

Lunes, 15 de junio de 2026

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Robledollano

ANUNCIO. Pliego clausulas administrativas arrendamiento Hogar Pensionista.

Se adjunta en ANEXO el Pliego de clausulas administrativas arrendamiento Hogar Pensionista.
BAR HOGAR DE MAYORES.

Robledollano, 10 de junio de 2026

Juan Carlos García Duran

ALCALDE



Lunes, 15 de junio de 2026



AYUNTAMIENTO
DE
ROBLEDOLLANO

AVDA. LA NAVA, 3 C.P 10371 C.I.F P-1016200-F

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DEL BAR HOGAR DE MAYORES.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación.

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

Referencia catastral	4876004TJ8847N0001QH
Localización	PASEO LA NAVA, 5
Clase:	URBANO
Superficie:	180 m2
Uso:	DOTACIONAL
Año de Construcción:	2006

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando un solo criterio de adjudicación en base al precio más alto de conformidad con lo que se establece en la cláusula octava.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante.

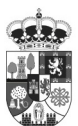
Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento cuenta con el Tablón de Anuncios y el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente:

<https://robledollano.sedelectronica.es>

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación.

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 1.800,00 euros/anales, IVA incluido, cantidad determinada por la valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

Cód. Validación: 3LRPDEV4HL9FJXSK3QW7EMLFC
Verificación: <https://robledollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Lunes, 15 de junio de 2026

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato.

La duración del contrato de arrendamiento se fija en tres años a contar desde la adjudicación, de carácter improrrogable.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar.

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibiciones para contratar.

La **capacidad de obrar** se acreditará:

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa.

7.1 Condiciones previas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas.

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a que esta entidad no tiene medios para garantizar lo establecido en el punto 5 de la *Disposición adicional decimoquinta* de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. "Los órganos de contratación y los servicios dependientes de los mismos velarán por que en todas las comunicaciones, intercambios de información y operaciones de almacenamiento y custodia de información se preserven la integridad de los datos y la confidencialidad de las ofertas y las solicitudes de participación.

Además, deberán garantizar que el contenido de las ofertas y de las solicitudes de participación no será conocido hasta después de finalizado el plazo para su presentación y hasta el momento fijado para su apertura."

Cód. Validación: 31RPPDEV4HL9F.JXS3K3QM7EMLFC
Verificación: <https://sedeboletino.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Lunes, 15 de junio de 2026

Las ofertas se presentarán en la Casa Consistorial, ubicada en Avenida La Nava nº 3 de Robledollano, en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el BOP de Cáceres.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario-Interventor municipal. 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 señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos dos días hábil siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los licitadores están obligados a mantener sus ofertas hasta la adjudicación definitiva del contrato.

7.3. Información a los licitadores.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, tres días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de siete días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

7.4 Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en *dos sobres cerrados*, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del *sobre* y la leyenda **“PROPOSICIÓN PARA LICITAR A LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DEL BAR HOGAR DE MAYORES”**. La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre«A»:** Documentación Administrativa.
- **Sobre«B»:** Proposición Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:



Lunes, 15 de junio de 2026

SOBRE«A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

— Fotocopia compulsada del D.N.I.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar.

c) Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias respecto de las Administraciones, Estatal, Autonómica y Local, así como de las obligaciones con la Seguridad Social.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON/DOÑA _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

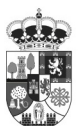
PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del **ARRENDAMIENTO DEL BAR HOGAR DE MAYORES DE ROBEDOLLANO.**

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— *Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.*

— *Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de 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*

Cód. Validación: 3LRPDEV4HL9FJKS3K3M7EMLFC
Verificación: <https://robedollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Lunes, 15 de junio de 2026

corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)
— Que la dirección de correo en la que desea se efectúen notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de ___ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA.

Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«DON/DOÑA _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el **ARRENDAMIENTO DEL BAR HOGAR DE MAYORES DE ROBEDOLLANO** mediante concurso anunciado en el BOP de Cáceres, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros/ anuales (sin IVA).

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del
candidato,

Fdo.: _____».

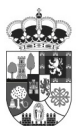
CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación:

ÚNICO. Mejor oferta económica, precio más alto.

El empate entre dos o más licitadores, se resolverá por el sistema de “puja a la

Cód. Validación: 3LRPDEV4HL9FJXS3K3QM7EMLFC
Verificación: <https://robedollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Lunes, 15 de junio de 2026

llana”.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de contratación.

