



ACTA

CORRESPONDIENTE A LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTE AYUNTAMIENTO EL DIA ONCE DE ENERO DE DOS MIL DIECIOCHO.

SRES. ASISTENTES:

SR. ALCALDE:

D. EDUARDO VILLAVERDE TORRECILLA

SRES. CONCEJALES:

Dña. M^º CARMEN TORRECILLA OLIVA

D. ANTONIO AJENJO ALVAREZ

Dña. SOFIA ROBLES DE CASTRO

D. JOSE ANTONIO DIAZ FERNANDEZ

CONCEJALES QUE HAN EXCUSADO

SU ASISTENCIA:

D. CRISTÓBAL MONTERO ÁLVAREZ

CONCEJALES QUE HAN FALTADO

SIN EXCUSA:

NINGUNO.

En Villar del Pedroso (Cáceres), siendo las nueve horas y treinta minutos del día once de enero de dos mil dieciocho, se reunieron en el Salón de Actos de la Casa Consistorial los señores que al margen se expresan, con el fin de celebrar sesión ordinaria para la que habían sido previamente convocados.

Presidió el acto el Sr. Alcalde Presidente D. EDUARDO VILLAVERDE TORRECILLA y actuó como Secretario el que lo es de la Corporación D. JUAN LUIS RAFAEL LUENGO SORIA.

Por parte de la Presidencia, se declaró abierto el acto, pasándose sin más trámite a tratar y debatir los asuntos referentes a esta sesión, siguiendo el orden del día, sobre los que recayeron los siguientes acuerdos:

1º.- APROBACIÓN PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DEL BAR Y MANTENIMIENTO DEL HOGAR DE ANCIANOS Y PENSIONISTAS MUNICIPAL DE VILLAR DEL PEDROSO (CÁCERES).- Por el Sr. Alcalde se da cuenta a los presentes de que, estando próxima la finalización del plazo de la anterior concesión, procede que por parte del Pleno se acuerde la incoación de expediente para una nueva concesión. A tal fin, presenta el siguiente proyecto de:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN LA CONCESION DEL SERVICIO PUBLICO DE ATENCION DEL BAR Y MANTENIMIENTO DEL HOGAR DE ANCIANOS Y PENSIONISTAS MUNICIPAL DE VILLAR DEL PEDROSO (CACERES) POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONCURSO.

Procedimiento abierto concurso

I. OBJETO DEL CONTRATO Y FORMA DE ADJUDICACION

I.1. El presente Pliego tiene como objeto la contratación de la gestión del servicio de ATENCION DEL BAR Y MANTENIMIENTO DEL HOGAR DE ANCIANOS Y PENSIONISTAS MUNICIPAL DE VILLAR DEL PEDROSO (CACERES).

I.2. El servicio de ATENCION DEL BAR Y MANTENIMIENTO DEL HOGAR DE ANCIANOS Y PENSIONISTAS MUNICIPAL DE VILLAR DEL PEDROSO se regirá por lo establecido en este Pliego y por el 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. Se tratará de una concesión, definida en el artículo 277, a) del citado texto legal.

Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

I.3. El presente contrato se adjudicará mediante concurso, procedimiento abierto, en base a lo establecido en el artículo 157 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 tramitación urgente, según lo especificado en el artículo 112 del citado texto legal.

II. LICITADORES, DOCUMENTACION Y PROPOSICION ECONOMICA

II.1 *Empresas licitadoras.*- Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

II.2. *Documentación.*- Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del concurso, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el concurso, el segundo (B) la correspondiente a las referencias técnicas y el tercero (C) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

II.2.1. Documentación administrativa. Sobre A

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 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, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Asimismo, presentarán declaración responsable de **no mantener ningún tipo de deudas con el Ayuntamiento de Villar del Pedroso (Cáceres)**. Los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatarios, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente, a cuyo efecto se les concederá un plazo de 5 días hábiles.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

d) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

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

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

II.2.2. Referencias técnicas. Sobre B

Contendrá entre otros aquellos documentos que se especifican a continuación, acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del concurso de acuerdo con los criterios de adjudicación del mismo.

