente acreditada.
- La falta del pago del canon en el plazo estipulado.

Muy graves:

- La comisión de una segunda falta grave, de igual o diferente naturaleza en el plazo de tres meses.
- La realización de reformas o modificaciones en el quiosco sin autorización municipal, con obligación en su caso de restablecimiento a la situación anterior.
- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones impuestas por el Ayuntamiento.
- La cesión o traspaso del quiosco sin comunicarlo al Ayuntamiento (en su caso).

6º.- Sanciones: Las faltas cometidas tendrán las siguientes sanciones:

- Faltas leves: Multa de 500,00 € a 1000,00 €.
- Faltas graves: Multa de 1000,01 € a 3000,00 €.
- Faltas muy graves: Multa de 3000,01 € a 6000,00 € y/o pérdida de la concesión.

7º.- Explotación del Bar cafetería Garganta de Alardos: La explotación del quiosco será a riesgo y ventura del concesionario.

9º.- PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

El plazo máximo para la presentación de solicitudes de participación será de 15 días hábiles, contados desde la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público. <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/licitaciones>.



Cada participante sólo podrá presentar una solicitud de participación y formular una sola proposición económica.

10º GARANTÍAS.

Se exige a los licitadores de la presentación de la garantía provisional.

Definitiva: El que resultare adjudicatario del contrato a que se refiere el presente Pliego, estará obligado a constituir la correspondiente garantía definitiva para asegurar el cumplimiento de aquel en la forma estipulada (equivalente al 5 % del canon total de adjudicación del contrato, IVA EXCLUIDO).

La garantía definitiva responderá:

- a) De las penalidades impuestas al contratista.
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en esta Ley esté establecido.

11º.- MESA DE CONTRATACIÓN: COMPOSICIÓN Y APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN.

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 estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- A) Presidente. El Alcalde del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.
- B) Secretario. Un Policía Local del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.
- C) CUATRO vocales:
 - El Secretario-Interventor del Ayuntamiento por tener atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico y el control presupuestario del órgano de contratación.
 - La A.E.D.L. del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.
 - El Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Madrigal de la Vera.
 - Un técnico de la Oficina de Gestión Urbanística de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera.

12º.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Constituida la Mesa de Contratación en el plazo máximo de 10 días hábiles tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, se procederá a la apertura de la documentación administrativa (sobre A) y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen.

Posteriormente en el plazo de tres días hábiles la mesa determinará qué licitadores quedan admitidos y cuáles excluidos de la licitación.

La apertura de las proposiciones económicas, sobre B, se realizará en acto público en los diez días hábiles a contar a partir del día siguiente al fin del plazo de presentación de solicitudes o de subsanación de solicitudes si fuera necesario.

En el plazo máximo de un mes, la mesa analizará las ofertas atendiendo a los criterios y al procedimiento fijado en el pliego, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y que se relacionen con el objeto del concurso. Determinada por la mesa la proposición más ventajosa, se levantará el acta correspondiente, sin que la propuesta de adjudicación cree derecho alguno a favor del adjudicatario propuesto.

La Mesa de Contratación realizará propuesta de adjudicación al órgano de contratación de aquella oferta que obtenga una puntuación más elevada en la valoración.





AYUNTAMIENTO
MADRIGAL DE LA VERA

13º.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO.

13.1.- El órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas, atendiendo a los criterios a que hace referencia este pliego.

13.2.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- 1) Certificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado.
- 2) Certificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- 3) Certificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- 4) Certificación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Madrigal de la Vera. A estos efectos, el adjudicatario deberá presentar:
 - Certificado emitido por la Secretaría del Ayuntamiento.
- 5) Documento acreditativo de haber constituido la garantía definitiva del 5% del canon total ofertado de adjudicación del contrato, IVA EXCLUIDO).

13.3.-El requerimiento indicado en el apartado precedente se realizará de manera preferente por correo electrónico, al correo que haya señalado el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, en su solicitud de participación. Además, a los efectos de tener conocimiento de la documentación necesaria que ha de aportar, también se le notificará a través de medios electrónicos, siendo esta última la notificación que surtirá legalmente efectos jurídicos a efectos del cómputo de plazos.

13.4.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Este mismo procedimiento podrá seguirse cuando se trate de la falta de formalización de la concesión por causa imputable al contratista.

13.5.- El órgano de contratación deberá adjudicar la concesión dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

14º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario queda obligado a suscribir dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.

15º.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

1. Se establecen los siguientes criterios que servirán de base a la adjudicación:
Los criterios se indican por orden creciente en importancia y por la ponderación que se le atribuye a cada uno de ellos.

A) Precio de la oferta sobre el canon mínimo establecido.

Hasta 6 puntos (60%) por la oferta económica, tomándose en consideración los siguientes factores:

La más alta económicamente 6 puntos.

