

# **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y JURÍDICAS QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DE LOS LOCALES DESTINADOS A DESPACHOS PROFESIONALES EN EL EDIFICIO EMBARCADERO DE LA CIUDAD DE CÁCERES, DE TITULARIDAD MUNICIPAL.**

## **1.- OBJETO DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE CONCESIÓN.-**

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres convoca el presente procedimiento abierto para la concesión del uso privativo de los locales destinados a despachos profesionales en el Edificio Embarcadero de la Ciudad de Cáceres, de titularidad municipal, que se describen en el ANEXO II B 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

A estos efectos se entiende que la concesión es única por cada despacho, habiendo tantas concesiones con sus procedimientos de concesión como despachos se adjudicarán.

## **2.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.-**

La duración del contrato de concesión será de **UN AÑO**, a partir de la firma del documento administrativo en el que se formalice la concesión; Terminará la concesión automáticamente por transcurso de dicho plazo, sin que sea necesario ulterior requerimiento o declaración de caducidad alguna.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas será prorrogable de mutuo acuerdo por periodos de igual o inferior duración.

Las citadas prórrogas tendrán carácter automático por periodo de tres meses, si ninguna de las partes, manifiesta con 15 días de antelación objeción a la misma.

Al término de la concesión, independientemente de la causa que lo produzca, el dominio público ocupado, así como la totalidad de las instalaciones, revertirán automáticamente al Ayuntamiento con todas sus pertenencias y accesiones, y se entregarán en perfecto estado de conservación, libres de cargas y gravámenes, sin que este Ayuntamiento tenga que abonar cantidad o indemnización alguna por ello.

## **3. - EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.-**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

Se considerarán como **CAUSAS DE RESOLUCIÓN** del contrato que se suscriba a consecuencia de la presente actuación:

- 1) Que los adjudicatarios desarrollen actividades económicas no contempladas en el proyecto

empresarial presentado y que se permita en función del objeto social que figure en sus respectivos Estatutos, y para las que se han dado de alta en el grupo o epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades económicas.

- 2) Se podrá declarar resuelta la concesión cuando una vez adjudicada, su titular no iniciara la actividad a que se destina el aprovechamiento en el plazo de 2 meses, o una vez iniciada, la suspendiera durante un plazo superior a 2 meses.
- 3) El incumplimiento de las condiciones de pago del canon, en los términos señalados en la cláusula 5 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y siempre que la demora exceda de 3 meses.
- 4) Promover o provocar alteraciones de orden, altercados o escándalos, cuando se derive o produzca un resultado de daño en las personas o cosas.
- 5) Reiteración en faltas graves como se señala en los apartados 1 y 2 de la cláusula 15-3, "Faltas muy graves".
- 6) Causas sobrevenidas de interés público.
- 7) Cuando posteriormente al otorgamiento de la concesión, el titular incurra en algunas de las prohibiciones de contratación establecidas en el artículo 49 de la LCSP.
- 8) El incumplimiento de las obligaciones impuestas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas que lleven aparejada la sanción de resolución
- 10) Cualquier otra de las señaladas en la cláusula 15 como infracciones MUY GRAVES.

La aplicación de las **causas de resolución**, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente, y la indemnización, en su caso de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista, se ajustarán, según el caso, a lo previsto en los pliegos de condiciones y si fuere de aplicación a lo previsto en los artículos 207 y 208 de la LCSP y en los Arts. 109 a 113 del RGLCAP; o en las disposiciones legales de derecho patrimonial o administrativo.

Las indemnizaciones y responsabilidades se harán efectivas sobre los avales y garantías de este contrato y, en caso de ser insuficientes, sobre cualesquiera bienes y derechos de titularidad del concesionario.

En todo caso, son **CAUSAS DE EXTINCIÓN** de la concesión, conforme a lo establecido en el artículo 100 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, Ley 33/2003 de 3 de Noviembre, las SIGUIENTES:

- 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.
- 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.
- g) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- i) Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.

Una vez que se extinga la concesión por cualquiera de las causas previstas en el presente Pliego, el concesionario queda obligado a abandonar y dejar libres y vacuos, a disposición de este Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo que se determine, los bienes objeto de la concesión, con todas sus pertenencias y accesiones, en perfecto estado de conservación. En caso de no hacerlo, se procederá a la ejecución subsidiaria por este Ayuntamiento.

El concesionario aceptará y reconocerá la potestad del Excmo. Ayuntamiento para acordar y ejecutar por sí mismo el lanzamiento.

#### **4. - TIPO DE LICITACIÓN.-**

El tipo de licitación, será el establecido para cada uno de los locales en el ANEXO II B I del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El citado tipo de licitación, tiene el carácter de mínimo, y podrá ser mejorado al alza por los licitadores; desechándose las proposiciones que oferten un precio inferior al establecido.

#### **5.- CANON A SATISFACER.-**

El canon a satisfacer, será la cuota de la Tasa correspondiente, y estará constituido conforme al Art. 24 1.b del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, por el valor económico de la proposición en que recaiga la adjudicación definitiva, y en ningún caso menor al tipo de licitación señalado en la cláusula anterior.

El pago del canon se abonará con carácter mensual dentro de los diez días primeros de cada mes, mediante ingreso en efectivo en la Caja de la Corporación, o en el siguiente número de cuenta corriente:

2099 0200 89 0070016007

Se actualizará de forma anual con arreglo a los Índices de Precio al Consumo que publique el Instituto Nacional de Estadísticas para el periodo de los doce meses anteriores a la fecha de revisión.

#### **6. - RELACIÓN CON LOS USUARIOS.-**

La relación con los usuarios será directa por parte de los concesionarios, sin que la Corporación Municipal tenga relación ni participación en todo el proceso; siendo los concesionarios, los únicos responsables frente a los proveedores, clientes, usuarios, o cualquier otra persona física o jurídica que intervengan en cualquier acto de la actividad del

concesionario.

La Administración Municipal, en consecuencia, no intervendrá en la actividad empresarial a desarrollar en los locales, ni asumirá ningún compromiso o responsabilidad en cuanto al resultado económico de dicha actividad.