Contenido:

- Documentación que acredite haber ejercido la actividad de Hostelería, Bares, Cafeterías o similares (Fotocopias compulsadas de Altas en el IAE o contratos laborales)
- Memoria/compromiso de propuestas de mejoras en la prestación del Servicio de Atención del Bar y Mantenimiento del Hogar de Ancianos y Pensionistas Municipal de Villar del Pedroso.
- Compromiso expreso de hacerse cargo de las adquisiciones de equipamiento relacionadas en la cláusula VI.19 de este pliego de condiciones.



II.2.3. Proposición económica. Sobre C

a) El precio mínimo de salida queda establecido en **1.800,00 Euros anuales**, pudiéndose ser mejorado al alza por parte de los proponentes. La cantidad resultante se prorrateará por meses, debiendo abonarse cada mensualidad dentro de los primeros cinco días del mes.

b) La proposición económica formulada estrictamente conforme al modelo que se inserta a continuación:

«Don/Doñacon residencia en, provincia de ..., calle..., n.º..., con NIF (o documento que lo sustituya legalmente)..., expedido en ... por (sí mismo, o en representación de...) según acredita documentalmente, enterado del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Villar del Pedroso (Cáceres), y del Pliego de Cláusulas de explotación que han de regir en el concurso para adjudicar la explotación del Servicio de Atención del Bar y Mantenimiento del Hogar de Ancianos Municipal de Villar del Pedroso, se compromete en nombre (propio o de la Empresa representada) a efectuar el citado servicio con las condiciones expuestas en el mismo, ofreciendo la cantidad de... euros anuales. Fecha y firma del proponente.»

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde ésta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

II.2.4. Lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en la Secretaría del Ayuntamiento de Villar del Pedroso (Cáceres), o enviados por correo dentro del plazo señalado en la cláusula IX.1 de estas bases. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, que deberá obrar en poder del Ayuntamiento antes de la hora señalada como finalización del plazo de admisión de proposiciones. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

II.3. Criterios de adjudicación y ponderación de los mismos.

1.º Oferta económica: se valorarán aquellas ofertas económicas que, al alza, resulten más ventajosas para la Corporación, de acuerdo con el siguiente baremo:

-Ofertas que superen el precio mínimo de salida:

-Entre el 1 y el 50 %.....1 punto.

-Entre el 51 % y el 100 %..... 2 puntos.

2.º Capacidad profesional:

-Se valorará la experiencia profesional en el ramo de hostelería, bares, cafeterías y similares, de la siguiente manera:

-Por cada año de experiencia profesional, 1 punto, hasta un máximo de 4 puntos. La experiencia profesional se acreditará bien mediante justificantes de haber estado en alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en la actividad relativa a Hostelería, Bares, Cafeterías o similares por cuenta propia, o mediante contratos de trabajo que acrediten haber desempeñado tareas de camarero, barman, etc., por cuenta ajena., siempre que se acredite la duración de los mismos mediante vida laboral o certificados de empresa.

3.º Calidad del Servicio:

-Se valorarán especialmente aquellas propuestas que, a juicio de los proponentes, contribuyan a la mejora en la prestación del Servicio Público de Atención del Bar y Mantenimiento del Hogar de Ancianos y Pensionistas Municipal de Villar del Pedroso. A tal fin, los interesados acompañarán una Memoria descriptiva de los compromisos de mejora que, en relación con el Servicio, ofrecen a la Corporación. Dicha Memoria se valorará de 0 a 4 puntos.

. La ponderación se realizará mediante criterios objetivos sobre mejoras cuantificables o medibles:

- Mejoras en la aportación de maquinaria, muebles o equipamiento respecto a las adscritas por el Ayuntamiento.....hasta 2 puntos.
- Por mejoras a llevar a cabo en el local destinado a Bar (pintura del mismo, decoración, .hasta 2 puntos.

Quedan, por tanto, los criterios de valoración del concurso, distribuidos de la siguiente forma:

- 1.- Oferta económica: de 0 a 2 puntos, esto es, el 20 % del total de puntuación posible.
- 2.- Capacidad profesional: de 0 a 4 puntos, esto es, el 40 % del total de puntuación posible.
- 3.- Calidad del Servicio: de 0 a 4 puntos, esto es, el 40 % del total de puntuación posible.

