

Ayuntamiento de Fuentes de Oñoro

Expediente n.º:35/2024

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y técnicas

Procedimiento: Contrataciones Patrimoniales

Asunto: Arrendamiento Oficinas Administrativas del Centro de Servicios Empresariales

Documento firmado por: La Alcaldesa.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA EL ARRENDAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES UBICADO DENTRO DEL BIEN INMUEBLE URBANO PATRIMONIAL PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO SITUADO EN LA AVENIDA ALDEA DEL OBISPO NÚMERO 24 DE FUENTES DE OÑORO.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación del contrato

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento de las oficinas administrativas ubicadas dentro del bien inmueble urbano calificado como patrimonial propiedad del Ayuntamiento situado en la Avenida Aldea del Obispo número 24, inscrito en el Registro de la Propiedad de Ciudad Rodrigo, en el Tomo 1598, Libro 27, Folio 221, Finca 2937, Inscripción 1ª, conforme a continuación se detallan y que actualmente se hallan desocupadas:

Descripción	NUMERO	PLANTA	SUPERFICIE M2	SITUACIÓN
Oficina	1	BJ	19,57	DESOCUPADA
Oficina	2	BJ	26,90	DESOCUPADA
Oficina	3	BJ	19,21	DESOCUPADA
Oficina	4	BJ	26,90	DESOCUPADA
Oficina	6	P1	26,90	DESOCUPADA
Sala Reuniones	S/R	P1	39,95	POLIVALENTE
Oficina	7	P1	19,57	DESOCUPADA
Oficina	8	P1	19,57	DESOCUPADA

Dicho arrendamiento comprende la posibilidad de ocupar las oficinas enumeradas y el uso privativo del mobiliario que contiene. Asimismo, el arrendamiento confiere al adjudicatario el derecho a utilizar, sin coste alguno, elementos y servicios comunes del edificio y urbanización complementaria del recinto, tales como los aseos y los archivos para almacén, equipados con estanterías metálicas, situados en la planta sótano del inmueble y de una o varias plazas de aparcamiento ubicadas en el recinto, previa solicitud de las mismas.

El edificio dispone de una sala de reuniones a la que pueden tener acceso los propios adjudicatarios u otras empresas o particulares, previa solicitud al Ayuntamiento, con antelación mínima de dos días a la fecha en la que se requiere su utilización. El importe por la utilización de la sala se establece como se detalla a continuación:

Descripción	ESPECIFICACIONES
Sala de reuniones	Coste 8,5€/hora y/o 30,00 €/día



Ayuntamiento de Fuentes de Oñoro

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 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.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula octava del presente Pliego de condiciones.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información de este concurso, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento dará la información relativa a la presente contratación en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Fuentes de Oñoro alojado en la Plataforma de contratación del Sector Público al que se tendrá acceso a través de la siguiente dirección electrónica: <https://contrataciondelestado.es>

CLÁUSULA CUARTA. IMPORTE DEL ARRENDAMIENTO

El canon o precio mínimo mensual del arrendamiento de cada una de las oficinas se establece de conformidad con lo señalado en la siguiente tabla:

Descripción	NUMERO	PLANTA	SUPERFICIE M2	TIPO DE LICITACIÓN Euros/MES
Oficina	1	BJ	19,57	150,00
Oficina	2	BJ	26,90	210,00
Oficina	3	BJ	19,21	150,00
Oficina	4	BJ	26,90	210,00
Oficina	6	P1	26,90	210,00
Sala Reuniones	S/R	P1	39,95	Vid Cláusula 1ª
Oficina	7	P1	19,57	150,00
Oficina	8	P1	19,57	150,00

Dicho tipo de licitación podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

A los precios resultantes, se deberá aplicar el IVA correspondiente en vigor.



Ayuntamiento de Fuentes de Oñoro

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.

Si por los retrasos con que se publica dicho índice, la adaptación no pudiera realizarse en la mensualidad correspondiente, se girará tan pronto como sea posible un recibo complementario por la diferencia, si es superior al importe facturado, o si correspondiera un importe inferior, se descontará en el recibo de la mensualidad en la que sea posible conocer referido índice.

