



Expediente nº. :	4/2017/A.B.
Procedimiento:	Arrendamiento de Bienes
Fecha Inicio:	16/10/17
Asunto:	Arrendamiento oneroso de local de Oficina de Correos en c/ Pidal nº 50

PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACION MEDIANTE <ADJUDICACION DIRECTA> DE LA ADJUDICACIÓN EN ARRENDAMIENTO DE LOCAL EN PLANTA BAJA EN CALLE PIDAL Nº 50

a) **OBJETO DEL CONTRATO:**

El objeto del presente contrato es la contratación **<<por adjudicación directa >>**, en arrendamiento, de un bien inmueble en los bajos de la calle Pidal nº 50, para destinarlo a la **<<prestación de Servicios Postales y Telegráficos>>** en la localidad de Hornachos,

El arrendamiento ampara los edificios perfectamente acotados e identificados en Plano que como anexo se incorpora al presente Pliego de condiciones, con el que formará parte inseparable del mismo.

b) **DURACIÓN.**

La duración del contrato **será por cinco años**, prorrogable, a instancias del Ayuntamiento de dos años en dos años hasta un máximo de 20 años.

Tercero LICITADORES.

Podrán concurrir a la contratación con el Ayuntamiento todas aquellas personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que no están incursas en alguna causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar, en los términos del art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. No podrán concurrir a la misma las personas físicas o jurídicas, o los socios partícipes de Sociedades, que no se encuentren al corriente de pago ante este Ayuntamiento, por cualquier tipo de impuestos, tasas, rentas, suministro de agua, electricidad etc, de cualquier contrato de cesión o arrendamiento que tengan o hayan tenido con esta Entidad.

Cuarto EL TIPO DE LICITACIÓN O PRECIO DEL ARRENDAMIENTO.

El tipo de licitación o canon del arrendamiento se fija en la cantidad de 5.987,38 **euros anuales** más I.V.A. (498,95 € mensuales más IVA.), que podrá ser mejorado al alza.

Quinto GARANTÍA.

1 Garantía provisional: no se exige.

2 La cuantía de la garantía definitiva será del 5 por 100 del precio del remate, y deberá constituirse en la Caja de la Corporación en cualquiera de las Formas establecidas en el artículo 96 del Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con los requisitos establecidos en el artículo 55t y siguiente del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) o mediante garantía global con los requisitos establecidos en el artículo 86 de la LCSP. De no cumplirse este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

Sexto DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

a) A Utilizar las instalaciones del edificio, así como el material, mobiliario y enseres cedidos por este Ayuntamiento.

- b) Estará exento del pago de los gastos de comunidad, ordinarios y extraordinarios, así como los impuestos, contribuciones especiales y arbitrios que graven la propiedad del local.

Septimo **DEBERES DEL ADJUDICATARIO.**

- 1 Pagar el arrendamiento por trimestres naturales vencidos, entre los días 1 y 5 del mes siguiente, siendo el impago de algunas de las cuotas, causa de rescisión del contrato, a instancias del Ayuntamiento.
- 2 Sufragar todos los gastos inherentes al funcionamiento del servicio, suministro de electricidad, combustible, y en general, todos los gastos de mantenimiento, así como los gastos de anuncio del concurso. Su falta de pago será causa de resolución del contrato a instancias del Ayuntamiento.
- 3 El arrendador se obliga a realizar en el inmueble arrendado las reparaciones necesarias a fin de conservarlo en el estado de servir al uso al que se destine, según los términos previstos en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos.
- 4 Dentro del edificio el adjudicatario podrá realizar durante el tiempo de vigencia del contrato y el de sus prorrogas legales o convencionales, obras de readaptación o acondicionamiento que fueren necesarias para el desenvolvimiento de los servicios postales y telegráficos y demás actividades que desarrolle el arrendatario, y para la instalación en su fachada y otros elementos exteriores de rótulos, marcas o cualquier otro signo identificativo o de publicidad, previa autorización por escrito, que quedarán a beneficio del Ayuntamiento propietario, sin que pueda solicitar por ello indemnización o reclamación de clase alguna.
- 5 El adjudicatario deberá destinar las instalaciones exclusivamente para la prestación de la actividad de Servicios Postales y ´Telegráfico, sin que pueda cederlo o subarrendarlo sin expresa autorización del Ayuntamiento.
- 6 El adjudicatario del contrato deberá cumplir todas las obligaciones contenidas en el presente pliego y demás disposiciones de general aplicación.
- 7 La excusa del desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que formen parte integrante del mismo, de las instrucciones y normas de toda índole promulgadas por la Administración, que puedan tener aplicación a la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento..