II.4. La Mesa de contratación.- La Mesa de contratación estará integrada del modo siguiente:

- Presidente El Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento.
- Los vocales Un concejal por cada Grupo Político de los que integran la Corporación.
- Secretario El Sr. Secretario del Ayuntamiento.

II. 5. Examen de las proposiciones.- La Mesa de contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma en el sobre (A). A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. En el acto público de apertura de proposiciones notificará los admitidos o excluidos. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura del sobre C) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado 2.3, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

II.6. Documentación.- Antes de la adjudicación del contrato se concederá al empresario propuesto un plazo de 5 días hábiles para presentar certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

II.7. Adjudicación.- La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de 10 días, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

III. GARANTIA DEFINITIVA

III.1. Notificada la adjudicación del contrato, el adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de quince (15) días naturales una garantía definitiva por importe de **450,00€**. La fianza podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 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. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

III.3. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 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

III.4. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 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

IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

IV.1. La formalización del contrato se efectuará dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

IV.2. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se podrá resolver el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

IV.3. Formando parte integrante del documento en que se formalice el contrato se unirá un ejemplar de este Pliego y de cláusulas de explotación que serán firmados por el adjudicatario.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

V.1. Previo a la iniciación de la prestación del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el Ayuntamiento en la obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo.

De igual manera, en el momento de la resolución/conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación del servicio.

Caso contrario el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía.

V.2. El plazo de ejecución del contrato será de un año a partir de la firma del mismo, pudiendo ser prorrogado por periodos anuales, hasta un máximo de cuatro años en total.

V.3. El plazo de garantía del presente contrato durante el cual el contratista responderá de las obligaciones de reponer y dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes fueron puestos a su servicio, se fija en seis meses.

V.4. El adjudicatario se compromete a mantener, durante el primer año de duración del contrato, los artículos relacionados en su oferta, a los precios detallados en ella. Para el segundo, tercer y cuarto año y resto de periodos anuales de prórroga, tendrá derecho a instar la revisión o modificación de los precios vigentes durante el período anterior.

La revisión deberá ser en todo caso autorizada por la Corporación y, en su caso, se efectuará teniendo en consideración la variación producida en el Índice de Precios al Consumo, conjunto nacional total, que elabora el Instituto Nacional de Estadística en los doce meses inmediatamente anteriores.

Si durante la explotación del servicio el adjudicatario quiere introducir otros artículos no mencionados en su oferta inicial, su inclusión y los precios de los mismos deberán ser previamente autorizados por la Administración.

V.5. El adjudicatario se obliga a tener en pleno funcionamiento el servicio en el plazo máximo de 5 días, a contar desde la fecha de firma del contrato.

V.6. El servicio se prestará en los locales de propiedad municipal, sitios en calle Real, de Villar del Pedroso (Cáceres).

V.7. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio.

Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la concesión al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de cualquiera de sus prórrogas.

VI. NORMAS COMPLEMENTARIAS (OBLIGACIONES BASICAS DEL CONCESIONARIO)

VI.1. Prestar el Servicio, manteniendo el funcionamiento del local con sus instalaciones y servicios anejos, el cual funcionará con sujeción estricta a las normas reglamentarias, a los estudios económico-administrativos que sobre el régimen de utilización y tarifas se hayan de aplicar, así como a las disposiciones que dicte la Alcaldía en materia de competencia, dentro de las atribuciones que la vigente legislación le confiere.

VI.2. El Servicio que prestará el concesionario durante el plazo de duración de la concesión, lo ejecutara con arreglo a los condicionamientos fijados en el presente Pliego, siendo a su cargo la limpieza del local, así como de todos los servicios que integran el mismo, aportando las bebidas y artículos objeto de venta, con la contraprestación económica de percibir durante el citado plazo las tarifas que se fijen en cada momento por la Corporación.

VI.3. El concesionario deberá cuidar en todo momento de la conservación y buen estado de las instalaciones, así como el mantenimiento y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene de los locales hasta que entregue el mismo al Ayuntamiento, con todas las instalaciones inherentes al mismo y necesarias para su prestación.

VI.4. Será de su cuenta asimismo el pago del consumo de fluido eléctrico, del consumo de agua de abastecimiento público que efectúe el local., así como de las tasa por recogida de basuras.