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la V disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario/a un funcionario/a de la Corporación.

Su composición estará integrada por:

- Don Juan Carlos García Durán, que actuará como presidente de la Mesa. (Alcalde)
- Doña Cristina Palomo Curiel, Vocal. (Funcionario del Ayuntamiento)
- Doña María del Mar Guillén Campos, Vocal. (Trabajadora Social del Ayuntamiento).
- Don José María González Pilero, Vocal. (Funcionario del Ayto. de Fresnedoso de Ibor).
- Secretario de la mesa, el que sea Secretario de la Corporación.

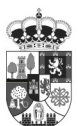
CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 12 horas procederá a la apertura de los *sobres*, «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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

Finalmente, procederá a la apertura y examen del *sobre* «B», que contienen las ofertas económicas que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Cód. Validación: 3LRPDEV4HL9FJXSK3Q3M7EMLFC
Verificación: <https://sede.dip-caceres.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Lunes, 15 de junio de 2026

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

A la vista de la valoración de las propuestas económicas del sobre («B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de cinco días, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Fianza.

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza del 25% precio adjudicación.

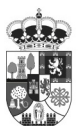
La garantía se depositará:

- En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.



Lunes, 15 de junio de 2026

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el tablón de edictos y perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

a) El pago total del precio de adjudicación se realizará de forma mensual, dentro de los primeros cinco días del mes correspondiente, mediante su ingreso en la cuenta bancaria de titularidad municipal que se especifique en el contrato administrativo.

b) Los precios de los artículos que se sirvan en el bar estarán siempre fijados por el Ayuntamiento y los mismos se incrementarán a solicitud del interesado, previo estudio y valoración de la misma.

A los efectos de este contrato y de los servicios que se presten en el bar de la Mayores, se considera pensionista a toda aquella persona mayor de 65 años.

Serán de cuenta del arrendatario todos los gastos resultantes de la explotación del negocio (suministros, energía eléctrica, teléfono, calefacción, agua, limpieza, etc...); en tal sentido, el arrendatario pagará directamente éstos a las Compañías y empresas prestatarias de los correspondientes servicios, dándose de alta en las mismas y figurando como titular en los contratos de los correspondientes servicios.

Así mismo correrán a su cargo los salarios, seguridad social y demás cargas laborales de los trabajadores que hubiere contratado, los cuales no tendrán relación laboral alguna con el Ayuntamiento.

También, serán de su cuenta la limpieza e higiene del Hogar de Mayores, incluyendo la entrada al mismo, y el combustible gasoil de la calefacción.

c) El arrendatario recibe el mobiliario, máquinas, utensilios y juegos recreativos (que constan en el inventario adjunto) y las propias instalaciones de que dispone el bar y el hogar social, debiendo conservarlos en perfecto estado de conservación y siendo de su cuenta todas las reparaciones y gastos que se originen así como por los deterioros producidos por los usuarios; en tal sentido, el arrendatario tiene el deber de velar para que el uso de las instalaciones sea el adecuado a la naturaleza del negocio cuyo arrendamiento se cede. A la finalización del contrato el arrendatario deberá reintegrar todo el mobiliario, máquinas, utensilios y juegos recreativos en el mismo estado en que los recibió, con el lógico desgaste que experimenten con motivo del uso adecuado de los mismos. Los deterioros que se produzcan por causa mayor serán de cuenta del Ayuntamiento.

d) El Presidente de la Asociación de la Tercera edad pondrá en conocimiento de la Alcaldía las anomalías que observe dentro del hogar respecto de la limpieza del local, calefacción, trato a pensionistas etc... La antedicha comunicación dará lugar, en su caso, a la incoación de expediente sancionador contra el arrendatario.

Cód. Validación: 3LRPDEV4HL9FJXS3K3QW7EMLFC
Verificación: <https://sedelectronica.dip-caceres.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Lunes, 15 de junio de 2026

e) El arrendatario está obligado a explotar el bar del Hogar y a la gestión de sus instalaciones, en los términos que se establezcan por el Ayuntamiento, no podrá cambiar el destino del local arrendado, estando obligado a conservarlo en buen estado, debiendo explotarlo durante el tiempo de duración del contrato.

f) El arrendatario no podrá realizar obras de clase alguna, sin la previa autorización por escrito del Alcalde; se prohíbe expresamente la cesión del contrato y/o el subarriendo a terceros de todo o parte del local y/o del negocio objeto del contrato.

g) El arrendatario deberá respetar el horario de apertura y cierre del bar del Hogar de Mayores establecido en la normativa aplicable en esta materia.

