

Pliego de cláusulas administrativas particulares para el arrendamiento de inmueble de la Entidad local “La Caseta”

- 1º Objeto, procedimiento y forma de adjudicación del contrato.
- 2º Renta anual. Precio. Tipo de licitación.
- 3º Normas sobre las mejoras respecto al tipo.
- 4º Forma de pago.
- 5º Revisión de la renta.
- 6º Duración del contrato.
- 7º Capacidad para contratar.
- 8º Exposición pública de la documentación.
- 9º Presentación de proposiciones.
- 10º Garantía provisional y definitiva.
- 11º Contenido y forma de las proposiciones.
- 12º Mesa contratación.
- 13º Apertura de proposiciones.
- 14º Adjudicación.
- 15º Documentación a aportar por la empresa seleccionada.
- 16º Perfeccionamiento y formalización del contrato.
- 17º Otras condiciones.
- 18º Jurisdicción competente.
- 19º Normativa aplicable.

1º.OBJETO, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato que se adjudicará por procedimiento abierto mediante subasta pública, tiene por objeto el arrendamiento de la finca de propiedad municipal sita en la calle la Serna, (Denominado La Caseta), con arreglo a las prescripciones técnicas unidas al expediente.

2º.RENTA ANUAL. PRECIO. TIPO DE LICITACIÓN

La renta mensual tipo de licitación al alza es de **1.500** euros mensuales, impuestos excluidos.

Serán de cuenta del adjudicatario cuantos gastos, impuestos o arbitrios se originen con ocasión de la contratación incluidos los de publicación.

3º.NORMAS SOBRE LAS MEJORAS RESPECTO AL TIPO

Los licitadores deberán limitarse a cubrir el tipo de licitación o bien mejorarlo a favor de la Corporación contratante, no siendo válida la proposición que contenga cifras comparativas respecto a la más ventajosa. Cada licitador solo podrá presentar una proposición cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada con arreglo a lo establecido en la Ley. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las proposiciones por las presentadas.

4º.FORMA DE PAGO

El devengo de dicha renta se producirá mensualmente y será abonada junto al IVA, dentro de los 5 primeros días de cada mes, pudiendo exigirse al arrendatario domiciliar el cobro de los recibos.

5º.REVISIÓN DE LA RENTA

La renta ofrecida por el licitador será actualizada en la fecha 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 de Precios al Consumo (IPC.) en el período de los doce meses anteriores a la actualización.

6º.DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del presente contrato será de **ocho años** improrrogables a contar desde la fecha de formalización del mismo.

7º. OBRAS

EL Arrendatario contara con un plazo de tres meses a contar desde la fecha de formalización del contrato de arrendamiento, para proceder a adaptar el local a las necesidades del negocio, previa la solicitud de la correspondiente licencia municipal, no pudiendo ampliar en ningún caso las dimensiones del mismo. Transcurrido dicho plazo, cualquier obra que pretenda realizar en el local arrendado o en sus instalaciones, requerirá autorización previa y por escrito del arrendador, además de las oportunas licencias administrativas en los términos de la legislación vigente.

Las obras efectuadas en el local arrendado quedaran en beneficio exclusivo de la finca, sin derecho a indemnización de ningún tipo por mejoras a la finalización del contrato.

Las obras que puedan afectar a la fachada exterior del local, además de lo previsto en los apartados anteriores, deberán ser autorizadas por la Comisión de patrimonio del Gobierno de Cantabria, ya que el local se encuentra dentro del área de influencia del Plan Especial del Conjunto Histórico Artístico.

8º.CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, acrediten la correspondiente solvencia económica y financiera y no estén incurso en ninguna de de las circunstancias que enumera el artículo 49 de la ley de Contratos del Sector Público...

Podrán concurrir uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Dichos empresarios responderán solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o un apoderado único de la Unión.

9º.EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA DOCUMENTACIÓN

El expediente de esta subasta en el que se incluye el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, podrá ser examinado, tomando las notas que se precisen, en el Ayuntamiento de Potes y en el plazo **de quince días hábiles , a partir del siguiente a la inserción del anuncio de licitación en el Boletín de Cantabria**

10º.PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones y documentación adjunta, se presentarán en dos sobres, A y B, con el contenido que se detalla en la cláusula siguiente, indicando, en cada uno, el nombre y apellidos de quien firme la proposición, el carácter con que concurre, es decir, en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, domicilio, teléfono, fax, y la denominación de la subasta, todo ello de forma legible y con la firma del licitador o persona que lo represente.

El licitador también podrá enviar los sobres, señalados anteriormente, por correo dentro del plazo de admisión indicado en el anuncio, en cuyo caso el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al Órgano de Contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. Transcurridos, no obstante, ocho días naturales desde la terminación del plazo de presentación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso. El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido fax, télex o telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción.

11º.GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

La garantía provisional será la cantidad de aplicar el 2% al tipo de licitación (18.000 €/año y por ocho años de duración del contrato de arrendamiento) lo que suponen 2.880 €. Esta garantía deberá de hacerse efectiva para acudir a la licitación. En todo

caso la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva e incautada a los licitadores que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación

Se establece una garantía definitiva de dos mensualidades del importe adjudicado y deberá de hacerse efectiva en un plazo de quince días tras la comunicación del acuerdo de adjudicación definitiva del arrendamiento.

12º.CONTENIDO Y FORMA DE LAS PROPOSICIONES

SOBRE A, denominado "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PRESENTADA PARA LA SUBASTA PÚBLICA PARA EL ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE DE PROPIEDAD MUNICIPAL SITO EN

Para Empresarios Españoles.

1.- Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional, en la forma legalmente establecida.

2.- Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, la representación del firmante de la proposición.

