



PLIEGO DE CONDICIONES PARA EL ARRENDAMIENTO DEL ALBERGUE DE GAMA

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

El objeto del contrato es el arrendamiento del inmueble albergue de gama propiedad de este Ayuntamiento, que está calificado como bien patrimonial en el Inventario Municipal. Las características del bien son las que se determinan en el certificado de secretaria del inventario de bienes que se adjunta como anexo al presente pliego.

Consta en el Ayuntamiento presupuesto de valoración del inmueble aportado por el técnico asciende a 8.333,33 euros, por lo que el precio del arrendamiento asciende a quinientos euros (500 €) anuales.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso público, 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.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mejor oferta deberá de atenderse a varios criterios de adjudicación.

CLÁUSULA TERCERA. Importe del arrendamiento

El importe del arrendamiento se establece en la cantidad mínima de quinientos euros (500 €) anuales que podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

El pago de la renta anual se pagará en el mes de febrero del ejercicio al que corresponda.

La renta se actualizará en la fecha en que se cumpla cada año de vigencia del contrato aplicando a la renta correspondiente a la anualidad anterior la

variación porcentual experimentada por el índice general nacional del sistema de índices de precios de consumo en un período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización, tomando como mes de referencia para la primera actualización el que corresponda al último índice que estuviera publicado en la fecha de celebración del contrato, y en las sucesivas, el que corresponda al último aplicado.

CLÁUSULA QUINTA. Órgano de Contratación

A la vista del importe del arrendamiento, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, es la Alcaldía, estando delegando en la Junta de Gobierno Local según lo determinado en los decretos de delegación de Alcaldía

CLÁUSULA SEXTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en cuatro años. No se admiten prórrogas.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Capacidad

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.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

1. La **capacidad de obrar** de los licitadores 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.█

2. No podrán contratar con el Ayuntamiento las personas que tengan deudas con hacienda, con la seguridad social o con el Ayuntamiento de Aguilar de Campoo.

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el licitador 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 municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta 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 diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para licitar a la contratación del arrendamiento del inmueble ALBERGUE DE GAMA propiedad del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo y calificado como bien patrimonial en el Inventario Municipal, ubicado en GAMA». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación Técnica.

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:

**SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

UNO- Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL ALBERGUE DE GAMA, ante el AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE CAMPOO

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del “ALBERGUE DE GAMA”

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del aprovechamiento, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 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 corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

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 2015.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

DOS— Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica. La **solvencia técnica, económica y financiera** del empresario se acreditará por cualquiera de los medios establecidos en los arts. 74, 75 Y 76 del TRLCSP. El órgano de contratación respetará la confidencialidad de los datos de solvencia facilitados por los empresarios. Serán documentos válidos los siguientes:

Solvencia económico-financiera (alternativamente)

· Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por razón de la actividad (presupuesto)

Solvencia técnica

· Memoria de la entidad sobre las actividades que desarrolla vinculadas con el objeto del contrato en el caso de personas jurídicas. En el caso de personas físicas personal afecto al uso del local en caso de que sea persona diferente al adjudicatario.

TRES- Dirección de correo electrónico a efecto de notificaciones

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

— **Oferta económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble ALBERGUE DE GAMA de titularidad del Ayuntamiento de Aguilar de Campoo, anunciado el concurso en el *Boletín Oficial de la Provincia de Palencia*, n.º __, de fecha _____, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación ofreciendo la cantidad de _____ euros (_____€).

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación, si así se estima.

-Memoria de las inversiones a realizar en el inmueble con indicado detallada de las unidades de obra y plazo de ejecución.

-Memoria de uso del inmueble con la finalidad que se propone destinar.

CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la mejor oferta, teniendo en cuenta los criterios que se establecen en el presente Pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Los criterios objetivos (y vinculados al objeto del contrato) para valorar la oferta son:

- *Inversiones o mejoras en el inmueble que incrementen el valor del mismo*
- *Canon a abonar por el arrendamiento*
- *Finalidad de la explotación.*

La valoración total máxima será de cien puntos. Valorándose

-las inversiones o mejoras hasta 70 puntos

-El canon a abonar hasta 10 puntos, el incremento máximo en el canon obtendrá la máxima puntuación, determinándose para el resto de ofertas la puntuación porcentual y siendo cero la puntuación de la proposición que sea igual que el tipo.

