



Ayuntamiento de Ojós
(Murcia)

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL ARRENDAMIENTO DE TRES LOCALES EN LA CALLE CABO MASSA DE OJOS.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

El objeto del contrato es el arrendamiento, de dos inmuebles (pequeños locales) propiedad de este Ayuntamiento, calificados de bienes patrimoniales, ubicados en la C/ Cabo Massa de esta localidad, para destinarlos a la venta al por menor de productos de alimentación y/u otros a proponer por los licitadores.

Descripción de los inmuebles:

- Local 1: 19,65 m²
- Local 2: 7,15 m²

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 del 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.

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

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante

Sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento publicará los anuncios que considere necesarios en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en Perfil del Contratante, al que se tendrá acceso en la página web siguiente: www.ayuntamientodeojos.es

CLÁUSULA CUARTA. Importe del arrendamiento

El importe del arrendamiento se establece en la cantidad mínima de 5 euros/m²/mes que podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

La renta se actualizará cada año de vigencia del contrato, aplicando 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.

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, de Contratos del Sector Público, será la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía.

CLÁUSULA SEXTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en CUATRO años.

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 para ello.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

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.

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Licitaciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento Avda. Generalísimo, 7, en horario de atención al público, dentro del plazo de 15 días contados a partir del día

siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento,

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y 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 de tres inmuebles (pequeños locales) propiedad de este Ayuntamiento, calificados de bienes patrimoniales, ubicados en la C/ Cabo Massa de esta localidad.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Cuando un licitador quiera optar a más de un local, deberá presentar tantos sobres de los denominados "B", PROPOSICION ECONOMICA, como locales a los que opta, siendo suficiente un solo sobre de los denominados "A" DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA.

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

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y la capacidad

de obrar del licitador.

_ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Documentos que acrediten la representación.

— 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 que actúe en representación de otro, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

A) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

"PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA SUBASTA PARA LA ADJUDICACION DEL ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE (Local) EN LA CALLE CABO MASA DE OJOS (INDICAR LOCAL 1 o 2) PARA DEDICARLO A LA VENTA AL POR MENOR.

«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 de tres inmuebles (pequeños locales) propiedad de este Ayuntamiento, calificados de bienes patrimoniales, ubicados en la C/ Cabo Massa de esta localidad (**indicar Local 1 ó Local 2**) para destinarlo a venta al por menor, por concurso, publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Perfil de Contratante, 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/mes.

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.

- Memoria de la actividad a desarrollar en el local objeto de licitación, donde se detallarán los productos que se pondrán a la venta.
- Certificado de empadronamiento.

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:

- *Venta de carne y charcutería: 50 puntos.*
- *Venta de pescado: 50 puntos.*
- *Venta de productos alimenticios: 30 puntos.*
- *Venta de otros productos o realización de otras actividades: 8 puntos.*
- *Importe ofertado: 50 puntos a la oferta más alta, atribuyéndose a las restantes ofertas la puntuación que proceda proporcionalmente por el procedimiento de regla de tres, con arreglo a la siguiente fórmula:
 $P_x = (P_m \times C_x) / C_{max}$.
En donde :
 P_x = puntuación de la fórmula a valorar.
 P_m = puntuación máxima de este criterio de valoración.
 C_{max} = canon o importe máximo presentado a la licitación para todo el periodo de duración del contrato.
 C_x = oferta económica a valorar para todo el periodo de duración del contrato.
Sólo se valorarán las ofertas que propongan el importe fijado como mínimo para la participación en la presente licitación.*
- *Por años de empadronamiento en el municipio: 1 punto por año, hasta un total de 10 puntos.*
- *Por experiencia en el sector: 0,5 puntos/año, hasta un total de 10 puntos.*

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:

- D. Pablo Melgarejo Moreno, Alcalde-Presidente, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. José López Salinas, Primer Teniente de Alcalde, Vocal.
- D^a Carmen Cortés Yepes, Secretaria-Interventora, vocal que actuará como Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Ofertas

La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de diez días contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá el cuarto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, 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 dos 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 días 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, y declaración responsable relativa a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Fianza

A la celebración del contrato será obligatoria la exigencia y prestación de fianza en metálico, en cantidad equivalente a dos mensualidades de renta.

Durante los dos primeros años de duración del contrato, la fianza no estará sujeta a actualización. Pero cada vez que el arrendamiento se prorrogue, el arrendador podrá exigir que la fianza sea incrementada, o el arrendatario que disminuya, hasta hacerse igual a una o dos mensualidades de la renta vigente, según proceda, al tiempo de la prórroga.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato

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

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a todos los licitadores.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Obligaciones del Arrendatario

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

— Los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad serán de cuenta del arrendatario y abonados directamente a las empresas suministradoras.

— El arrendatario estará obligado a utilizar el inmueble para destinarlo a la actividad propuesta por el mismo y admitida por el Ayuntamiento, debiendo solicitar y obtener las licencias que correspondan, siendo de su cargo, todos los gastos necesarios para la completa ejecución de la actividad a desarrollar en el inmueble objeto de licitación.

— 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 deberá abonar el canon correspondiente dentro de los primeros siete días de cada mes.

— Indemnizar los daños que causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del contrato.

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

— El arrendatario viene obligado bajo sus responsabilidad a cumplir lo dispuesto por la legislación vigente respecto a la previsión, seguridad y salud, seguridad social y demás Leyes especiales y cuantas se deriven de la legislación laboral, así como a cumplir con la legislación específica sobre la venta de los productos puestos a la venta.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. 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 DECIMOCTAVA. 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. Los gastos generados por ello serán a costa de la parte que haya solicitado la citada formalización, artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 1280.2 del Código Civil y 2.5 de la Ley Hipotecaria, Texto Refundido según Decreto de 8 de febrero de 1946.

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 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.

Ojós noviembre 2015

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día uno de diciembre de 2015.

Ojós, 9 de diciembre de 2015
La Secretaria,

Fdo.: Carmen Cortés yepes