VI.5. Cuidará de mantener las Listas de Precios a disposición de los clientes y en lugar visible, no pudiendo cobrar otros que los autorizados.

VI.6. Deberá admitir al goce del Servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.

VI.7. Deberá permitir la entrada también a otras personas que cumplan los requisitos aunque no sean pensionistas o de la tercera edad, siempre que no molesten ni obstaculicen en ningún caso la prestación prioritaria del Servicio, ni a quienes está destinado principalmente.

VI.8. Dado que el Bar instalado en el Hogar tiene como finalidad fundamental procurar el recreo y entretenimiento de los pensionistas y personas de la Tercera Edad, las instalaciones y mobiliario de este serán utilizados preferentemente por tales personas.

VI.9. Deberá respetar el horario de funcionamiento que se le fije por el Ayuntamiento.

VI.10. Deberá indemnizar a terceros, por su cuenta, de los daños que ocasionara el funcionamiento del Servicio, salvo si se hubiese producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula impuesta por la Corporación con carácter ineludible.

VI.11. No podrá en ningún momento enajenar bienes afectos a la concesión que hubieren de revertir al Ayuntamiento concedente, ni gravarlos, salvo con autorización expresa de la Corporación municipal.

VI.12. Deberá satisfacer el importe del canon mensual en que ha sido adjudicado el Servicio, cuyo pago se efectuara los primeros días de cada mes.

VI.13. Los aparatos e instalaciones del Bar y Hogar de Ancianos y Pensionistas deberán ser objeto de revisión y mantenimiento preventivo y correctivo al menos trimestralmente por el concesionario, operaciones todas ellas a su cargo, presentando las facturas de dichas revisiones, una vez satisfechas, para su control a la Corporación. El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los citados aparatos o instalaciones, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si éstas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrán ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista. La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución de contrato.

VI.14. El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las leyes vigentes de la Seguridad Social y disposiciones complementarias vigentes o los que en lo sucesivo se dicten sobre la materia. Asimismo, deberá darse de alta en la Agencia Tributaria, en el epígrafe correspondiente de Actividades Económicas.

VI.15. Son de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos de los anuncios oficiales o de prensa diaria y demás derivados de la licitación y cuantos otros existan legalmente establecidos o que se establezcan en lo sucesivo sobre estas materias.



VI.16. Son de cuenta del adjudicatario el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse, especialmente está obligado al pago del Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que en los precios ofertados deberá tener en cuenta esta circunstancia.

VI.17. Son de cuenta del contratista los gastos de limpieza y conservación de local, mobiliario e instalaciones, así como la reposición de los elementos que quedan inservibles.

VI.18. El Ayuntamiento se obliga a poner a disposición del adjudicatario los locales del Bar y Hogar de Ancianos y Pensionistas, así como el mobiliario, instalaciones y enseres que se reseñan en el inventario

VI.19. Con carácter previo al inicio de la actividad, el adjudicatario deberá llevar a cabo por su cuenta y con carácter obligatorio la aportación de equipamientos que se relacionan a continuación:

- Un aparato de televisión.

VI.20. El adjudicatario deberá comprometerse a realizar anualmente las operaciones de desinsectación, desinfección y desratización (DDD) que son obligatorias.

VI.21. El adjudicatario deberá suscribir una póliza de seguro de daños a terceros para la actividad, en cuantía suficiente para hacer frente a cualquier reclamación.

VII. NORMAS COMPLEMENTARIAS (DERECHOS DEL CONCESIONARIO)

VII.1. Utilizar los Bienes de Servicio Público necesarios para la prestación del Servicio.

VII.2. Percibir el importe de las tarifas fijadas por la venta de bebidas u otros artículos que se efectúen.

VII.3. Obtener compensación económica que mantenga el equilibrio financiero de la concesión, en caso de modificaciones introducidas en el Servicio impuestas por la Corporación y que incrementaren los costos o disminuyeran las percepciones por ventas; En los casos de asunción directa de la gestión del Servicio, si esta se produjese por motivos de interés público, independientemente de culpa del concesionario, o en su caso, de rescate de la concesión o supresión del Servicio.