2.1.- En el caso de persona jurídica, escritura de constitución o modificación de la persona jurídica, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible; si no lo fuere, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

2.2.- Poder bastanteado, a costa del licitador, por el Sr. Secretario General del Ayuntamiento de Potes, si obra en representación de otra persona o de alguna entidad.

2.3.- En el caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas en la UTE., designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la agrupación ante la Administración.

3.- Justificación de la solvencia económica y financiera, que deberá acreditarse por los siguientes medios:

3.1. Informe de Instituciones financieras o, tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas.

4.- Declaración jurada de no hallarse incurso en prohibiciones de contratar conforme al artículo 49 de la LCSP

5.- Declaración expresa, bajo su responsabilidad, de que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes.

Para Empresarios Extranjeros.

1.- Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional, en la forma legalmente establecida.

2.- Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, la representación de los firmantes de la proposición.

2.1.- En el caso de persona física o empresarios individuales, DNI. o documento que legalmente le sustituya. Dicho documento podrá ser original o copia que tenga carácter de auténtica, conforme a la legislación vigente. En el caso de persona jurídica escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible.

Cuando se trate de empresarios de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un Registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su plena capacidad de contratar y obligarse conforme a la legislación de su Estado, mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio social de la Empresa.

Los empresarios de Estados miembros de la Comunidad Europea y demás empresarios extranjeros deberán, asimismo, acreditar que ostentan los requisitos de solvencia económica y financiera requeridos para los empresarios españoles en el presente contrato, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente en el Estado correspondiente, debiendo de adjuntar, además, las empresas extranjeras no pertenecientes a Estados Comunitarios, informe emitido por la Misión Diplomática Permanente española de que el país de origen de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

2.2.- Poder bastantado, a costa del licitador, por el Sr. Secretario General del Ayuntamiento de Potes si obra en representación de otra persona o de alguna entidad.

2.3.- UTE. En el caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una Unión Temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben la proposición, la participación de cada una de ellas en la UTE., designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la agrupación ante la Administración.

3.- Declaración responsable del licitador otorgada ante la autoridad judicial, administrativa, notario u organismo profesional cualificado, haciendo constar:

Que el licitador no se halle incurso en las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 49 de la LCSP.

4.- Declaración de someterse 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 licitante.

Los mencionados documentos deberán presentarse originales o copias auténticas, conforme a la legislación vigente, acompañados de fotocopia simple.

SOBRE B, denominado "PROPOSICIÓN ECONÓMICA PRESENTADA EN LA SUBASTA PÚBLICA PARA EL ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE DE PROPIEDAD MUNICIPAL SITO , contendrá exclusivamente una sola proposición

económica, firmada por el licitador o persona que lo represente. No podrá suscribirse ninguna propuesta en Unión Temporal con otro, si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una Unión Temporal y se ajustará al siguiente modelo anejo:

MODELO DE LA PROPOSICIÓN

D/D^a....., con DNI núm., domiciliado en calle....., núm., de, Código Postal, Provincia, País, Teléfono, Fax, mayor de edad, en nombre propio o actuando en representación de la empresa, cuyo Código de Identificación Fiscal es, y su domicilio social en calle, núm., de, Código Postal, Provincia, País, Teléfono, Fax, enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas para el arrendamiento de la finca propiedad del municipio de, se compromete a tomar en arriendo la misma ofreciendo como renta anual euros y aceptando todas y cada una de las condiciones consignadas en los Pliegos.

Lo que firma en....., a... de..... de...

FIRMA

Lugar de entrega:

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en la Secretaria del Ayuntamiento de Potes, de 9 de la mañana a las 14 horas, de lunes a viernes, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cantabria o enviados por correo dentro de dicho plazo. Una vez presentada la proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

13º MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará presidida por el Presidente de la Corporación, o miembro de ésta en quien delegue, y formarán parte de la misma como vocales el Secretario y el Interventor y aquellos otros que se designen por el Órgano de Contratación entre funcionarios, personal laboral o concejales, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

14º. APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación legalmente constituida se reunirá **al tercer día hábil** siguiente a aquel en que termine el plazo de presentación de proposiciones. Si la Mesa observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estimara conveniente, un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador subsane el error.

Los defectos subsanables o insubsanables apreciados serán publicados en el tablón de anuncios de esta Entidad, a efectos de la notificación prevista en el artículo 59 LRJPA, comenzando, en su caso, el cómputo del plazo concedido para la subsanación de los defectos calificados como tales, el día inmediatamente posterior.

La Mesa de Contratación elevará con el acta la propuesta de adjudicación del contrato al postor que oferte el precio más alto.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario

propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

15º ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

La adjudicación se realizará a favor del licitador que presente la oferta más ventajosa, de acuerdo con los criterios reflejados en el presente Pliego.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que se notificará a los licitadores y se insertará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Potes. La elevación a definitiva de la adjudicación provisional se producirá al término del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil del contratante. Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Además, en el mismo plazo deberá constituir la garantía definitiva reflejada en el presente Pliego.

14º.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

15º.- SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación no será admitida.

16º.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Los contratos, convenios y demás negocios jurídicos sobre bienes y derechos patrimoniales se regirán, en cuanto a su preparación y adjudicación, por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y sus disposiciones de desarrollo, y en lo no previsto en estas normas, por la legislación de contratos de las Administraciones públicas. Sus efectos y extinción se regirán por la citadas Leyes y las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan sobre estos contratos entre las partes. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con su preparación y adjudicación y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo de acuerdo con su normativa reguladora.

Potes, a 24 de septiembre de 2008

El Alcalde- Presidente

Fdo.: Francisco Javier Gómez Ruiz