-La finalidad de la explotación se valorará con hasta 20 puntos, atendiendo a que la finalidad tenga carácter social, cultural, deportivo o para el caso en el que sea de exclusivo uso privado en el que no se asignará ningún punto.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, estará presidida por el Presidente, que podrá ser un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- La Alcaldesa o Concejal en quien delegue que actuará como Presidente de la Mesa.
- El Secretario General de la Corporación, Vocal
- El Interventor de la Corporación, Vocal
- El Concejal del Area, Vocal.
- Un Concejal de cada grupo político municipal, Vocales.
- Un administrativo o auxiliar administrativo que actuará como Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas - no obstante se podrá demorar la apertura por decisión de la presidencia de la mesa de contratación, previo anuncio publicado en el tablón municipal; y para el caso de que sea sábado se demorará la apertura al siguiente día hábil-, 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 de tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

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

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación

A la vista de la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la mejor oferta.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al

corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como la garantía definitiva.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo indicado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificados

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Fianza. Garantía definitiva

A la celebración del contrato será obligatoria la exigencia y prestación de fianza equivalente a dos mensualidades del canon de arrendamiento. Se constituirá por algunos de los medios establecidos en el texto refundido de la ley de contratos del sector público.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano competente deberá adjudicar el contrato en la primera sesión que se celebre de la junta de gobierno local. La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores.

Notificada la adjudicación del contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, el Ayuntamiento de Aguilar de Campoo no estará obligado a seguirla custodiando.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Obligaciones del Arrendatario

- Cualquier modificación del uso sobre lo previsto en la memoria deberá ser previamente autorizado por el Ayuntamiento.
- Antes del inicio de cada anualidad deberá presentar la previsión de actividades y uso del bien. En el primer año deberá hacerlo en el plazo de 1 mes desde la formalización del contrato. Al finalizar cada año deberá presentar una memoria de las actividades desarrolladas.
- Los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad serán de cuenta del arrendatario y abonados junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras. En su caso, el Ayuntamiento realizará las instalaciones y acometidas adecuadas con los respectivos contadores individualizados.
- El arrendatario estará obligado a utilizar el inmueble para destinarlo a la finalidad determinada en el acuerdo de adjudicación que supondrá la aceptación de

la oferta presentada debiendo solicitar y obtener las licencias que correspondan de acuerdo con la legislación sectorial

— El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.

— El arrendatario se compromete al abono de la renta anual en el plazo de quince días desde la notificación por el Ayuntamiento o, en todo caso, durante el mes de febrero de cada ejercicio

— Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.

— Mantenimiento adecuado del inmueble con las labores de limpieza de todas las instalaciones y estancias

— En su caso, control de usuarios y cobro de tarifas

—La conservación de las construcciones e instalaciones así como el mantenimiento y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene de las mismas, siendo de su cargo los gastos que se originen, incluidos los de personal, seguros sociales, y cualquier otro impuesto o tasa que deba satisfacer y los anuncios del presente procedimiento, para su puesta en funcionamiento y posterior explotación del servicio.

—Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

—Deberá determinar una dirección de correo postal, de correo electrónico y teléfono para las comunicaciones o notificaciones que el Ayuntamiento le curse, al objeto de mantener un canal de comunicación rápido para cualquier eventualidad.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Formalización del Contrato

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el que se transcribirán los derechos y deberes de ambas partes que han sido enumerados en este Pliego. Cuando los arrendamientos sean susceptibles de poder inscribirse en el Registro de la Propiedad, deberán formalizarse en escritura pública, para poder ser inscritos, teniendo en cuenta que los gastos generados por ello serán a costa de la parte que haya solicitado la citada formalización, todo ello tal y como se establece en el artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, 1280.2 del Código Civil y 2.5º de la Ley Hipotecaria según Decreto de 8 de febrero de 1946.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los siguientes supuestos

*Incumplimiento por el contratista de la oferta, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

*Incumplimiento por el contratista de la legislación sectorial en cuanto al uso del inmueble.

*Incumplimiento por el contratista del pago del canon del arrendamiento.

*Mal uso por el contratista o de personas que autorice al uso del bien municipal.

*Deterioro del bien municipal sin su reposición en el plazo que determine esta Administración.

En especial se considera causa de resolución el incumplimiento reiterado de la calidad en la prestación contratada previa tramitación de expediente contradictorio conforme establece el TRLCSP. La acreditación del incumplimiento reiterado se considera con la emisión de tres informes que acrediten que en el plazo de seis meses de prestación del contrato no se cumplen las condiciones esenciales de limpieza de las dependencias municipales en cualquiera de los locales objeto del contrato.

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 Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; los principios extraídos de la legislación contenida en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; 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 la normativa patrimonial de las Entidades Locales, cuando resulte de aplicación, y 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 en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

(Documento firmado electrónicamente)