



# **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y JURÍDICAS QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE CONCESIÓN DEMANIAL DEL USO PRIVATIVO DE CUATRO DESPACHOS DESTINADOS A ASOCIACIONES CULTURALES Y SOCIALES, EN EL EDIFICIO EMBARCADERO, CENTRO DE CONOCIMIENTO 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 cuatro despachos destinados a Asociaciones Culturales y Sociales, inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, en el bloque A, Nave de Innovación Social del Edificio Embarcadero de la Ciudad de Cáceres, de titularidad municipal, descritos en los ANEXOS II y III del Pliego de Prescripciones Técnicas; con la finalidad de facilitar el acceso a la cultura y fomentar el bienestar social, la animación comunitaria y el asociacionismo ciudadano, con respeto siempre de los principios de transparencia, publicidad, objetividad, libre concurrencia, igualdad y no discriminación.

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.

Conforme a la cláusula 5 del Pliego de Condiciones Técnicas, podrán solicitar la utilización privativa y gratuita de los locales objeto de este procedimiento, las Asociaciones Culturales y Sociales inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas que se comprometan a realizar actividades de contenido formativo, cultural, social o lúdico dirigidas a los vecinos del municipio, sin coste alguno para los mismos ni para las arcas municipales.

## **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, hasta el plazo máximo incluidas las prórrogas de 3 años. Las sucesivas prórrogas habrán de autorizarse expresamente por este Ayuntamiento, a la vista de la actualización anual del programa de actividades que habrán de presentar las asociaciones adjudicatarias, con una antelación de dos meses a su vencimiento.

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 entregará 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 no contempladas dentro de su objeto social de acuerdo con sus respectivos estatutos
- 2) Se podrá declarar resuelta la concesión cuando una vez adjudicada, su titular no iniciará la actividad a que se destina el aprovechamiento en el plazo de un mes, o una vez iniciada, la suspendiera durante un plazo superior a 2 meses.
- 3) Promover o provocar alteraciones de orden, altercados o escándalos, cuando se derive o produzca un resultado de daño en las personas o cosas.
- 4) Reiteración en faltas graves como se señala en los apartados 1 y 2 de la cláusula 13.3, “Faltas muy graves”.
- 5) Causas sobrevenidas de interés público.
- 6) Cuando posteriormente al otorgamiento de la concesión, el titular incurra en algunas de las prohibiciones de contratación establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.
- 7) No realizar las actividades contenidas en el programa anual presentado como parte de la proposición, al haber sido objeto de baremación de las ofertas.
- 8) Cuando se repercuta en los ciudadanos o vecinos el coste derivado de actividades que deban ser gratuitas para ellos, por estar incluidas en el programa anual presentado como parte de la proposición.
- 9) 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 13 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 concesionario, se ajustarán, según el caso, a lo previsto en los pliegos de condiciones y si fuere de aplicación a lo previsto en los artículos 224 y 225 del TRLCSP y en los Art. 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) Extinción de la personalidad jurídica del concesionario.
- 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) Cualquier incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarado 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.
- h) 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.- 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 a desarrollar en los locales, ni asumirá ningún compromiso o responsabilidad en cuanto al resultado económico de dicha actividad.

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

Conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas, además de las relativas a los gastos derivados de la utilización del local y las obras de adaptación del mismo, a las que se refiere en la cláusula 7 apartados 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. Disponer de los recursos materiales y personales necesarios para llevar a cabo las



actividades programadas.

3. El personal al servicio de la entidad 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 y autorizaciones sean necesarias para el ejercicio de las actividades.

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

7. Emprender cuantas acciones sean necesarias para el desarrollo de las actividades programadas.

8. Proporcionar toda la información necesaria y veraz, relacionada con el ejercicio de las actividades, 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 de los representantes de la asociación o personas designadas al efecto.

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.

12. Las entidades adjudicatarias sólo podrán desarrollar las actividades comprendidas dentro de su objeto en los respectivos Estatutos.