## **7. - OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA CONCESIÓN.-**

Conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas, además de las relativas a la contraprestación, gastos específicos del local y las obras de adaptación del local a las que se refiere en la cláusula 7 apartados 1, 2 y 3, corresponderá a los concesionarios las siguientes OBLIGACIONES:

1. Cumplir cuantas disposiciones legales y reglamentarias sean de aplicación en materia de contratación laboral y de Seguridad Social, así como las de naturaleza fiscal o tributaria que se deriven del ejercicio de la actividad.

2. Llevar a cabo de forma directa la actividad empresarial por la/s persona/s adjudicataria/s, no permitiéndose bajas y/o altas de las mismas.

3. El personal al servicio de la empresa adjudicataria no tendrá vinculación alguna con el AYUNTAMIENTO, ni con organizaciones o instituciones dependientes del mismo, durante la vigencia del contrato ni a su término.

4. Cumplir con el horario de apertura y cierre aprobado para el Edificio Embarcadero.

5. Solicitar y obtener cuantas licencias sean necesarias para el ejercicio de la actividad siendo por su cuenta todas las obras que sean necesarias para la concesión de éstas; asimismo serán de su cuenta los gastos correspondientes a la obtención de las licencias.

6. No instalar ningún tipo de publicidad, sin que medie consentimiento del AYUNTAMIENTO.

7. Empezar cuantas acciones sean necesarias para rentabilizar la empresa.

8. Proporcionar toda la información necesaria y veraz, relacionada con el ejercicio de su actividad, al AYUNTAMIENTO, en cualquier momento y siempre que se le requiera para ello.

9. Facilitar, en cualquier momento, el acceso al personal responsable del Ayuntamiento; acceso que se realizará en presencia del empresario/a o bien algún/a socio/a o trabajador/a de la empresa.

10. Cumplir las normas de funcionamiento interno que pudieran aprobarse para el edificio.

11. Usar el local con una frecuencia tal que permita razonablemente apreciar que no se produce una infrautilización de las instalaciones en tiempo o en número de socios/as y de trabajadores/as.

12. Las empresas adjudicatarias sólo podrán desarrollar las actividades económicas contempladas en el proyecto empresarial presentado y que se permitan en función del objeto social que figure en sus respectivos Estatutos, así como para las que se hayan dado de alta en el grupo o epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas .

13. Utilizar los elementos comunes conforme a su destino y naturaleza, sin realizar actividad que suponga su destrucción o deterioro, o implique un aprovechamiento privativo

de los mismos.

14. Cuidar de la conservación del inmueble otorgado mediante concesión, sufragando los gastos que sean precisos para ello, así como comunicar los desperfectos causados por ellos mismos o por terceros que tengan lugar, los cuales correrán a su cargo. Los/as adjudicatarios/as serán responsables del deterioro o pérdida del local/es asignado/s por culpa, intención o negligencia a no ser que se pruebe fehacientemente lo contrario.

15. Mantener el local en óptimas condiciones de limpieza e higiene, accesibilidad, orden y estética concordante con el exterior circundante y con la imagen corporativa de los Viveros de Empresas.

16. Abonar las facturas correspondientes a los suministros de electricidad, teléfono, agua y similares que se deriven de la utilización del espacio adjudicado; de conformidad con lo establecido en la cláusula 7.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

17. Retirar y destruir todos los residuos que genere su actividad, sin poder verterlos a terrenos colindantes o a zonas comunes del edificio. En particular, queda prohibido depositar o arrojar cualquier clase de materiales u objetos fuera del espacio adjudicado.

18. Solicitar autorización expresa del AYUNTAMIENTO para introducir, con carácter permanente o transitorio, cualquier tipo de elemento que no corresponda a la actividad autorizada.

19. No utilizar la imagen corporativa del edificio Embarcadero o del Centro del Conocimiento Aldealab C<sub>3</sub> sin consentimiento del AYUNTAMIENTO.

20. No ceder el uso del local, ni siquiera gratuitamente, así como ninguno de los derechos y obligaciones, siendo su incumplimiento causa de extinción del contrato; con incautación de las garantías depositadas, y ello sin perjuicio de la sanción que por tal infracción se imponga.

21. Los signos publicitarios que figuren en la fachada y demás partes exteriores dentro del recinto del Vivero de empresas del edificio Embarcadero serán supervisados y autorizados con carácter previo, tanto en su formato y contenido, como en su ubicación y materiales de fabricación, por el AYUNTAMIENTO, respetando la debida uniformidad de imagen corporativa. Igualmente el AYUNTAMIENTO queda facultado para retirar los anuncios o publicidad, o cualesquiera otros elementos instalados sin autorización, siendo los gastos que se originen por cuenta del adjudicatario o adjudicataria que los instalara.

Además de estas y todas las que se derivan del clausulado del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, que serán de inexcusable cumplimiento, el concesionario está obligado:

1) A iniciar la actividad en el plazo de dos meses a contar desde la fecha de formalización del contrato.

2) A soportar la revocación de la concesión si así lo decide el Excmo. Ayuntamiento por algunas de las causas que se establecen en la legislación aplicable y en el presente Pliego de Condiciones.

3) Soportar que este Ayuntamiento ejerza la facultad de inspeccionar el bien objeto de autorización, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la concesión.

4) El concesionario está obligado a abonar puntualmente el canon establecido, ingresándolo en las arcas municipales. En el caso de que no lo realizare podrán llevarse a cabo por este Ayuntamiento las actuaciones previstas en las cláusulas 3 (extinción), 15 (sanciones) y demás concordantes del presente Pliego de Condiciones.

El canon estipulado se abonará conforme se establece en la cláusula 5.

5) Resarcir los daños e indemnizar por los perjuicios que pudieran causarse al Ayuntamiento y/o a terceros, relevando a la Corporación de toda responsabilidad o reclamación que le fuere exigida al respecto, tanto judicial como extrajudicial, en los términos que resulten de lo señalado en el Art. 198 de la LCSP y demás legislación de aplicación.

A estos efectos el concesionario queda obligado a suscribir la correspondiente póliza de seguros.