El pago de la renta se efectuará en régimen de liquidación directa a practicar por el Ayuntamiento, previa suscripción del oportuno contrato de arrendamiento. La renta será mensual, pagadera por meses adelantados y habrá de efectuarse, dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la correspondiente liquidación o recibo, mediante domiciliación o transferencia bancaria en el número de cuenta: ES29 2103 2218 3100 3051 0932. El incumplimiento de los plazos de pago dará lugar al cobro de los intereses de demora calculados al tipo legal según la Ley de Arrendamientos y, si la deuda persiste más allá del plazo de dos meses, se podrá iniciar un procedimiento de ejecución tributaria.

La demora en la emisión de cualquier recibo referido a la renta mensual nunca supondrá una renuncia tácita del Ayuntamiento al cobro de la misma.

El importe del arrendamiento de cada una de las oficinas enumeradas en el cuadro anteriormente, incluye los gastos de los suministros de agua y electricidad. No obstante, el Ayuntamiento podrá, en su caso, reclamar a cada adjudicatario, los excesos desproporcionados tras comprobar el consumo real por mensualidad vencida.

Se establece una bonificación del 30% de la cuota de arrendamiento para aquellas empresas que fomenten la creación de empleo, aportando la documentación requerida, y también a aquellas empresas que fijen su dirección fiscal en el municipio.

Dicha bonificación tiene carácter rogado y deberá ser solicitada por el adjudicatario a partir del momento en el que se cumplan las condiciones exigidas para su disfrute, aportando la documentación acreditativa.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento para cada uno de los locales tendrá un plazo inicial de UN (1) AÑO, a computar desde la fecha de formalización y firma del documento contractual que instrumente el arrendamiento y se contará de fecha a fecha.

Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado anualmente de mutuo acuerdo entre las partes antes de la finalización del mismo, salvo denuncia expresa por cualquiera de las partes con dos (2) meses de antelación a la terminación del mismo, sin que, en ningún caso el contrato pueda tener una duración total superior a 20 años.

Antes de formalizar la prórroga del contrato, se realizará una visita de comprobación del estado del local.



Ayuntamiento de Fuentes de Oñoro

Cuando el contrato se extinga, el arrendatario procederá a desalojar el local sin necesidad de requerimiento especial, y una vez desalojado, se comprobará por las partes el estado del local, levantándose el acta correspondiente, procediéndose a continuación a la entrega de llaves por parte del arrendatario y a la devolución de la fianza por el arrendador.

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.

1. 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.

c) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de la Oferta 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 licitador del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador podrá presentar, si es de su interés, una oferta a cada una de las oficinas.

7.2 Presentación de ofertas.

La presentación de proposiciones podrá ser de forma MANUAL y/o ELECTRONICA.



Ayuntamiento de Fuentes de Oñoro

A: Presentación Electrónica

La **presentación de las ofertas de forma electrónica** será a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de este servicio supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, **dentro del plazo de 15 DIAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

B: Presentación Manual

La **presentación de proposiciones de forma manual** viene justificada por cuanto, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se hace imposible utilizar los medios electrónicos por los potenciales licitadores (emprendedores municipales) quienes en su mayoría no cuentan con los medios personales y materiales apropiados para la tramitación de la licitación electrónica. Y en atención a lo previsto en el artículo 13 en relación con el artículo 14 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, esta Entidad Local no dispone de los medios humanos y técnicos que hagan posible la asistencia en el uso de los medios electrónicos a los futuros licitadores.

En consecuencia, las **proposiciones de forma MANUAL** se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Fuentes de Oñoro, con domicilio en Plaza de España, n.º 1, 37480 Fuentes de Oñoro (Salamanca), en horario de 9,00 a 14,00 horas, **durante los 15 días NATURALES siguientes al de la publicación del anuncio en la Plataforma de Contratación del Sector Público.**

No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

El plazo para la presentación manual finalizará a las 14:00 horas del último día de presentación de proposiciones, coincidiendo con el horario de las oficinas municipales.