Octavo **CRITERIOS DE SELECCIÓN o ADJUDICACIÓN:**

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los siguientes, relacionados por orden decreciente de importancia que se les atribuye:

- 1.- El precio: El mejor precio ofertado

Noveno **CLASIFICACION DEL CONTRATISTA.**

Para participar en la licitación, no es necesario disponer de clasificación.

Decimo **PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA-**

- 1.) Las proposiciones que presentes los Licitadores se ajustarán al modelo del anexo I de la presente cláusula.
- 2.) Conforme al artículo 145.3 del TRLCSP, cada Licitador no podrá presentar más de una proposición o suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de este apartado dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.
- 3.) La sola presentación de la proposición para participar presume la aceptación incondicionada de las cláusulas del presente pliego.

4.) Las proposiciones se presentaran en TRES SOBRES cerrados (A, B C).EL sobre A contendrá exclusivamente la proposición económica, ajustada al modelo del anexo II a esta cláusula que se podrá retirar de las Oficinas Municipales, el sobre B la documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista y garantía depositada y demás exigidas para participar en la licitación y el sobre C de mayor tamaño, contendrá los sobres A y B . En cada uno de los sobres se hará constar su respectivo contenido y su título ("sobre A"; Sobre B" y " Sobre C") y en todos el nombre o razón social del licitador, así como el rótulo "**PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO PARA EL ARRENDAMIENTO DEL LOCAL SITO EN CALLE PIDAL Nº 50 bajo de HORNACHOS**"

5.) EL sobre B contendrá los siguientes documentos:

- ❑ *Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad (personas físicas) o escritura pública de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil o copia notarial de ellas (personas jurídicas)*
- ❑ *Copia compulsada del N.I.F o C.I.F.*
- ❑ *Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastanteado y fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por el Órgano Administrativo competente, de su D.N.I. o del que, en su caso, se constituya reglamentariamente (art. 146) TRLCSP y 21 del RGLCAP). Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil.. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.*
- ❑ *Declaración responsable de no estar incurso/a en las prohibiciones para contratar conforme a los artículos 60 y 61 del TRLCSP. Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, La Comunidad Autónoma y el Ayuntamiento.*
- ❑ *El resguardo acreditativo de la garantía provisional por importe del 3% del precio tipo de licitación del bien.*

EL sobre A se subtitulará OFERTA ECONÓMICA ajustada al modelo del anexo II, que pueden retirar del propio Ayuntamiento, debiendo ser suscrita por la Persona Física o por la persona que, en representación de la persona jurídica ostente los poderes suficientes a tal efecto.

Undécimo PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

1.) Los licitadores deberán presentar sus ofertas "en mano", por vía telemática, o mediante Agencia de Transporte en el Registro de entradas de Documentos del Ayuntamiento de Hornachos , Plaza de España nº. 01 de Hornachos, en horas y días hábiles de oficinas, (de 9 a 13,30 horas), durante el plazo de quince días naturales a contar del siguiente al recibo de la invitación para ofertar. La licitación se anunciará también en el perfil del contratante (www.hornachos.es). Cuando las proposiciones se envíen por correo o por mensajería, deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el artículo 80.4 del RGLCAP, debiendo justificarse la fecha y hora de la imposición del envío y anunciar el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el que consigne el número de expediente, título completo del suministro y nombre del licitador. Transcurridos los cinco días naturales desde la recepción de la comunicación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida, y podrá procederse por la Mesa de Contratación a la apertura de las plicas efectivamente presentadas en plazo..

2.) El Encargado del Registro de entradas de documentos, receptor de las propuestas, entregará recibo de la recepción de cada una, en la que constara:

- a) Nombre del licitador
- b) Denominación u objeto del procedimiento.