6) Constituir, en el plazo y en los términos descritos en la cláusula 10 del presente pliego, las fianzas definitiva y complementaria para responder del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión

7) Formalizar en documento administrativo la concesión demanial en el plazo de un mes desde el acuerdo de adjudicación.

8) A pagar el importe de los anuncios y de cuantos gastos se ocasionen como consecuencia de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, en la parte proporcional que le corresponda entre todos los adjudicatarios de los diferentes locales.

A estos efectos el concesionario no podrá ocupar el local hasta que presente carta de pago acreditativa del abono de los mismos; quedando el Ayuntamiento facultado para abonarlos y reintegrarse de ellos por cuenta del concesionario, y si fuere preciso con cargo a las garantías que tuvieran constituidas.

El cumplimiento de las obligaciones que corresponden a los concesionarios se efectuará con carácter general por los servicios de este Ayuntamiento encargados de la gestión de dicho inmueble, y en particular por el personal adscrito a la Sección de Fondos Estratégicos de este Ayuntamiento.

## **8. - DERECHOS DEL CONCESIONARIO.**

El concesionario, además de los derechos señalados en los apartados 5 y 6 de la cláusula 7 (UTILIZACIÓN DE ESPACIOS COMUNES, descritos en el ANEXO II B 2 y SERVICIOS GRATUITOS respectivamente) del pliego de prescripciones técnicas, ostentará los siguientes derechos:

1.- Los adjudicatarios tendrán derecho a que este Excmo. Ayuntamiento ponga a su disposición los locales.

2. - Obtener la protección del Ayuntamiento, en cuanto fuera preciso, para que sea

respetado por terceros en su condición de concesionario, y para que cese toda perturbación que afecte a los bienes objeto de la concesión.

3. - Convenir la resolución anticipada de la concesión de común acuerdo con la Corporación, siempre que el Ayuntamiento estime justificadas las razones que fundamenten la propuesta y aceptables las condiciones de la misma.

4. - En general, cualquier otro derecho que se le reconozca en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, o que derive de la legislación vigente en cada momento.

Todo lo necesario para el ejercicio de los derechos que corresponden a los concesionarios se efectuará, con carácter general, por los servicios de este Ayuntamiento encargados de la gestión de dicho inmueble, y en particular por el personal adscrito a la Sección de Fondos Estratégicos de este Ayuntamiento.

## **9. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.-**

### **1. - El Ayuntamiento ostentará las potestades siguientes:**

1. - Ordenar discrecionalmente las modificaciones del contrato razones de interés público que lo justifiquen.

2.- Fiscalizar en cualquier momento la ejecución de los contratos, comprobando la conservación y estado de las distintas instalaciones, y en su caso, ordenar a los adjudicatarios la ejecución de las obras necesarias; obras que podrán ser ejecutadas subsidiariamente por esta Corporación, si los adjudicatarios no las realizara en el plazo que se le conceda para ello, sin perjuicio de otras responsabilidades que se pudieran originar, según el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el de Prescripciones Técnicas y la Legislación vigente en cada momento.

3. - Percibir puntualmente el canon y los tributos que le correspondan a cuenta del adjudicatario, y en su caso exigir el abono por vía de apremio.

4. - Imponer a los concesionarios las correcciones pertinentes, y, en su caso, las oportunas sanciones, por razón de las infracciones que cometieran.

5. - Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si así lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él, cuando no procediera.

### **1. - Corresponderá al Ayuntamiento:**

1.- Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda explotar los bienes objeto de concesión.

2. - Devolver en su día, si procede, las fianzas depositadas.

3. - Indemnizar a los concesionarios por los daños y perjuicios derivados de la resolución anticipada de las concesiones, en los casos en que así proceda.

4.- Dar posesión y hacer entrega a los concesionarios de los locales objeto de concesión.

5.- Las demás obligaciones que se deduzcan del clausulado del presente pliego de cláusulas administrativas particulares y del Pliego de prescripciones técnicas.

## **10. – GARANTÍAS**

**a.- *Garantía provisional.***- No se exige.

**b.- *Garantía definitiva.***

Los licitadores que presenten las 20 ofertas más ventajosas, deberán constituir en la Caja de la Corporación o en la cuenta corriente nº 2099 0200 89 0070016007, una garantía definitiva del 5 por 100 del precio de adjudicación referido al periodo inicial de la concesión (una anualidad), en el plazo de **diez días** hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubieran recibido el requerimiento efectuado por el órgano de contratación.

**c.- *Garantía complementaria.***

Dado el bajo tipo de licitación y el hecho de que los locales se entregan amueblados, para garantizar mínimamente la correcta utilización del local, de las instalaciones, del mobiliario y del pago del canon, se exigirá además a los adjudicatarios una garantía complementaria de un 5 por ciento del precio de adjudicación referido al periodo inicial de la concesión (una anualidad); en base a lo establecido en el artículo 83-2 de la LCSP.

La garantía definitiva y la complementaria **garantizarán** la correcta utilización del local y de las instalaciones por el concesionario, el pago del canon anual, así como el correcto cumplimiento de las obligaciones que deriven de este Pliego de Condiciones.

De imponerse sanciones económicas se podrán ejecutar dichas garantías para la más pronta recaudación de dichas multas, debiendo el concesionario proceder a la reposición de las garantías ejecutadas.

No serán devueltas o canceladas hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de vigencia del contrato de concesión y cumplido satisfactoriamente el contrato, o se haya resuelto éste sin culpa del concesionario.

En el supuesto de que se le asigne más de un local, conforme al procedimiento previsto para los que queden vacantes en la asignación inicial en la cláusula 8 del Pliego de Condiciones Técnicas, se deberán constituir las fianzas por el importe antes señalado por cada uno de los locales que se pretenda su adjudicación.

Se adjuntan modelos de aval y de certificado de seguro de caución, como Anexos II y III de este pliego.

Hacemos constar que el Servicio de Tesorería de este Ayuntamiento se cierra a las 13,00 horas.



### **11. - RIESGO Y VENTURA.-**

El contrato que se formalice como consecuencia de la adjudicación de la presente concesión, se entenderá, celebrado a riesgo y ventura del adjudicatario.