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, comprometiéndose a devolver sus instalaciones y equipamientos en el mismo estado en que las reciban, y a su reposición o reparación en caso de pérdida, robo, deterioro o desperfectos.

14. Cuidar de la conservación del despacho 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, debiendo en caso de pérdida, robo, deterioro o desperfecto, proceder a su inmediata reposición o reparación.

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 del Edificio Embarcadero.

16. Abonar las facturas correspondientes a los suministros de electricidad, teléfono, Internet, agua y similares que pudieran derivarse 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 incumpliendo 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 de los locales para Asociaciones 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 un mes a contar desde la fecha de formalización del contrato.

2) Solicitar al Ayuntamiento la autorización de ajustes en el contenido de la programación inicial, en los términos previstos en la Cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

3) Solicitar al Ayuntamiento autorización para el desarrollo de otras actividades distintas de las actividades gratuitas incluidas en el programa ofertado, en los términos previstos en la Cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

4) 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.

5) 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.

6) 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. 214 del TRLCSP y demás legislación de aplicación.

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



7) Constituir, en el plazo y en los términos descritos en la cláusula 8 del presente pliego, las fianzas definitiva y complementaria para responder del cumplimiento de las obligaciones derivadas de la concesión.

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

9) A pagar el importe de los anuncios y de cuantos gastos se occasionen 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.

#### **6.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO.-**

El concesionario, además de los derechos señalados en los apartados 5 y 6 de la cláusula 7 (UTILIZACIÓN DE ESPACIOS COMUNES 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, a partir de la firma del documento administrativo de formalización de la concesión.

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.



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

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

1.- Ordenar discrecionalmente las modificaciones del contrato por 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 realizaran 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 puntuamente los tributos que 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.

6.- Potestad de revisar los contenidos de la programación inicial ofertada por los concesionarios, en un porcentaje no superior al 20% en base al interés público municipal, por otros similares; en los términos previstos en la Cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **2.- Correspondrá al Ayuntamiento:**

1.- Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda utilizar 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.



## **8.- GARANTÍAS**

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

**b.- Garantía definitiva.**

Los licitadores que presenten las cuatro ofertas más ventajosas, deberán constituir en la Caja de la Corporación o en la cuenta corriente nº 2048 1298 38 3400002567, de conformidad con el artículo 90.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, una garantía definitiva del 3% del valor del dominio público ocupado, en el plazo de **diez días** hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubieran recibido el requerimiento efectuado por el órgano de contratación. Siendo el valor de dicha fianza de conformidad con el valor del dominio público que supone la ocupación de dichos despachos, el siguiente:

<b>DESPACHO</b>	<b>VALOR DOMINIO PÚBLICO</b>	<b>IMPORTE FIANZA DEFINITIVA</b>
128	21.120 €	633,60 €
105	21.120 €	633,60 €
8 A	21.120 €	633,60 €
16 A	21.120 €	633,60 €

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

De imponerse sanciones económicas se podrá ejecutar dicha garantía para la más pronta recaudación de dichas multas, debiendo el concesionario proceder a la reposición de la garantía ejecutada.

No será devuelta o cancelada 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.

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.

## **9.- 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.

## **10.- REVERSIÓN.-**

La concesión se regirá 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.

### **11.- 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.

### **12.- 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.

### **13.- 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:**

1<sup>a</sup>.- No cumplir con el horario de apertura y cierre aprobado para el Edificio Embarcadero.

2<sup>a</sup>.- Instalar algún tipo de publicidad, sin que medie consentimiento del AYUNTAMIENTO.

3<sup>a</sup>.- No proporcionar toda la información necesaria y veraz, relacionada con el ejercicio de su actividad, al AYUNTAMIENTO, cuando se le hubiera requerido para ello.



4<sup>a</sup>.- No Facilitar el acceso al personal responsable del Ayuntamiento.