VIII. NORMAS COMPLEMENTARIAS (RELACIONES CON LOS USUARIOS)

VIII.1. El trato que ha de mantener con los clientes del Hogar ha de estar siempre en la línea del máximo respeto y consideración, puesto que, como se sabe, se trata de personas que por principios necesitan y merecen el mayor cariño y el trato más respetuoso.

IX. PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

IX.1. El plazo para presentar las proposiciones y la documentación preceptiva será de TRECE DÍAS NATURALES a contar tras la publicación del extracto correspondiente de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres. El plazo finalizará el día 29 de enero de 2018, a las 14:00 horas.

IX.2. Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se comunicará el día y hora en que se llevará a cabo la apertura de las mismas por la mesa de Contratación.

X. MODIFICACION Y RESOLUCION DEL CONTRATO

X.1. El Ayuntamiento podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado.

X.2. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado en la cláusula IV.1, se resolverá el mismo con pérdida de la garantía e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

X.3. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 286 a 288 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

X.4. Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados al Ayuntamiento, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

XI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCION

XI.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el 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. 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.

XI.2. 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 al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Pleno, a la vista de lo anterior, previo debate y deliberación, y con el voto favorable de la UNANIMIDAD de los miembros de derecho de la Corporación, acordó:

PRIMERO: Aprobar la incoación de expediente de adjudicación de la concesión del Servicio de Atención del Bar y Mantenimiento del Hogar de Ancianos y Pensionistas Municipal de Villar del Pedroso (Cáceres).

SEGUNDO: Prestar su aprobación, sin la menor modificación, al Proyecto de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que servirán de base para la adjudicación del citado Servicio, según ha sido presentado por la Alcaldía.

TERCERO: Exponer al público este acuerdo, mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y lugares acostumbrados.

2º.- SOLICITUDES.

Vistas las siguientes solicitudes:

1. De Dña. Ascensión Serrano Carrere, de Talayuela (Cáceres), solicitando permiso para instalar en la vía pública un puesto de golosinas y almendras artesanas de 4x2 metros, en Semana Santa. El Pleno, por UNANIMIDAD, acordó prestar su autorización.
2. De Dña. Elena Álvarez Fernández, de Miajadas (Cáceres), solicitando permiso para instalar en la vía pública un puesto de golosinas y algodón dulce y un castillo hinchable. El Pleno, por UNANIMIDAD, acordó prestar su autorización.
3. De Dña. Concepción Barquilla Ávila, de Madroñera (Cáceres), solicitando permiso para instalar un hinchable, unas camas elásticas, una hamburguesería y un remolque de tiro en las Fiestas Patronales de Septiembre, el Pleno, por UNANIMIDAD, acordó prestar su autorización a la solicitante.
4. De D. César Cortijo Escribano, con DNI 09455486W, solicitando permiso para instalar en la vía pública un remolque bocatería paninis, patatas y hamburguesería, de 2,5x3 metros, en las Fiestas de Carnaval de Ánimas 2018. El Pleno, por UNANIMIDAD, acordó prestar su autorización.

3º.- INFORMACIONES DE LA ALCALDÍA.

El Sr. Alcalde informó al Pleno de los siguientes asuntos:

- Reunión en Alía para presentación del Proyecto Guadalupe de señalización del Camino Real de Guadalupe.- Se informa de que hace unos días se ha celebrado una reunión en la localidad



de Alía, al objeto de presentar el Proyecto de señalización del Camino Real de Guadalupe. Se trata de una iniciativa a la que se ha adherido este Ayuntamiento, en el convencimiento de que la promoción del Camino Real de Guadalupe resulta de sumo interés para este municipio.

4º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No hubo.

Y, no habiendo más asuntos que tratar, el Sr. Presidente declaró terminado el acto, levantándose la sesión siendo las once horas y cinco minutos, y la presente acta, que va autorizada con las firmas del Sr. Alcalde y Sr. Secretario de la Corporación, de todo lo cual yo, como Secretario, doy fe.

EL ALCALDE PRESIDENTE:

Fdo.: Eduardo Villaverde Torrecilla.

EL SECRETARIO:

Fdo.: Juan Luis Rafael Luengo Soria.

