



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO, DEL ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL CON DESTINO A ALBERGAR LA ASOCIACIÓN DE MAYORES VEDRUNA.**

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El presente pliego tiene por objeto regular el arrendamiento de un local con destino a albergar la Asociación de Mayores Vedruna u otros fines propios de competencia municipal dado que el Ayuntamiento, en el ámbito de sus competencias de promover actividades de ocupación del tiempo libre, trata de satisfacer las necesidades de estos colectivos facilitándoles un local en el cual desarrollar sus actividades propias.

**2ª.- CONDICIONES DEL LOCAL.**

El local que se ofrezca habrá de reunir las siguientes características:

- a) Estar ubicado en el perímetro delimitado por las calles Herrero, Asensi, Maestro Ripollés, Martín Alonso, Avenida Fernando el Catolico, Avenida Chatellerault y Avda. Burriana de esta ciudad, conforme al plano que se incorpora al presente pliego (Anexo I).
- b) Encontrarse en planta baja y tener una superficie mínima aproximada de 90 m2 construidos.
- c) El local ofertado deberá disponer de las condiciones arquitectónicas que posibiliten el acceso, la circulación y la comunicación de los usuarios y del personal con problemas físicos, de movilidad o comunicación de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable en materias de promoción de la accesibilidad y eliminación de barreras. En caso de que el local ofertado presente barreras arquitectónicas estas deberán ser de fácil eliminación.
- d) Estar libre de servidumbres, inquilinos y ocupantes.
- e) Estar al corriente del pago en toda clase de tributos y servicios.
- f) Que las ordenanzas municipales permitan destinar el local ofertado a la finalidad pretendida.
- g) El local deberá encontrarse en buenas condiciones de habitabilidad y reunir todos los servicios necesarios que permitan su utilización inmediata por este Excmo. Ayuntamiento a la fecha de la firma del contrato. En caso contrario, el arrendador deberá realizar a su costa todas las obras o reparaciones necesarias para el cumplimiento de lo anterior, sin perjuicio de que a petición del Ayuntamiento, autorice al mismo la ejecución de las reparaciones y obras necesarias a cambio de un periodo de carencia en el pago de la renta del inmueble en función del importe de la reparación u obra, por un periodo máximo de cuatro meses.



### **3ª.- NATURALEZA, PROCEDIMIENTO Y SISTEMA DE ADJUDICACIÓN.**

La naturaleza jurídica del contrato es de carácter patrimonial, encontrándose el mismo en virtud del artículo 4.1 letra p) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, excluido del ámbito de aplicación de dicho texto legal.

No obstante, dicho artículo establece en su apartado segundo, que el régimen jurídico del contrato será el regulado por sus normas especiales, aplicándose los principios del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para resolver las lagunas que pudiesen plantearse.

La norma especial la constituye en primer lugar la normativa básica contenida en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante LPAP), la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Asimismo, se aplicará con carácter supletorio la normativa no básica contenida en la referida LPAP.

La adjudicación del contrato se lleva a cabo mediante concurso, al amparo de lo dispuesto en el artículo 124.1 de la LPAP, siguiendo el procedimiento abierto, establecido en el artículo 157 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

### **4ª.- DURACIÓN DEL ARRENDAMIENTO, ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN DE LA RENTA.**

El plazo contractual se establece por cinco años, contados a partir del primer día del mes siguiente a la fecha de la formalización del contrato en documento administrativo.

El arrendatario (Ayuntamiento) tendrá derecho a la resolución del contrato al vencimiento de cada anualidad, mediante notificación al arrendador en forma fehaciente con una antelación mínima de dos meses, de su voluntad de resolverlo al término de la actual anualidad.

Transcurrido el plazo contractual operará la prolongación del contrato por tácita reconducción al amparo del artículo 1566 del Código Civil.

La renta durante la vigencia del contrato y de sus posibles prórrogas no será objeto de revisión, conforme a lo previsto en el artículo 18 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, según redacción dada a dicho precepto por la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.