5<sup>a</sup>.- La defectuosa conservación del inmueble y la no comunicación al Ayuntamiento de los desperfectos causados por ellos mismos o por terceros.

6<sup>a</sup>.- 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.

7<sup>a</sup>.- No hacerse cargo de los gastos de limpieza, conservación y mantenimiento de los locales y sus instalaciones, incluidas las zonas acristaladas.

8<sup>a</sup>.- 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.

9<sup>a</sup>.- No solicitar autorización expresa del AYUNTAMIENTO para introducir, con carácter permanente o transitorio, cualquier tipo de elemento que no corresponda a la actividad autorizada.

10<sup>a</sup>.- Utilizar la imagen corporativa del edificio Embarcadero o del Centro del Conocimiento Aldealab C<sub>3</sub> sin consentimiento del AYUNTAMIENTO.

11<sup>a</sup>.- Dificultar la inspección técnica municipal.

12<sup>a</sup>.- Desobediencia del concesionario a los requerimientos del Ayuntamiento, siempre que el objeto de los mismos no constituya falta grave o sea causa de resolución.

13<sup>a</sup>.- 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 (300,00 €).

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

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

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

3<sup>a</sup>.- No llevar a cabo de forma directa las actividades propias de la citada entidad, y comprendidas dentro de su objeto en los respectivos estatutos.

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

5<sup>a</sup>.- No usar el local con una frecuencia tal que permita razonablemente apreciar que se



produce una infrautilización de las instalaciones.

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

7<sup>a</sup>.- 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.

8<sup>a</sup>.- Tener cualquier trato discriminatorio sobre los usuarios de los servicios de forma reiterada.

9<sup>a</sup>.- Demora en el pago de las pólizas de seguros, que produjeran algún periodo de falta de cobertura.

10<sup>a</sup>.- No indemnizar a terceros de los daños que ocasione el funcionamiento del bien objeto de concesión.

11<sup>a</sup>.- No solicitar al Ayuntamiento autorización para el desarrollo de otras actividades distintas de las actividades gratuitas incluidas en el programa ofertado, en los términos previstos en la Cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

12<sup>a</sup>.- 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 SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (301 € a 750 €)

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

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

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

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

4<sup>a</sup>.- 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.

5<sup>a</sup>.- Que las empresas adjudicatarias desarrollen actividades no comprendidas dentro de su objeto en los respectivos estatutos.

6<sup>a</sup>.- No solicitar al Ayuntamiento la autorización de ajustes en el contenido de la programación inicial, en los términos previstos en la Cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

7ª.- No realizar las actividades gratuitas contenidas en el programa anual presentado como parte de la proposición.

8ª.- No iniciar la actividad en el plazo de un mes desde la fecha de formalización del contrato.

9ª.- 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.

10ª.- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en la cláusula 7-3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

11ª.- Desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades siempre que el objeto de dicho requerimiento constituya falta grave.

12ª.- Cualquier otro incumplimiento muy grave de las condiciones contenidas en los Pliegos que rige el presente concurso, que conlleve la resolución del contrato.

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

#### **14.- EXÁMEN DE DOCUMENTACIÓN.-**

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Condiciones Técnicas, así como el resto del expediente, estarán de manifiesto en la Sección de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, todos los días laborales, desde las 9'00 hasta las 14'00 horas, durante el plazo de presentación de proposiciones.

Los interesados podrán consultar los pliegos en esa Sección y obtener copias de los mismos en el Departamento de Tesorería de este Ayuntamiento previo pago de las tasas correspondientes; así como en el perfil del contratante de este Ayuntamiento (<http://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/perfil>)

#### **15.- PROCEDIMIENTO LICITATORIO.-**

De conformidad con lo establecido en la cláusula 1 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 desarrollará en analogía con lo determinado en los artículos 150, 151 y 157 a 161 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 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 la cláusula 21 del presente pliego.