- c) Día y hora de presentación de la proposición
 - d) Día y hora de la apertura de sobres o Plicas.
- 3.) Una vez presentada una proposición, no podrá ser retirada bajo ningún concepto, salvo que se haga constar en documento fehaciente la retirada del procedimiento, lo cual inhabilitará para la presentación de nueva proposición.
- 4.) Terminado el Plazo de presentación de proposiciones, el funcionario encargado del registro de documentos expedirá, con carácter inmediato, certificación relacionada de las proposiciones, la cual quedará incorporada al expediente y a disposición de la Mesa de Contratación

Duodécimo CONSTITUCION DE LA MESA Y APERTURA DE PLICAS.

- 1.) la Apertura de Plicas tendrá lugar en el Salón de actos del Ayuntamiento a las **doce horas del quinto día hábil siguiente**, a aquel en que termine el plazo señalado en el apartado 1 de la cláusula anterior.
- 2.) La MESA de contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidente:	El Alcalde-Presidente o Concejales en quien delegue.	
Vocales	➤	El Secretario-Interventor
		Dos vocales nombrados por el Alcalde, entre funcionarios o concejales de la Corporación
		El Arquitecto Municipal
Secretario	Un Funcionario de la Corporación	

Para la Valida constitución de la Mesa deberá asistir al menos tres de sus miembros.

Los acuerdos de la Mesa requerirá mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente.

- 3.) El acto dará comienzo con la lectura del anuncio de licitación, procediéndose a continuación en los términos expresados en el artículo 151 del TRLCAP.
- 4.) Por el Presidente de la Mesa de Contratación se procederá a la apertura sucesiva del sobre B de cada uno de los Licitadores. La Mesa calificará los documentos contenidos en dicho sobre y procederá a su admisión o inadmisión. El Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, y concederá un plazo no superior a tres días que el licitador subsane el error, si es subsanable.
- 5.) Calificados previamente los documentos presentados en el sobre B, El Presidente de la Mesa procederá en acto público a la apertura del Sobre A (oferta económica), y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de Contratación.
- 6.) Terminada la lectura de las proposiciones, el Presidente invitará a los Licitadores asistentes, o a sus representantes legítimos, a que expongan cuantas reclamaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, sin perjuicio de los recursos pertinentes que contra el acto de adjudicación pudieran presentar. Finalmente se levantará acta que recoja sucinta y fielmente el proceso

Decimotercero REQUERIMIENTO, ADJUDICACION Y FORMALIZACION DEL CONTRATO.

Recibida la documentación de la Mesa, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, en el **plazo de 10 días hábiles**, a contar del siguiente al de recepción del requerimiento, presente la documentación justificativa de

hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social , o autorización para recabar la información y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado (10 días hábiles) 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 clasificadas las ofertas.

Recibida la documentación requerida, **La adjudicación** se acordará por el órgano de contratación **dentro de diez días hábiles siguientes a la recepción de dicha documentación**, en resolución motivada, en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151 del TRLCAP. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- d) En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato y el NIF asignado a la agrupación.

Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará, previo requerimiento del Órgano de contratación, **dentro de los quince días naturales siguientes** al de haber **transcurrido los quince días hábiles** siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación,

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 pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

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

Decimocuarto EXTINCION.

El contrato se extinguirá, por el transcurso del plazo pactado o mediante causa de resolución, incluido el abandono de la actividad, presumiéndose éste si se suspendiese la prestación de la actividad por el plazo ininterrumpido de quince días naturales o de dos meses con interrupciones no justificadas.

Decimoquinto EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y REGIMEN DE PAGO.

- a) Le ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y se ajustará a las determinaciones de este pliego así como a la oferta y memoria presentada por el adjudicatario.
 - b) El adjudicatario pagará el precio de adjudicación por trimestres naturales vencidos, que se abonaran entre los días 1 y 5 del mes siguiente.
 - c) Cuando por causas imputables al adjudicatario o contratista no se hiciera efectivo el pago de algunas de las rentas convenidas, dentro del plazo indicado en el apartado 2.) de esta cláusula, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del contrato, siendo necesario la previa audiencia del adjudicatario. En este supuesto procederá la incautación de la garantía definitiva y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.
 - d) La renta convenida podrá ser revisada cada año a petición del arrendador o del arrendatario en las siguientes condiciones:
- Las modificaciones en el importe de la renta se efectuarán conforme a lo dispuesto en el art. 4.6 de la Ley 2/2015 de 30 de marzo de desindexación de la economía española, mediante la aplicación de la variación anual del índice de precios de alquiler de oficinas, a nivel autonómico, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, a fecha de cada revisión, tomando como trimestre de referencia el que corresponda al último índice que estuviera publicado en la fecha de revisión del contrato.
- De acuerdo con la Disposición Transitoria de dicha Ley hasta que se disponga del índice de alquiler de oficinas, se aplicará el índice de precios de alquiler de la vivienda del Índice de Precios de Consumo del Instituto Nacional de Estadística a nivel provincial.
- Dichas modificaciones tendrán el carácter de acumulativas, tomándose como base para la primera revisión, la renta establecida en el contrato y para las sucesivas, la resultante de la última revisión.
 - No podrá operar la revisión de la renta hasta que no haya transcurrido un año desde la fecha de vigencia del contrato, pudiendo instarse cada año.
 - La renta actualizada será exigible a partir del mes siguiente a aquel en que la parte interesada lo notifique a la otra parte por escrito.