### **12. - REVERSIÓN.-**

La concesión se registrará en cuanto al aspecto de reversión, por todo lo previsto en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de Junio de 1.986 y en la Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La reversión de la porción de dominio público objeto de concesión, así como de las obras e instalaciones que se ejecuten, se producirá cuando la concesión se extinga por cualquiera de las causas previstas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares u otras que pudieran surgir, y en todo caso al término de la concesión.

### **13. - FACULTAD DE DEJAR SIN EFECTO LA CONCESIÓN.-**

La Corporación tendrá la facultad de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si así lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante el resarcimiento de los daños que se causaren o sin él, cuando no procediera, de conformidad a lo previsto en el Art. 80 (10) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y Art. 101-3 de la Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

### **14. - CONDICIONAMIENTO DE LA CONCESIÓN.-**

El otorgamiento de la concesión se realizará y se entenderá hecho siempre a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

### **15. - INFRACCIONES Y SANCIONES.-**

Sin perjuicio de los casos en que proceda la Resolución del contrato; en caso de incumplimiento por los concesionarios de sus obligaciones el Ayuntamiento podrá imponer sanciones por las faltas en que incurran.

El Procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, Real Decreto 1.398/1.993, de 4 de agosto.

La tramitación del procedimiento sancionador se efectuará en todo su contenido por el personal adscrito a la Sección de Fondos Estratégicos de este Ayuntamiento.

Las sanciones podrán alcanzar hasta DOS MIL EUROS, según se califique la falta leve, grave o muy grave, pudiendo en este último caso resolverse la concesión por el Órgano de Gobierno Municipal que hubiere acordado la adjudicación.

El concesionario podrá incurrir, durante el plazo de vigencia de la concesión, en faltas

leves, graves o muy graves:

### **1.- Son faltas leves:**

- 1ª.- No cumplir con el horario de apertura y cierre aprobado para el Edificio Embarcadero.
- 2ª.- Instalar algún tipo de publicidad, sin que medie consentimiento del AYUNTAMIENTO.
- 3ª.- No proporcionar toda la información necesaria y veraz, relacionada con el ejercicio de su actividad, al AYUNTAMIENTO, cuando se le hubiera requerido para ello.
- 4ª.- No Facilitar el acceso al personal responsable del Ayuntamiento.
- 5ª.- La defectuosa conservación del inmueble y la no comunicación al Ayuntamiento de los desperfectos causados por ellos mismos o por terceros.
- 6ª.-No mantener el local en óptimas condiciones de limpieza e higiene, accesibilidad, orden y estética concordante con el exterior circundante y con la imagen corporativa de los Viveros de Empresas.
- 7ª.- No hacerse cargo de los gastos de limpieza, conservación y mantenimiento de los locales y sus instalaciones, incluidas las zonas acristaladas.
- 8ª.- No retirar y destruir todos los residuos que genere su actividad, o verterlos a terrenos colindantes o a zonas comunes del edificio. En particular, depositar o arrojar cualquier clase de materiales u objetos fuera del espacio adjudicado.
- 9ª.- No solicitar autorización expresa del AYUNTAMIENTO para introducir, con carácter permanente o transitorio, cualquier tipo de elemento que no corresponda a la actividad autorizada.
- 10ª.- Utilizar la imagen corporativa del edificio Embarcadero o del Centro del Conocimiento Aldealab C<sub>3</sub> sin consentimiento del AYUNTAMIENTO.
- 11ª.- Dificultar la inspección técnica municipal.
- 12ª.- Desobediencia del concesionario a los requerimientos del Ayuntamiento, siempre que el objeto de los mismos no constituya falta grave o sea causa de resolución.
- 13ª.- Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este pliego y el pliego de prescripciones técnicas, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico.

Las faltas leves serán sancionadas con multas de hasta TRESCIENTOS EUROS (300 euros).

### **2. Son faltas graves:**

- 1ª.- Reiteración en la comisión de una misma falta leve, en un plazo no superior a tres meses.

2ª.- La comisión de más de tres faltas leves en un plazo de tres meses, o más de cinco en seis meses.

3ª.- No llevar a cabo de forma directa la actividad empresarial por la/s persona/s adjudicataria/s.

4ª.- No cumplir las normas de funcionamiento interno que pudieran aprobarse para el edificio.

5ª.- No usar el local con una frecuencia tal que permita razonablemente apreciar que se produce una infrautilización de las instalaciones en tiempo o en número de socios/as y de trabajadores/as.

6. No abonar las facturas correspondientes a los suministros de electricidad, teléfono, agua y similares que se deriven de la utilización del espacio adjudicado.

7ª.- No utilizar los elementos comunes conforme a su destino y naturaleza, o realizar actividad que suponga su destrucción o deterioro, o implique un aprovechamiento privativo de los mismos.

8ª.- Demora en el pago del canon establecido a favor del Ayuntamiento, en la forma y condiciones señaladas en la cláusula 5ª del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y siempre que la demora exceda de **un mes**.

9ª.-Tener cualquier trato discriminatorio sobre los usuarios de los servicios de forma reiterada.

10ª.- Demora en el pago de las pólizas de seguros, que produjeran algún periodo de falta de cobertura.

11ª.- No indemnizar a terceros de los daños que ocasione el funcionamiento del bien objeto de concesión.

12ª.- Cualquier otro incumplimiento grave de las condiciones contenidas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

Las faltas graves se sancionarán con multa de TRESCIENTOS UN EUROS a SETESCIENTOS CINCUENTA EUROS (301 euros a 750 euros)

### **3.- Son faltas muy graves:**

1ª.- Reiteración en la comisión de la misma falta grave en un plazo no superior a tres meses.

2ª.- La comisión de más de dos faltas graves en seis meses, o más de tres en un año.

3ª.- La no formalización del contrato en el plazo establecido, por causa imputable al concesionario (un mes desde el acuerdo de adjudicación).

4ª.- Ceder el uso del local por cualquier título, aunque sea gratuitamente, así como los derechos y obligaciones, siendo su incumplimiento causa de extinción del contrato; con incautación de la garantía depositada, y ello sin perjuicio de la sanción que por tal infracción

se imponga.

5ª.- Que las empresas adjudicatarias desarrollen actividades económicas no contempladas en el proyecto empresarial presentado y que se permita en función del objeto social que figure en sus respectivos Estatutos, así como para las que se hayan dado de alta en el grupo o epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.

6ª.- Demora en el pago del canon establecido a favor del Ayuntamiento, en la forma y condiciones señaladas en la cláusula 5ª del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, y siempre que la demora exceda de **tres meses**.

7ª.- No iniciar la actividad en el plazo de dos meses desde la fecha de formalización del contrato.

8ª.- Que el local y sus instalaciones permanezcan cerrados durante más de DOS MESES consecutivos o alternos durante el transcurso de un año natural, salvo que la justifique la concurrencia de alguna causa, debidamente acreditada.

9ª.- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la cláusula 7-3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

10ª.- Desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades siempre que el objeto de dicho requerimiento constituya falta grave.

11ª.- Cualquier otro incumplimiento muy grave de las condiciones contenidas en los Pliegos que rige el presente concurso, que conlleve la resolución del contrato (la demora en el pago del canon más de tres meses, no formalización del contrato, cesión del local, etc.)

Las faltas muy graves se sancionarán con multa de SETECIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS a DOS MIL EUROS (751 euros a 2.000 euros), y/o con la resolución del contrato, que conllevará la incautación de la garantía depositada

## **16. - PROCEDIMIENTO LICITATORIO.-**

De conformidad con lo establecido en la cláusula primera de este Pliego y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 75 y 78 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio de 1.986, en relación con el Art. 93 de la Ley 33/03 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la adjudicación de la concesión objeto del presente Pliego se efectuará por Procedimiento ABIERTO, que se desarrollara en analogía con lo determinado en los artículos 134, 135 y 141 a 145 de la LCSP y por los artículos correspondientes del RGLCAP; y en el que se establecen como criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato, los señalados en las cláusulas 25 del presente pliego.

## **17. - CAPACIDAD PARA CONCURRIR.-**

Podrán concurrir a este Procedimiento ABIERTO de Concesión todas las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, nacionales o extranjeras, que acrediten su capacidad de obrar y conforme lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 33/03 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, que no estén incurso en ninguna prohibición de contratar de las establecidas en el artículo 49 de la LCSP; cuando posteriormente al otorgamiento de la concesión, el titular incurra en alguna de las

prohibiciones de contratación se producirá la extinción de la concesión.

## **18. - PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-**

### **A). Lugar y plazo de presentación.-**

Las proposiciones para tomar parte en este CONCURSO dirigidas a la Ilma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, se presentarán, conforme a lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en el plazo de TREINTA DÍAS contados desde el siguiente al que aparezca la publicación del anuncio licitatorio en el Boletín Oficial de la Provincia, desde las 9,00 a las 14,00 horas, a excepción de que este último día sea sábado, domingo o festivo, en cuyo caso finalizará al siguiente día hábil, en el Registro General de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento; En este caso, la oficina receptora dará recibo al presentador en el que constará en nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

También podrán presentarse las proposiciones por correo, en cuyo caso los licitadores deberán justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación, si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, esta no será admitida en ningún caso.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada. Terminado el plazo de recepción, por el encargado de la Oficina de registro se expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquella remitirán al Secretario de la mesa de contratación.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo, con los requisitos establecidos en el apartado anterior, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido el plazo de diez días indicado en el mismo, los jefes de las oficinas receptoras expedirán certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente, al Secretario de la mesa de contratación.

Por la presentación de las proposiciones, los licitadores deberán satisfacer la tasa fijada en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Se hace constar que el Servicio de Tesorería de este Ayuntamiento cierra a las 13,00 horas.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada bajo ningún pretexto.

### **B) Formalidades.-**

Conforme a lo dispuesto en los artículos 129 de la LCSP y 80. 1) del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; la documentación para las licitaciones se presentará en 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. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Uno de los sobres (A) contendrá los **DOCUMENTOS** a que se refiere el Art. 130 de la LCSP, (documentación administrativa) el segundo (B) la Proposición ajustada al modelo que figura en el ANEXO I del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y la documentación relativa a los criterios de valoración, que deben evaluarse directamente o mediante la aplicación de una fórmula.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición en la presente licitación. La infracción de esta norma dará lugar a la desestimación de las proposiciones presentadas (Art. 129 LCSP).

• ***Sobre A DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (cerrado).***

- 1 Título: “Documentación, para tomar parte en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para la concesión, por procedimiento abierto, del uso privativo de locales destinados a despachos profesionales en el Edificio Embarcadero de la Ciudad de Cáceres, de titularidad municipal.**

**CONTENIDO:** En este SOBRE O CAJA, relativo a la DOCUMENTACIÓN, (A) consignando en su anverso su contenido y en su reverso el nombre del licitador, se incluirá la siguiente **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**, atendida la condición de los proponentes:

- a) Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador sea persona física o jurídica, consistentes en:**

1.- 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.

2. - La capacidad de obrar de los licitadores que sean personas físicas o empresario individual, se acreditará mediante la presentación del DNI o documento que, en su caso le sustituya reglamentariamente, así como copia del modelo 036 Declaración Censal de alta en el Censo de Empresarios y Profesionales de la Agencia Tributaria.

En todo caso, se exigirá DNI, o fotocopia debidamente compulsada o autenticada del firmante de la proposición económica.