## **16.- COMPULSA DE DOCUMENTOS U OTORGAMIENTO DE CUALQUIER DOCUMENTO ADMINISTRATIVO ANTE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.-**

La documentación que deba ser compulsada, otorgada o formalizada en este Excmo. Ayuntamiento (Secretaría General o Servicios de Intervención) para su presentación junto con las proposiciones, deberá ser presentada con antelación suficiente en las Oficinas Municipales y al menos con 2 días hábiles antes de la finalización del plazo correspondiente.

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

Podrán concurrir a este Procedimiento ABIERTO de Concesión, conforme a lo dispuesto en la cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas, todas las Asociaciones Culturales y Sociales inscritas en el Registro municipal de Entidades Ciudadanas que se comprometan a realizar actividades de contenido formativo, cultural, social o lúdico dirigidas a los vecinos del municipio sin coste alguno para los mismos ni para las arcas municipales; 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 incursas en ninguna prohibición de contratar de las establecidas en el artículo 60 del TRLCSP; 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 procedimiento 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.

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

Cada asociación solo podrá presentar una PROPOSICIÓN; ni podrá suscribir ninguna propuesta en unión con otras asociaciones, si lo ha hecho individualmente. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

## B) Formalidades.-

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. 146 del TRLCSP, (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.

- **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 cuatro despachos destinados a Asociaciones Culturales y Sociales en el Edificio Embarcadero, Centro de Conocimiento de Cáceres, de titularidad municipal.”

**2.- 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 jurídica, consistentes en:**

1.- Copia de los estatutos de la entidad.

2.- Copia de la inscripción de la entidad en el registro que corresponda (autonómico o nacional, según el ámbito)

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

**b) Certificado del secretario de la entidad acreditativo de los titulares del órgano de gobierno y representación de la entidad.**

**c) Declaración responsable** conforme al modelo fijado en el Anexo IV del presente pliego, de que la asociación, sus administradores y representantes, así como el firmante de la proposición, **no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar** recogidas en el artículo 60 del TRLCSP.

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 la asociación a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

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

Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la asociación 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.

e) Conforme lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se deberá aportar **memoria de actividades** realizadas por la entidad con anterioridad (trayectoria asociativa), con especial precisión en las actividades de dinamización social, lúdica, cultural y formativa.

f) 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).**

**1.- 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 cuatro despachos destinados a Asociaciones Culturales y Sociales en el Edificio Embarcadero, Centro de Conocimiento de Cáceres, de titularidad municipal.

**2.- CONTENIDO:**

**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. Se deberá acompañar de los documentos, que a continuación se relacionan, acreditativos de los criterios de baremación, que deban evaluarse directamente o mediante aplicación de fórmulas.

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 documentos:

1. Una breve descripción del Proyecto.
2. Objetivos generales y específicos del mismo.
3. Relación de acciones de dinamización social, lúdica, cultural y formativa a realizar, describiendo de manera precisa para cada acción:
  - a. Título.
  - b. Objeto.
  - c. Justificación de la necesidad y carácter innovador de la acción.
  - d. Duración.
  - e. Perfil de beneficiarios.
  - f. Número mínimo de destinatarios.
  - g. Recursos humanos y materiales puestos a disposición de cada acción.
4. Planificación temporal propuesta para el desarrollo de las acciones que integran el proyecto de actividades presentado.

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.**

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.

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

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada por los miembros designados por el Pleno de la Corporación de forma permanente, de conformidad con lo establecido en el apartado 4º del artículo 21 del RD 817/2009, de 8 de mayo.

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 146 del TRLCSP.

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 72 y SS del TRLCSP, 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 PÚBLICO 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, 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 cuatro 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 151.2 del TRLCSP, requerirá a los licitadores que hayan presentado las cuatro 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 74 del TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva 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 161.2 TRLCSP)

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.

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

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

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de la confidencialidad contenida en el artículo 153 del TR LCSP.