Decimosexto NATURALEZA Y FORMALIZACION DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato que regula las presentes cláusulas tiene naturaleza privada, formalizandose en documento administrativo, en todo caso.

A petición del adjudicatario se formalizará en escritura pública, siendo a su costa los gastos de otorgamiento. En este caso, vendrá obligado a la entrega de una copia autorizada al Ayuntamiento.

Esta contratación tiene carácter privado, quedando sometida a la jurisdicción contencioso administrativa respecto a los actos jurídicos que se dicten en relación con la preparación y adjudicación, y a la jurisdicción civil en cuanto a los efectos y extinción.

Hornachos, a 17 de octubre de 2.017

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Francisco Buenavista García

ANEXO I

DECLARACION RESPONSABLE DE:

No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar que establece el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público.

Nombre y Apellidos:					
D.N.I. :					
Calle/plaza:				Nº.	
Población				C.P.	
Actuando en	Nombre Propio	En Representación de la Empresa _____, mediante poder otorgado ante el Notario de _____D/Dª_____, el día _____, con el nº. _____ de su protocolo			

Domicilio de la Empresa.

Calle/plaza:			Nº.	
Población:			C.P.	
Provincia:				
C.I.F./:				

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que la Empresa a la que representa está facultada para contratar con la Administración y que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan comprendidas en alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, por la que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP), ni en las circunstancias del art. 45.1 de la misma Ley, y no están incurso los administradores de dicha Empresa, en alguno de los supuestos de incompatibilidades de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, sobre Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y Altos Cargos de la Administración General del Estado, o de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Publicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio del Régimen Electoral General, o de la Ley 5/1985, de 3 de

junio, modificada por la Ley 10/97, de 30 de octubre, de la Comunidad Autónoma de Extremadura sobre incompatibilidades de miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos de la Administración, haciéndose extensiva esta declaración en relación con los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva y descendientes menores de edad de las personas antes referidas.

Igualmente declara encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias Estatal y Autonómica, y de Seguridad Social, impuestas por las Disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determine.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en

En(ciudad) a

Fdo:

<p>ante mí</p> <p style="text-align: center;">EL _____ (1)</p> <p><i>Sello oficial</i></p> <p style="text-align: center;">Fdo. _____</p> <p><small>1) Autoridad Administrativa, Notario, representante de organismo profesional</small></p>
--

Anexo II

MODELO DE PROPOSICION PARA PARTICIPAR

Tipo de contratación:	Arrendamientos de Bienes patrimoniales Municipales		
Descripción del Objeto:	LOCAL PARA OFICINA DE SERVICIOS POSTALES Y TELEGRAFICOS		
Nº. de Expediente:	4/2017 A.B.	Tipo de Procedimiento:	O

Nombre y Apellidos:			
D.N.I. :			
Calle/plaza:		Nº.	
Población		C.P.	
Actuando en	Nombre Propio	Representación de la Empresa _____ _____ con CIF _____	

Que enterado de la convocatoria de adjudicación directa para el arrendamiento del objeto descrito al principio de propiedad Municipal, según invitación recibida, desea participar en la misma comprometiéndome al arrendamiento del objeto descrito al principio de esta proposición con arreglo al Pliego de Condiciones Económico-Administrativa que que declaro conocer y que acepto íntegramente, por el **PRECIO de:**

Oferta Economica	-----	letra	Más IVA
		Número	

Haciendo constar que no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de contratos del sector público.

En _____ a _____ de 2.0__

Fdo. _____