### **5ª.- TIPO DE LICITACIÓN Y FINANCIACIÓN.**

Se fija como tipo de licitación la cantidad de 450 euros mensuales, I.V.A. excluido, por el arrendamiento del local según informe de fecha 22 de octubre de 2015, del Director de Urbanismo, siendo dicha cantidad susceptible de mejora a la baja por los licitadores.

En el Presupuesto General del año 2016 en la aplicación presupuestaria 2016-3-92400-20200 arrendamiento inmuebles, existe consignación presupuestaria suficiente para la presente contratación, según consta en el documento de retención de crédito nº. 2016.2.0020805.000 de fecha 7 de junio de 2016.

Respecto a la financiación del gasto en los siguientes ejercicios, el órgano de contratación adoptará compromiso de gasto plurianual con cargo al Presupuesto Municipal para dichos ejercicios, conforme establece el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

### **6ª.- FORMA DE PAGO DEL PRECIO DEL ARRENDAMIENTO.**

El Ayuntamiento de Castellón de la Plana se obliga a satisfacer la renta, previa presentación del correspondiente recibo de alquiler mensual dentro de los 10 días siguientes de cada mes vencido en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, a cuyo efecto el arrendador deberá designar la cuenta de la entidad bancaria en que se ha de efectuar el ingreso. Si el contratista adjudicatario es una persona física deberá incluir la retención en concepto de I.R.P.F., dicho recibo deberá ser conformado por la Jefa de Sección de Patrimonio y Contratación y por el Teniente de Alcalde Concejal Delegado de Gestión Municipal, remitiéndose posteriormente al Órgano de Gestión Presupuestaria y Contabilidad para su tramitación. Los recibos presentados deberán reunir los requisitos que se establecen en el art. 6 del Real Decreto 1496/2003 de 28 de noviembre, para las facturas.

### **7ª.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

No se exige garantía provisional ni definitiva en la presente contratación, conforme a lo prevenido en el segundo párrafo del artículo 95.1 y en el artículo 103.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Tampoco resulta de aplicación el régimen de fianzas establecido en la legislación sobre arrendamientos urbanos, por encontrarse exento el Ayuntamiento de prestar garantías conforme a lo previsto en el artículo 3.1 del Decreto 333/1995, de 3 de noviembre del Gobierno Valenciano, por el que se regula el régimen de fianzas por arrendamientos de fincas urbanas.

### **8ª.- LEGITIMACIÓN.**

Podrán concurrir a la licitación las personas naturales que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, así como las personas jurídicas



legalmente constituidas, que no estén comprendidas en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Se podrá acudir a la licitación por sí, o representado por tercera persona autorizada mediante poder o facultades de representación suficientes acreditadas documentalmente.

Los poderes y documentos acreditativos de la personalidad deberán ser bastanteados por el Letrado de la Asesoría Jurídica de la Corporación.

#### **9ª.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE.**

El presente pliego junto con los demás documentos que integran el expediente, estará de manifiesto en el Negociado de Patrimonio de la Sección de Patrimonio y Contratación de este Excmo. Ayuntamiento, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de lunes a viernes de 9 a 13 horas.

Los pliegos de cláusulas administrativas particulares podrán consultarse en el perfil de contratante de la página web del Ayuntamiento: [www.castello.es](http://www.castello.es) y podrán solicitarse por correo electrónico en la dirección [patrimonio@castello.es](mailto:patrimonio@castello.es).

#### **10ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

##### **10.1.- Lugar de presentación:**

Las proposiciones se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

a) Registro General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, sito en las Casas Consistoriales, Plaza Mayor, nº 1 de esta Ciudad.

b) Registros de las Juntas de Distrito del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, situados en los siguientes lugares: Distrito Norte, Plaza Primer Molí s/n; Distrito Sur, C/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez; Distrito Este, Avenida Hermanos Bou nº 27; Distrito Oeste, Plaza de España, s/n (antigua estación de RENFE); Distrito Centro, Plaza Mayor nº 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista nº 28.