Ayuntamiento de Fuentes de Oñoro

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 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 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 diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce 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/ARCHIVOS ELECTRÓNICOS, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO y la leyenda «**PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL ARRENDAMIENTO DE LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES UBICADO DENTRO DEL BIEN INMUEBLE URBANO CALIFICADO COMO PATRIMONIAL PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO SITUADO EN LA AVENIDA ALDEA DEL OBISPO NÚMERO 24 DE FUENTES DE OÑORO**».

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social y teléfono a efectos de notificaciones.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO «A»: Documentación Administrativa.**
- **SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO «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/ARCHIVO ELECTRÓNICO, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del licitador, y en su caso, 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 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 y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, 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 anunciada en el Perfil de Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público para el arrendamiento de las oficinas administrativas del Centro de Servicios Empresariales ubicado dentro del bien inmueble urbano calificado como patrimonial propiedad del Ayuntamiento situado en la Avenida Aldea del Obispo número 24 de Fuentes de Oñoro, ante el órgano de contratación,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento de las oficinas administrativas del Centro de Servicios Empresariales ubicado dentro del bien inmueble urbano calificado como patrimonial propiedad del Ayuntamiento situado en la Avenida Aldea del Obispo número 24 de Fuentes de Oñoro.

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.

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento y de las obligaciones 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)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar 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 arrendamiento 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/ARCHIVO ELECTRÓNICO «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____,

EXPONE:

Primero. - Que enterado de la licitación anunciada en el Perfil de Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público para el arrendamiento de las oficinas administrativas del Centro de Servicios Empresariales ubicado dentro del bien inmueble urbano calificado como patrimonial propiedad del Ayuntamiento situado en la Avenida Aldea del Obispo número 24 de Fuentes de Oñoro, desea tomar parte en la licitación convocada por ese Ayuntamiento.

Segundo. – Que conoce y acepta íntegramente el Pliego de cláusulas administrativas que sirven de base al arrendamiento, y que acepta íntegramente y sin variación todos sus documentos.

Tercero. - Que se compromete a llevar a cabo el arrendamiento por la oficina que a continuación se detalla y, a tal efecto formula la siguiente propuesta:

A.- PRECIO U OFERTA ECONÓMICA:

Oficina N.º	SUPERFICIE	PRECIO €/MES



B.- FOMENTO DEL EMPLEO.

- a) De duración indefinida:
- Jornada completa _____
 - Tiempo parcial _____
- b) De carácter temporal:
- Jornada completa _____
 - Tiempo parcial _____

Cuarto. – Que a todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta está comprendido no solo el precio del arrendamiento, sino también los tributos que graven los diferentes conceptos y los gastos especificados en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

(Lugar, fecha, sello, firma)

Fdo.: _____.».

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación:

A) LA OFERTA ECONÓMICA. Se valorará de la siguiente forma:

Tendrá una puntuación máxima de 90 puntos, efectuándose la valoración sin tomar en consideración el IVA que recae sobre el mismo, ni la bonificación que, en su caso, le corresponda y calculándose con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = 90 * OL/OME$$

P: Puntuación obtenida.

OL: Importe de la oferta de cada licitador.

OME: Importe de la oferta más alta

B) FOMENTO DE EMPLEO: Se valorará como máximo de 10 puntos, con arreglo al número de empleos que crea y estabilidad de los mismos, de acuerdo con el siguiente desglose:

- Por cada puesto de trabajo creado, incluido/s el/los promotor/es:

1. De duración indefinida:

- Jornada completa 1 puntos
- Tiempo parcial (mín. 12 horas/sem.) 0,5 puntos

2. De carácter temporal: mínimo seis meses

- Jornada completa 0,5 puntos
- Tiempo parcial (mín. 12 horas/sem.) 0,25 puntos

La valoración definitiva, con un máximo posible de 100 Puntos, será la que resulte una vez efectuada la suma de los puntos obtenidos por cada licitador en cada uno de los conceptos considerados.



CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Licitación

La Mesa de Licitación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas.

La mesa de licitación estará compuesta por:

Presidente: Laura Vicente Torrens (Alcaldesa)
Suplente: Teresa Herrero Manjón (Concejala)
Vocales: Manuel Sánchez Arroyo (funcionario de la Corporación)
María Isabel Mateos Vicente (Auxiliar-Administrativo)
José Carlos García Martín (Arquitecto)

Secretario: Manuel Sánchez Arroyo (que actuará como secretario de la Mesa en su condición de único funcionario de la misma)

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas

Constituida la mesa de licitación, procederá a examinar la documentación recogida en el primer sobre, y si apreciara la existencia de errores subsanables, lo notificará a los interesados para que en un plazo máximo de tres días procedan a dicha subsanación. Transcurrido este plazo, la mesa determinará qué licitantes se ajustan a los criterios de selección señalados en el pliego.

En el lugar y hora señalados en el anuncio y en acto público, se procederá a la lectura de la lista de licitantes admitidos, y se realizará la apertura de los sobres que contengan las proposiciones al concurso, pudiendo rechazarse en el momento aquellas que se aparten sustancialmente del modelo o comportasen error manifiesto.

La mesa analizará las propuestas atendiendo a los criterios y al procedimiento fijados en el pliego, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y que se relacionen con el objeto del concurso.

Determinada por la mesa la proposición más ventajosa, se levantará acta, sin que la propuesta de adjudicación cree derecho alguno a favor del adjudicatario propuesto.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA. Requerimiento de Documentación

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador renuncia al arrendamiento.

En caso de renuncia podrá procederse, bien a la adjudicación a la segunda oferta más ventajosa, bien a la declaración motivada del concurso como desierto.



CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Fianza

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

Durante los cinco 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 la cantidad de la renta vigente.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato

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

La adjudicación deberá ser motivada se notificará al candidato, debiendo ser publicada en el 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

1. Utilizar el inmueble para destinarlo a oficinas administrativas, conforme a su propia naturaleza.

2. Abonar la renta mensual ofertada por el bien, en la forma señalada en la cláusula cuarta del presente pliego de condiciones.

3. Abonar los importes que corresponda liquidar, en su caso, por los excesos desproporcionados en el consumo de energía eléctrica, que se girarán en el recibido que corresponderá a la mensualidad en que haya incurrido en dichos consumos.

4. Abonar directamente a las empresas suministradoras, los gastos derivados de los servicios o suministros individuales solicitados por el arrendatario.

5. El arrendatario estará obligado a utilizar el local como oficina administrativa de su empresa, debiendo solicitar y obtener las licencias y/o autorizaciones que correspondan, siendo de su cargo todos los tributos y demás gastos que se deriven de la apertura del local y del ejercicio de la actividad.

6. Realizar a su cargo el acondicionamiento del local. Si éste supone un cambio permanente en el mismo, deberá ser autorizado previamente por el Ayuntamiento.

A la finalización del arrendamiento, las obras de acondicionamiento realizadas quedarán en beneficio del Ayuntamiento sin derecho a reclamación alguna o indemnización de cualquier clase por parte del arrendatario. No obstante, lo anterior el Ayuntamiento podrá exigir al arrendatario que proceda, a su costa, a reponer el local al estado en que lo recibió en el momento de formalización del contrato.

7. Efectuar, de su cargo, las reparaciones que sean necesarias para mantener el buen estado de conservación del local.

8. Devolver el local en idénticas condiciones a aquéllas en que recibió el mismo en el momento de formalización del contrato, salvo lo dispuesto en el apartado 4) de esta cláusula. La garantía quedará adscrita al cumplimiento de dicha obligación. Si las deficiencias que el arrendatario produjera en el local arrendado fueran superiores a la garantía establecida, deberá ampliarla hasta cubrir completamente el precio de las reparaciones o reposición del local al estado en que se encontraba al inicio del contrato.