Respecto a los días de apertura, el antedicho bar permanecerá abierto, como mínimo, seis días a la semana; en tal sentido, el arrendatario podrá establecer un día de descanso a la semana, no pudiendo coincidir con el sábado o domingo.

h) El salón del Hogar de Mayores es de uso exclusivo del Ayuntamiento, que podrá autorizar a asociaciones y vecinos o particulares concretos su uso. Por tanto, dicho salón queda fuera del objeto del arrendamiento.

i) El Ayuntamiento se reserva diez días hábiles al año, para el caso de que necesite realizar obras de reformas, mejoras u otras. Durante dicho plazo anual, si el Ayuntamiento necesita realizar las antedichas obras, el bar del Hogar de Mayores permanecerá cerrado.

j) El arrendatario estará obligado a abandonar y dejar libre y vacuo, a disposición del Ayuntamiento, cuando finalice el contrato, el bien objeto del arrendamiento. En caso contrario, el Ayuntamiento tendrá plena potestad para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento de forma inmediata.

k) No podrá destinarse las salas del hogar de mayores a un uso distinto de juegos de mesa o similares o de visualización de TV.

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista del arrendamiento del Bar del Hogar de Mayores edad de ROBLDOLLANO, las siguientes:

— El contratista está obligado al pago del precio en la cuantía, periodicidad y forma establecida.

— Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— El contratista deberá cumplir las obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo.

— El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Cód. Validación: 3LRPDEV4HL9FJXSK3Q3M7EMLFC
Verificación: <https://robledollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Lunes, 15 de junio de 2026

— Obligaciones fiscales, laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

En tal sentido, deberá acreditar ante el Ayuntamiento y con carácter mensual, el pago de las cuotas de Seguridad Social, así como la anual de prevención de riesgos laborales y sus obligaciones fiscales (con la periodicidad establecida legalmente).

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento.

Serán obligaciones del arrendador:

— El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

— En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

CLÁUSULA DECIMOSEXTADECIMOSEXTA. Efectos y Extinción del Contrato.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

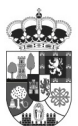
CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Formalización del Contrato.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

No obstante, podrá ser elevado a escritura pública siendo los gastos que se originen de cuenta del adjudicatario.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de

Cód. Validación: 3LRPDEV4HL9FJXSK3QM7EMLFC
Verificación: <https://robotoollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Lunes, 15 de junio de 2026

licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Unidad Tramitadora.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será la Secretaría del Ayuntamiento en C/ La Nava nº 3 de Tobledollano.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Régimen Jurídico del Contrato.

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

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

Redactado e informado favorablemente, en Robledollano, a la fecha de su firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

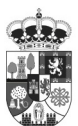
EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo.: Juan Carlos García Durán

Fdo.: Antonio Javier Fernández Sánchez



Cód. Validación: 3LRPDEV4HL9FJXSK3QM7EMLFC
Verificación: <https://robledollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



Lunes, 15 de junio de 2026

INVENTARIO DE BIENES BAR EL PENSIONISTA

COCINA

1	COCINA INDUSTRIAL CON 3 FUEGOS Y PLANCHA - HORNO
1	CORTAFIAMBRES
1	FREIDORA 2 CESTILLOS
1	LAVAVAJILLAS
1	MICROONDAS
1	OLLA EXPRES
1	PLANCHA DE GAS
1	TOSTADORA DE ACERO INOXIDABLE
1	FREGADERO DE ACERO INOXIDABLE INDUSTRIAL CON GRIFO INDUSTRIAL
1	RUEDAS PARA BOMBONAS
1	CAMPANA EXTRACTORA INDUSTRIAL
1	TERMO DE 100L
1	NEVERA CON 2 PUERTAS DE ACERO INOXIDABLE
1	NEVERA BALAY CON UNA PUERTA
1	CONGELADOR DE SUELO CON 4 CESTILLOS
2	ESTANTERIAS DE ALMACEN
3	ESTANTERÍAS DESMONTABLES AZULES Y ALUMINIO
1	ESTANTERIA GRIS
1	ESTANTERIA PARA BOLSAS
2	ESTANTERIA EN ALMACEN
3	SARTENES
12	MERENDERAS PARA COMIDA A DOMICILIO
1	ESCURREPLATOS Y CUBIERTOS
1	MESA DE ACERO INOXIDABLE
2	BOMBONAS DE BUTANO VACIAS