- b) Poder debidamente bastantado en caso de actuar en representación de otra**

**persona o entidad**; si la empresa fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Los poderes deberán estar bastanteados previamente por el Sr. Secretario General de la Corporación, a cuyo efecto deberán ser presentados con antelación suficiente en las oficinas municipales, y al menos dos días hábiles antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

c) **Declaración responsable** conforme al modelo fijado en el Anexo IV del presente pliego, de que el licitador, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, **no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar** recogidas en el artículo 49; otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

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, así como la de no tener deudas en periodo ejecutivo de pago, salvo que estuvieren garantizadas, con el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres; 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.

d) **Carta de pago o documento acreditativo del pago de la tasa por presentación de proposición.**

e) **Justificación de la solvencia económica-financiera y técnica.**

Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Igualmente deberán acreditar que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

f) Asimismo, conforme lo establecido en la cláusula 9 del Pliego de Prescripciones Técnicas, se deberá aportar declaración expresa del/de la responsable relativa a otras ayudas o subvenciones que hayan solicitado para el proyecto, así como, de que todos los datos aportados y reflejados en la documentación entregada son ciertos, según modelo que figura en el ANEXO II E del Pliego de Condiciones Técnicas.

g) Currículo vital de la/s persona/s promotoras (Modelo CV Europeo).

h) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan el carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

- **Sobre B (cerrado).**

- **Título: "Proposición para tomar parte en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para la concesión, por procedimiento abierto, del uso privativo de locales destinados a despachos profesionales en el Edificio Embarcadero de la Ciudad de Cáceres, de titularidad municipal.**

- **CONTENIDO:**

**1.- LA PROPOSICIÓN**, firmada por el proponente y ajustada al **MODELO** que figura como anexo I del presente Pliego, se presentará escrita a máquina o en letra clara y no se aceptarán aquéllas que contengan errores o enmiendas que impidan ver claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar su oferta.

Con la presentación de la proposición se presumirá la aceptación incondicional por los licitadores de la totalidad de las Cláusulas contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Condiciones Técnicas, sin salvedad alguna.

**2.- Documentos relativos a los criterios de valoración**, que deban evaluarse directamente o mediante aplicación de formulas.

Conforme se dispone en la cláusula 9 del Pliego de Prescripciones Técnica, la documentación técnica a aportar en las ofertas de la presente licitación que se debe incluir en este sobre contendrá los siguientes extremos:

- a) Plan de Empresa
- b) Acreditación de puestos de trabajos creados.
- c) Documento/s acreditativo/s que permitan valorar el perfil del/ de los/as emprendedor/es/as y la actividad empresarial y generación de empleo (según se recoge en el anexo I "Criterios de baremación" de este pliego).
- d) Copia del modelo 036 Declaración Censal de alta en el Censo de Empresarios y Profesionales de la Agencia Tributaria.

De todo ello se presentarán **tres ejemplares en PAPEL y uno en soporte CD-ROM, con los archivos correspondientes en formato WORD, PDF y EXCEL.**

## **19. - MESA DE LA CONTRATACIÓN.-**

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada del siguiente modo:

Presidente: D. José María González Floriano, Séptimo Teniente de Alcalde.

Vocales:

El Secretario General de la Corporación, o funcionario de Habilitación Nacional en quien delegue.

El Interventor Municipal, o funcionario de Habilitación Nacional en quien delegue.

Don Valentín Enrique Pacheco Polo, Don Sergio Velásquez Vioque y Don Jorge Carrasco García, en representación del Grupo PP-EU, o Don Jorge Lorenzo Suárez Moreno, Doña María Teresa González



Fernández y Doña María Eugenia García García, como suplentes.

Don Miguel López Guerrero, en representación del Grupo PSOE, o Don Víctor García Vega, como suplente.

Doña Luisa Margarita González Jubete Navarro, en representación del Grupo IU-Verdes, o Don Manuel Cruz Moreno, como suplente.

Secretario: Actuará como Secretaria la Jefe de la Sección de Contratación o, la Vicesecretaria Segunda de la Corporación, como suplente.

El acto de **calificación de documentación y apertura de proposiciones**, se celebrará, en el salón de sesiones de la Casa consistorial **a las 10'00 horas**, en la primera sesión ordinaria, desde la finalización del plazo de licitación, que celebre la Mesa de Contratación de este Ayuntamiento, que se reúne los segundos y cuartos jueves de cada mes.

Cuando se hubiere anunciado en forma por algún licitador la presentación de ofertas por correo, y éstas, no hubieren sido recibidas por el Ayuntamiento antes de finalizar el plazo ordinario de presentación de proposiciones, el acto de apertura de plicas tendrá lugar, transcurrido diez días, en la primera sesión ordinaria que se celebre.

## **20.- APERTURA DE PROPOSICIONES.-**

### **A) CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.-**

La mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma y contenidos en el sobre A), acreditativos de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento, y demás requisitos a que se refiere el artículo 130-1 de la LCSP, en su nueva redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto.

A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres o cajas que contengan la **documentación administrativa** señalada en la cláusula 18 del presente pliego 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 presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

Asimismo a los efectos establecidos en los artículos 43 y SS de la LCSP, y conforme a lo señalado en el Art. 22 del RGLCAP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del licitador aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios, lo que deberán cumplimentar en el plazo de cinco días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el Art. 83. 6 del citado Reglamento.

Finalmente la Mesa determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas del rechazo.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

## **B) APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.-**

Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior, el ACTO PUBLICO de apertura de las proposiciones contenidas en el Sobre B) se celebrará en el lugar y día señalados.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas Condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación la reanudación del acto público.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.

Las ofertas que correspondan a las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan NO PODRÁN ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La Mesa valorará las distintas proposiciones, mediante los criterios de valoración que se recogen en la cláusula 23 del presente Pliego, clasificándolas en orden decreciente de valoración y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular las propuestas, los informes técnicos que considere precisos y que tengan relación con el objeto del contrato.

Las propuestas de adjudicación no crean derecho alguno en favor de los licitadores propuestos frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique los contratos de acuerdo con las propuestas formuladas deberán motivar su decisión.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 295 LCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta al órgano de contratación; proponiendo al órgano de contratación la adjudicación a favor de los licitadores que hubiesen presentado las 20 proposiciones que contuviesen las mejores ofertas, según proceda de conformidad con el pliego que rige la presente licitación.

### **C) RECHAZO DE PROPOSICIONES.-**

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variará sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o lo otro no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

En aquellos casos en que, de conformidad con los criterios que figuren en el pliego no resultase admisibles ninguna de las ofertas presentadas propondrán que se declare **desierta la licitación**.

### **21.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.-**

#### **A.- Clasificación de las proposiciones.**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 23 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, pudiendo solicitar para ello informes de los servicios competentes de la Corporación, y en todo caso de los Servicios Técnicos y Jurídicos de Fondos Estratégicos; informarán con arreglo a las bases del presente pliego sobre las proposiciones presentadas y de cualquier otro extremo que la MESA considere preciso.