Ayuntamiento de Fuentes de Oñoro

9. No manipular los servicios comunes (agua, electricidad, calefacción, etc.)

10. Comunicar al Ayuntamiento los horarios de funcionamiento de la actividad normal en las oficinas arrendadas.

11. Permitir la ejecución de las obras de reparación, conservación o mejora que ordene el Ayuntamiento por estimarlas necesarias para el edificio.

12. Consentir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento a fin de comprobar el uso que se haga del mismo y su estado de conservación.

13. Contratar un seguro de responsabilidad civil para cubrir los daños a terceros, personales y materiales, derivados del ejercicio de su actividad o causados por los equipos instalados, en los términos y condiciones que se definan.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento

Serán obligaciones del arrendador:

– Los servicios de mantenimiento y limpieza de las áreas comunes, el mantenimiento y reparación de los elementos e instalaciones comunes y el suministro de agua.

– 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 DECIMOSEXTA. OTRAS OBLIGACIONES Y DEBERES

1. El inmueble no podrá ser utilizado para el ejercicio de cualquier actividad que implique manipulación de alimentos y otros para los que se exija autorización sanitaria, así como aquellas actividades que se puedan clasificar como molestas, insalubres, nocivas y/o peligrosas, ni tampoco se podrá utilizar para actividades comerciales de venta directa al público.

2. Por motivos de seguridad, el uso de las instalaciones fuera del horario comprendido entre las 9.00 y las 19.00 horas, la puerta principal del edificio deberá mantenerse siempre cerrada con llave mientras permanezcan en el interior de las instalaciones, siendo responsable de los daños que se produzcan fuera de ese periodo de tiempo el arrendatario que incumpla esta norma.

3. El Ayuntamiento de Fuentes de Oñoro no se hace responsable, en ningún caso, de las obligaciones asumidas por las entidades ubicadas en el Centro de Servicios Empresariales, con proveedores, terceros, empleados ni de impuestos o tasas de cualquier naturaleza.

4. Se prohíbe la instalación en el edificio de maquinaria y demás elementos que, por la potencia eléctrica requerida no se ajuste a las características de la instalación, o que por su peso no se ajuste a las características técnicas del inmueble (carga estática establecida para los suelos).

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. 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.



Será preceptiva la formalización del arrendamiento mediante escritura pública en la notaría correspondiente y su inscripción en el Registro de la Propiedad e incorporación al Catastro, 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 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. Extinción del Contrato y efectos

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, será de aplicación además de lo contenido en el presente pliego, en 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.

Además, se considerará causa de resolución del contrato:

1. El subarriendo del local o la cesión no autorizada.
2. La realización de daños en el inmueble causados de forma dolosa o por obras u otras actuaciones no autorizadas por el arrendador.
3. Por el ejercicio de actividades no autorizadas.
4. La realización dentro del inmueble de actividades peligrosas o ilícitas.

La resolución del contrato por las causas indicadas en el párrafo anterior, implica la pérdida de la fianza depositada, además del deber de abonar al Ayuntamiento el importe de los daños y perjuicios efectivos que se le ocasionen.

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 DECIMONOVENA. Pago

El licitador efectuará el pago de la renta derivada de este contrato dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la correspondiente liquidación o recibo, mediante domiciliación o transferencia bancaria en el número de cuenta: ES29 2103 2218 3100 3051 0932.

En caso de falta de pago de alguna de las mensualidades de la renta pactada, se reconoce el derecho de este Ayuntamiento de resolver de pleno derecho el contrato de arrendamiento.



CLÁUSULA VIGÉSIMA. Confidencialidad y tratamiento de datos

20.1. Confidencialidad

El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

El adjudicatario (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato.

20.2. Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. 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; y el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto; 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 en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas que antecede, que consta de 14 páginas, ha sido aprobado por el Pleno Corporativo en sesión celebrada en fecha 20 de febrero de 2024 y, para que conste certifico con el V.º B.º de la Alcaldesa a fecha de la firma digital al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN