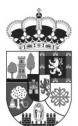
MOBILIARIO Y ELECTRODOMESTICOS EN BARRA Y COMEDOR

1	MUEBLE BAR
1	BOTELLERO DE 3 PUERTAS
1	BOTELLERO DE 2 PUERTAS
1	2 ESTANTERÍAS DE ACERO INOXIDABLE EN BARRA
1	CAJA REGISTRADORA
1	LAVAVASOS CON DOS CESTAS
1	EQUIPO DE MÚSICA CON 5 ALTAVOCES
10	MESAS BAR
2	MOLINILLO DE CAFE
1	MUEBLE ACERO INOXIDABLE CAFETERA
3	PERCHEROS
36	SILLAS BAR
5	TABURETES CON PATA DE HIERRO
9	TABURETES DE MADERA
2	TV SAMSUNG 43 Y 65 PULGADAS
1	MESA AUXILIAR
1	SILLÓN 3 PLAZAS
1	CUADRO DE ROBLE DOLLANO Y OTRO DE INAUGURACIÓN CENTRO DE DÍA
3	ESTORES
1	PIZARRA DE MENÚS EN ENTRADA
1	ESTANTERÍA DE MADERA COLGADA
3	ESTANTERIAS EN LA BARRA DE PARED

Cód. Validación: 3LRPDEV4HL9FJXS3K3QM7EMLFC
Verificación: <https://robledollano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



CVE: BOP-2026-2737
Verificable en: <http://bop.dip-caceres.es>



Lunes, 15 de junio de 2026

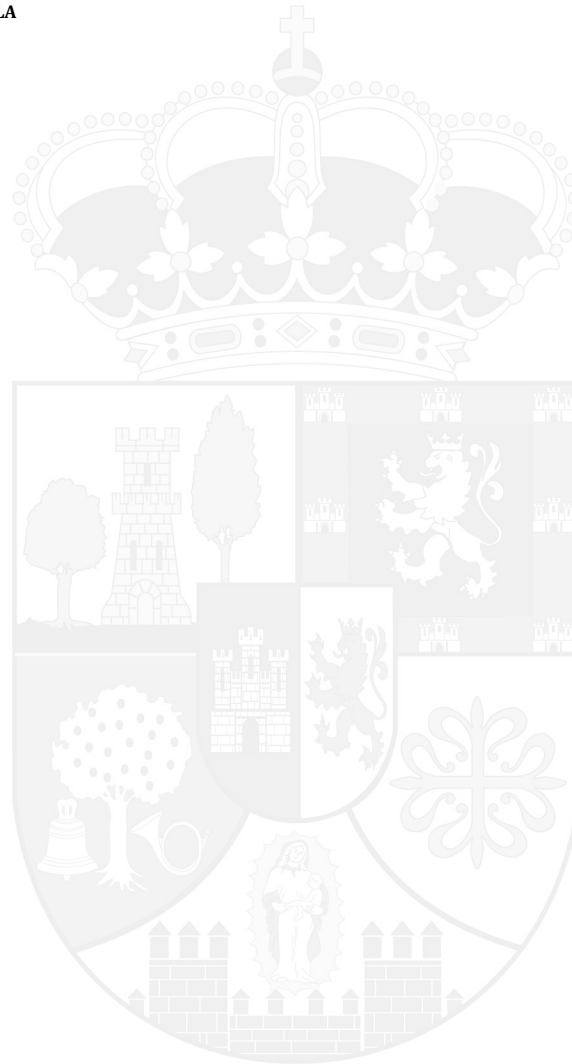
2	BARRAS CON CORTINAS
1	ALFOMBRA PARA ENTRADA

ALMACÉN

- 1 ESTANTERÍA DE HIERRO
- 4 BIOMBOS

BAÑOS

- 1 MUEBLE EN EL BAÑO PARA CAÑERO
- 2 APLIQUES EN BAÑOS MUJERES
- 4 ESTANTERÍAS EN 1 DE LOS BAÑOS COMO CUARTO DE LIMPIEZA
- 1 TAQUILLA



Cód. Validación: 3LRPDEV4HL9FJXSK3QM7EMLFC
Verificación: <https://sedelectronica.dip-caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13