La siguiente 5 puntos.

La siguiente 4 puntos.

La siguiente 3 puntos.

Las siguientes 2 puntos.



B) Mejoras medioambientales anuales de la zona de la Garganta de Alardos incluidas en la oferta. Las mejoras se referirán a las actuaciones realizadas en las zonas adyacentes a la garganta y al Puente Romano.

Hasta 2 puntos (20%).

La más óptima 2 puntos.

La siguiente 1,5 puntos.

La siguiente 1,0 puntos

Las siguientes 0,5 puntos

C) Mejoras en la prestación del servicio propio de Bar-Cafetería.

Hasta 2 puntos (20%).

La más óptima 2 puntos.

La siguiente 1,5 puntos.

La siguiente 1,0 puntos

Las siguientes 0,5 puntos

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

a) Mayor porcentaje de **trabajadores con discapacidad** o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

b) Menor porcentaje de **contratos temporales** en la plantilla de cada una de las empresas.

c) Mayor porcentaje de **mujeres** empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

d) El **sorteo**, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

16º.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos celebrados y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en relación con la presente contratación, se resolverán ante los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación tiene su sede, por lo que el adjudicatario, renuncia a su propio fuero si fuera distinto del anterior.

17º.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato que sobre la base de este Pliego de Condiciones se realice, tendrá carácter administrativo, rigiéndose de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el R.D. 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, a lo dispuesto en las normas aplicables a la Contratación Local.

Caso de contradicción entre el presente Pliego de Condiciones y alguno de sus anexos, prevalecerá lo dispuesto en este Pliego.

En Madrigal de la Vera a veintiuno de febrero de dos mil veinte.

EL ALCALDE,

Urbano Plaza Moreno





AYUNTAMIENTO
MADRIGAL DE LA VERA

ANEXO I.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a. _____, provisto de D.N.I., nº _____, vecino de _____, con domicilio en C/ _____, nº _____, actuando en nombre propio o en representación de _____, con número de teléfono _____ y dirección de correo electrónico _____ en relación con el procedimiento de concurrencia para el otorgamiento de **CONCESIÓN DEMANIAL, DEL CAFÉ BAR, DENOMINADO QUIOSCO DE LA GARGANTA DE ALARDOS**

DECLARA:

Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Madrigal de la Vera para la adjudicación de la concesión administrativa para el uso y aprovechamiento Café-Bar sito en la C/ Garganta de Alardos, y aceptando íntegramente las responsabilidades y obligaciones que imponen las condiciones de licitación, se compromete, caso de resultar adjudicatario, al cumplimiento de todas y cada una de ellas y de las que, como resultado de la oferta de mejoras contenida en la memoria que se acompaña, se incluya caso de resultar adjudicatario, a cuyo efecto declara:

- No hallarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar e incompatibilidad determinadas en la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa concordante.
- Que se compromete al cumplimiento del objeto del contrato con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y ofrece un canon anual con arreglo a los siguientes importes (expresar en número y letra):

IMPORTE CANON (€/año natural)
_____ €, más IVA

En Madrigal de la Vera, a ____ de _____ de 2020,

Fdo. _____





Cód. Validación: 9QLFZ72LKG2JLAF75G653R22K | Verificación: <https://madrigaldeaiversa.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



AYUNTAMIENTO
MADRIGAL DE LA VERA

ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/ D^a. _____, provisto de D.N.I., nº _____, vecino de _____, con domicilio en C/ _____, nº _____, actuando en nombre propio o en representación de _____, con número de teléfono _____ y dirección de correo electrónico _____ en relación con el procedimiento de concurrencia para el otorgamiento de **CONCESIÓN DEMANIAL, DEL CAFÉ BAR, DENOMINADO QUIOSCO DE LA GARGANTA DE ALARDOS**

DECLARA bajo su responsabilidad:

PRIMERO.- Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de 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 para ser concesionario, en concreto:

- a) Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en su caso.
- b) Haber presentado las declaraciones o documentos de ingreso del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, del Impuesto sobre Sociedades, de los pagos a cuenta o fraccionados o de las retenciones a cuenta de ambos.
- c) Haber presentado declaraciones periódicas por el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), así como la declaración resumen anual.
- d) No tener con el Estado deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o no atendidas en periodo voluntario.
- e) No existir con esta Entidad Local deudas de naturaleza tributaria pendientes de pago.
- f) Estar inscrito en el sistema de la Seguridad Social y, en su caso, si se tratare de un empresario individual, afiliado y en alta en el régimen que corresponda por razón de la actividad.
- g) Hallarse al corriente en el pago de las cuotas o de otras deudas con la Seguridad Social.

En Madrigal de la Vera, a ____ de _____ de 2020,

Fdo. _____