#### **B.- Requerimiento de documentación.**

El órgano de contratación, conforme al artículo 135 de la LCSP, en su nueva redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, requerirá a los licitadores que hayan presentado las 20 mejores ofertas, para que dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubieran recibido el requerimiento, presenten la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y las correspondientes con este Excmo. Ayuntamiento y con la Seguridad Social, o autoricen al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de contrato conforme al artículo 53-2 de la LCSP y de haber constituido las garantías definitiva y complementaria que sean procedentes y del abono del importe de los anuncios de licitación.

De no cumplirse 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.

**C.- Adjudicación.**

El órgano de contratación deberá adjudicar los locales dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones (Artículo 145 LCSP, en su nueva redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto)

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedarán a disposición de los interesados.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de la confidencialidad contenida en el artículo 137 de la LCSP, en su nueva redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto.

**D.- Notificación de la Adjudicación.**

La adjudicación se notificará tanto al adjudicatario como al resto de los licitadores

**E.- Formalización del contrato.**

Conforme al artículo 93-2 de la ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas, una vez otorgada la concesión deberá procederse a su formalización en documento administrativo.

Cumplimentados los trámites anteriores, se citará al adjudicatario para que en el día y hora en que se le cite, concurra a formalizar el documento administrativo. (Un mes desde el acuerdo de adjudicación)

Si no atendiese este requerimiento, no cumpliera los requisitos para formalizar el contrato o impidiese su formalización en los términos señalados, se acordará asimismo la resolución del contrato. Según el caso la Resolución se ajustará al procedimiento y trámites previstos en los artículos 207 y 208 de la LCSP y artículos 109 a 112 y SS. RGLCAP; y en su caso en el Reglamento de Bienes, Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas y demás legislación patrimonial de aplicación; teniendo esta Resolución los efectos y consecuencias para ambas partes que determine el presente Pliego y las disposiciones legales anteriormente mencionadas.

**22.- ASIGNACIÓN DE LOS LOCALES.-**

La asignación de los locales se efectuará conforme a lo establecido en la cláusula 8 del pliego de prescripciones técnicas según el siguiente procedimiento:

### 1º) Asignación inicial.

Los emprendedores adjudicatarios **elegirán** el local que resulte de su interés de entre los ofertados, **atendiendo al orden resultante de la valoración final de los criterios de adjudicación**. Si, aplicados todos los criterios de adjudicación, se produjera empate en la puntuación final, se procederá a un sorteo entre las empresas empatadas.

### 2º) Asignación de locales sin ocupación inicial

Si no llegaran a cubrirse todos los locales objeto de este pliego porque el **concurso** quedara **desierto** total o parcialmente, el Ayuntamiento podrá adjudicar directamente el uso privativo de los locales vacantes, ofreciéndolo en primer lugar a los emprendedores que hubieran resultado adjudicatarios en la primera convocatoria, que podrán elegir, en primer lugar, por **orden de proximidad**, y, en segundo lugar, por el **orden de la puntuación final obtenida**, un local adicional por cada ronda hasta que se cubran todas las vacantes. se procederá a efectuar los siguientes trámites:

A) En el supuesto de que los locales vacantes se asignen a **emprendedores que hubieran resultado adjudicatarios iniciales**, con anterioridad a la adjudicación del local adicional, se les requerirá para que dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubieran recibido el requerimiento, presenten la documentación justificativa de haber constituido las garantías definitiva y complementaria, y del abono del importe de los anuncios de licitación.

B) Para la adjudicación los locales vacantes a **otros emprendedores** que no hubiesen concurrido a la licitación, estos deberán presentar a este Ayuntamiento la proposición y la documentación administrativa y técnica que se relaciona en la cláusula 18 del presente pliego;

Una vez presentada la proposición, emitidos los informes técnicos y jurídicos sobre la misma y efectuados los trámites oportunos, con anterioridad a la adjudicación, se les requerirá para que dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubieran recibido el requerimiento, presenten la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y las correspondientes con este Excmo. Ayuntamiento y con la Seguridad Social, o autoricen al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de contrato conforme al artículo 53-2 de la LCSP y de haber constituido las garantías definitiva y complementaria que sean procedentes y del abono del importe de los anuncios de licitación.

### 3º) Asignación de locales que queden vacantes posteriormente a la asignación inicial (Bolsa de solicitudes en espera).

Para la asignación de locales a licitadores que constituyan la bolsa de espera en los términos descritos en la cláusula 8 del Pliego de Condiciones Técnicas, antes de la adjudicación se les requerirá para que presenten la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y las correspondientes con este Excmo. Ayuntamiento y con la Seguridad Social, o autoricen al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de contrato conforme al artículo 53-2 de la LCSP y de haber constituido las garantías definitiva y complementaria que sean procedentes y del abono del importe de los anuncios de licitación.

### **23. - CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Conforme a lo establecido en el informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2011 por la Sección de Fondos Estratégicos, sobre una base de 100 puntos, se distribuirán los méritos (acreditados de conformidad con lo establecido en la cláusula 18 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares) según los siguientes conceptos, citados por orden decreciente:

#### **A) ANTIGÜEDAD:**

En la línea de la filosofía de constituirse en “Vivero de Empresas”, se considera relevante tener en cuenta el tiempo desde la constitución de la iniciativa. Se puntuará con un **máximo de 20 puntos** a aquellas recién constituidas, asignándose 0 puntos a aquellas que tengan 3 o más años. En el resto de casos, se realizará una ponderación de la siguiente forma:

$$\text{Puntuación} = 20 - (20/36 \times \text{número de meses desde la constitución de la iniciativa hasta final del plazo de presentación de solicitudes}).$$

#### **B) EMPLEO E INVERSIÓN.**

En una clara intención de favorecer el esfuerzo de la iniciativa, se distribuirán **hasta 20 puntos** en dos sub-apartados que ponderan el esfuerzo empresarial (datos todos que habrán de acreditarse): hasta 10 puntos en regla de tres simple entre todos los oferentes respecto a la **INVERSIÓN** realizada según su plan de empresa desde el momento de su creación; hasta 10 puntos en regla de tres simple entre todos los oferentes respecto del **NÚMERO PUESTOS DE TRABAJO** completos (y prorrateo de los parciales) que se hayan creado desde origen, con carácter indefinido. A este respecto, los contratos temporales se valorarán al 50%.