## **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)

De conformidad con el artículo 156.4 del TRLCSP, si el contrato no se formaliza por causas imputables al adjudicatario, se entenderá retirada la oferta y se incautará sobre la garantía definitiva el importe de la garantía provisional, que en su caso se hubiese exigido, en concepto de daños y perjuicios.

## **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**

Las Asociaciones adjudicatarias **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 asociaciones empatadas.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de revisar la asignación inicial de los locales en base al interés público municipal con finalidades estratégicas debidamente justificadas y una vez oídas todas las partes interesadas.

### **2º) Asignación de despachos 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, a aquellas asociaciones que lo soliciten acompañando un programa anual de actividades, atendiendo a la idoneidad técnica, interés municipal y al orden cronológico de las solicitudes.

Se deberán acompañar a la solicitud la proposición y la documentación administrativa y técnica que se relaciona en la cláusula 18 del presente pliego;

Una vez presentada la proposición, efectuados los trámites oportunos y emitida la propuesta de adjudicación por la concejalía del área, 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 74 del TRLCSP 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 despachos que queden vacantes posteriormente a la asignación inicial (Bolsa de solicitudes en espera)**

Para la asignación de despachos a asociaciones 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 74 del TRLCSP 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 adjunto al Pliego de Condiciones Técnicas remitido por la Sección de Fondos Estratégicos, los criterios de adjudicación son los siguientes conceptos, citados por orden decreciente:

1.- Mayor presencia en el programa ofertado de **acciones de carácter innovador**, de 0 a 20 puntos, entendiendo por tales **aquellas que no hayan sido desarrolladas con anterioridad** en el término municipal en alguna de las siguientes materias: medio ambiente, formación, ocio y tiempo libre, nuevas tecnologías, industrias creativas, servicios socioculturales y sociocomunitarios.

2.- Relación de **acciones de dinamización social, cultural, formativas o lúdicas** ofertadas de 0 a 60 puntos cuantificadas del siguiente modo:

- Acciones formativas, lúdicas o de dinamización social o cultural periódicas entendidas estas como acciones con una duración total superior a 20 horas se valorarán con arreglo a la fórmula nº total de horas ofertadas en todas las acciones / 15 hasta un máximo de 30 puntos.
- Acciones formativas, lúdicas o de dinamización social o cultural periódicas entendidas estas como acciones con una duración total inferior a 20 horas se valorarán con arreglo a la fórmula nº total de horas de actividades puntuales en todas las acciones / 8 hasta un máximo de 20 puntos.
- Actividades lúdicas o de dinamización social o cultural no cuantificables mediante el baremo anterior tales como exposiciones o similares hasta 10 puntos valorándose cada acción propuesta con un punto.

3.- Mayor número de **destinatarios de acciones**, de 0 a 10 puntos.

4.- Mayor número de acciones con **proyección social directa** en la **Barriada de Aldea Moret**, de 0 a 10 puntos.

#### **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 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 30/07 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público (**TRLCSP**), 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 el TRLCSP 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 cuatro despachos destinados a Asociaciones Culturales y Sociales 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); a cuyo efecto se adjunta la siguiente documentación (documentación descrita en la cláusula 18-B, sobre B):

- 1) -----
- 2) -----
- 3) -----
- 4) Etc.-----

Todo ello con arreglo a lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Condiciones Técnicas, que rigen la presente concesión, y demás documentos que obran en el expediente, cuyo contenido declara conocer y acepta íntegramente.

(Lugar fecha y firma)

## **ANEXO II**

### **M O D E L O D E A V A L**

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 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.



28



**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Jurídicas, que ha de regir el procedimiento abierto de Concesión Demanial del Uso Privativo de Cuatro Despachos destinados a Asociaciones Culturales y Sociales, en el Edificio Embarcadero, Centro de Conocimiento de Cáceres, de titularidad municipal, ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 26 de marzo de 2013.

Cáceres, a 27 de marzo de 2013  
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Manuel Aunión Segador