#### **C) SECTOR DE LA ENTIDAD.**

Se otorgarán **20 puntos** a las empresas de base tecnológica que apliquen las **Tecnologías de la Información y las Comunicaciones** a uno o más de los contenidos del Edificio Embarcadero, que se encuentran dentro de los siguientes sectores:

- Medioambiente
- Formación
- Ocio y tiempo libre
- Tecnologías de la información y las comunicaciones
- Industrias creativas
- Servicios socioculturales y sociocomunitarios.

Las demás no recibirán puntos en este apartado.

#### **D) FORMA JURÍDICA.**

En una apuesta clara por la economía social que ha de estar presente en los despachos objeto de licitación por ubicarse en el bloque A denominado “Nave de Innovación social”, se asignarán **20 puntos** a entidades con un marcado carácter mercantil de economía social (Cooperativas, Sociedades Laborales y otras entidades asimilables). Se asignarán 10 puntos a entidades no mercantiles de economía social (Asociaciones y Fundaciones). No se asignarán

puntos al resto de entidades mercantiles, profesionales y de otras naturalezas jurídicas no asimilables a los grupos citados en primer y segundo lugar.

### **E) PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

Se valorará con hasta un **máximo de 20 puntos** a las ofertas de los concesionarios cuya proposición económica supere el importe de la tasa establecida en tipo de licitación fijado en el anexo 11 B 1.

La puntuación se determinará estableciendo una regla de tres directa, asignando 0 puntos a las ofertas que propongan el tipo de licitación, y 20 puntos a la que proponga un mayor importe entre los ofertados.

Los puntos asignados en los apartados anteriores se pueden considerar en su totalidad en el ámbito de los argumentos **objetivos**, cumpliéndose así la normativa de contratación vigente.

### **24. - NATURALEZA DEL CONTRATO.-**

La relación jurídica entre el Ayuntamiento y el concesionario será de naturaleza administrativa y tendrá el carácter de CONCESIÓN demanial. El mismo carácter tendrá el contrato que se formalice entre ambas partes y las relaciones jurídicas derivadas del mismo.

### **25. - RÉGIMEN JURÍDICO.-**

El contrato que regula las presentes Cláusulas se regirá, aquello que no esté previsto expresamente en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en su redacción vigente, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1.986, Ley 33/2003 de 3 de Noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas y su Reglamento que la desarrolla y demás legislación patrimonial de aplicación, por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y en todo lo no previsto en estas normas y para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, así como en las remisiones concretas que se realizan en el presente pliego, por la aplicación de los principios de la Ley 30/07 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público (**LCSP**), así como por lo señalado en su Disposición Adicional segunda, Real Decreto 1098/2001 de 12 de Octubre (**RGLCAP**) por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en todo aquello que no se encuentre derogado por la Ley 30/07 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, así como el resto de las normas de Derecho Administrativo que le sean de aplicación. Siendo de aplicación supletoria los preceptos de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **26. - TRIBUNALES COMPETENTES.-**

Para conocer de todas las cuestiones que surjan o se deriven de las condiciones de todo orden, de las cláusulas que se contengan en el contrato que ha de formalizarse y de todo aquello que traiga causa y objeto de la licitación, las partes se someten expresamente a la competencia de los Juzgados y Tribunales de esta Capital, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle.

**27.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.-**

El órgano de contratación ostenta, la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que surjan respecto de su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución, y determinar los efectos de ésta; dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la LCSP y por el RGLCAP.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría Jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación, y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso Administrativo, conforme a lo previsto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de junio.

**28. - INFORMACIÓN PÚBLICA.-**

De conformidad con lo establecido en el artículo 87 (4) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares será sometido a información pública durante 30 días, para que puedan presentarse reclamaciones mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

-----



# **ANEXO I**

## **MODELO DE PROPOSICIÓN**

D. \_\_\_\_\_ (en representación de), vecino de \_\_\_\_\_ con domicilio en, provisto del D.N.I. nº.....; declarando conocer el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Condiciones Técnicas que ha de regir el Procedimiento Abierto para la concesión del uso privativo de los locales destinados a despachos profesionales en el Edificio Embarcadero de la Ciudad de Cáceres, de titularidad municipal; cuyo contenido acepta íntegramente; y se compromete a tomar a su cargo la concesión de un local, para destinarlo a ..... (Actividad que se propone); **en las siguientes condiciones:**

1. – El canon de adjudicación que se oferta por la ocupación del dominio público será de ..... (en letra y número)

2. - Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con las Administraciones Públicas.

3. - Que acepta incondicionalmente cuantas obligaciones se derivan de los Pliegos de Condiciones Reguladores de la licitación, los cuales declara conocer y que acompaña los documentos exigidos en el mismo.

Lugar, fecha y firma del licitador.

## **ANEXO II**

### **MODELO DE AVAL**

La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, por importe de: (en letras y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)

(Razón social de la entidad)

(Firma de los apoderados)

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

## ANEXO III

### MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por Don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Cáceres, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

Provincia

Fecha

Código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del apoderado/s.

(3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.

(4) Órgano de contratación.

(5) Importe por el que se constituye el seguro.

(6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

(7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etcétera.

## ANEXO IV

### DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

D./Dña ..... , con DNI/NIE..... en nombre propio o en representación de la empresa ..... , con C.I.F nº ..... , en calidad de.....

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

II.- Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cáceres.

En....., a.....de.....de....

Fdo.:

**Nota:** Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 62 de la Ley de Contratos del Sector Público.



**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que ha de regir el Procedimiento Abierto de Concesión del Uso Privativo de los Locales destinados a despachos profesionales en el edificio Embarcadero de la Ciudad de Cáceres, de titularidad municipal, ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de diciembre de 2011.

Cáceres, a 16 de diciembre de 2011  
EL SECRETARIO

  


Fdo. Manuel Aunión Segador