**10.2.-** Las proposiciones se presentará únicamente en alguno de los lugares indicados, de lunes a viernes desde las 9 horas hasta las 14 horas (los meses de octubre a mayo, ambos inclusive) o desde las 9 horas hasta las 13 horas (los meses de junio a septiembre, ambos inclusive y durante los periodos vacacionales de Navidad y Pascua), sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas.

Tampoco podrán presentarse por correo, salvo que se reciban las proposiciones en alguno de los lugares indicados antes de que finalice el plazo de presentación, o bien se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP. Cuando la documentación se envíe por correo el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos dentro del plazo señalado en este pliego



para presentar las proposiciones y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax al número 964 355 191, en el mismo día del envío, debiendo justificarse que dicho envío se realiza antes del día y hora de finalización del plazo.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

No se admite la presentación de plicas ni la comunicación de la presentación de las plicas al amparo del artículo 80.4 indicado por correo electrónico.

Los registros municipales señalados en esta cláusula anotarán los datos del licitador y la hora exacta en que se reciben los sobres. Diariamente se enviarán las plicas recibidas al Negociado de Patrimonio acompañadas de un escrito en el que conste una relación firmada y un listado completo de las presentadas en todos los distritos.

El Negociado de Patrimonio comunicará a todos los registros municipales autorizados para recibir las plicas el plazo de presentación de proposiciones, junto con la advertencia de las peculiaridades de la recepción que establece el pliego, especialmente la anotación de la hora de presentación.

### **10.3.-Plazo de presentación:**

El plazo de presentación de proposiciones será de **quince días naturales contados** a partir del siguiente al de la inserción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. Las proposiciones deberán presentarse en alguno de los lugares detallados anteriormente en horario de registro de entrada. Si el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, se entenderá prorrogado el plazo hasta el siguiente día hábil que no sea sábado.

En casos justificados, el Alcalde podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

### **11<sup>a</sup>.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.**

Los licitadores presentarán sus ofertas mediante la entrega de tres sobres cerrados, en cuyo exterior deberá figurar el título del contrato al que se licita y el número de referencia del expediente de contratación. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

**Sobre A: “Documentación administrativa para tomar parte en el concurso público para contratar en régimen de arrendamiento, un local con destino a albergar la Asociación de Mayores Vedruna, presentada**



por...”

Dicho sobre incluirá:

**Declaración responsable** que se ajustará al modelo que figura en el **Anexo I** del presente pliego, fechada y firmada por el licitador o persona que legalmente le represente indicando que el licitador cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar el arrendamiento de un local con destino a albergar la Asociación de Mayores Vedruna, en el momento de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar el cumplimiento de las referidas condiciones, previamente a la adjudicación del contrato, mediante la aportación de los documentos que se relacionan en la cláusula 15ª y que a tal efecto le sean requeridos.

**Sobre B: “Documentación técnica para la valoración de los criterios no cuantificables automáticamente, para tomar parte en el concurso público para contratar en régimen de arrendamiento, un local con destino a albergar la Asociación de Mayores Vedruna, presentada por...”**

Dicho sobre incluirá

- 1.- Título de propiedad del local ofertado, debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad.
- 2.- Plano de situación del local ofertado en arrendamiento, firmado por el licitador.
- 3.- Plano o croquis de distribución interior del local, firmado por el licitador.
- 4.- Memoria debidamente firmada por el licitador, en la que conste la ubicación y características del local, la superficie, la distribución del mismo, si dispone de suministro de energía eléctrica, agua y teléfono, y los datos de la persona con la que los servicios técnicos municipales hubieran de contactar con la finalidad de visitar el local para su valoración.

**Sobre C: Documentación técnica para la valoración de los criterios cuantificables automáticamente, para tomar parte en el concurso público para contratar en régimen de arrendamiento, un local con destino a albergar la Asociación de Mayores Vedruna, presentada por...”**

Dicho sobre incluirá la proposición económica, con arreglo al siguiente modelo:

D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, provisto de N.I.F. número \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_, C.I.F. \_\_\_\_\_), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado de todas y cada una de las condiciones que regulan el concurso público para contratar el arrendamiento de un local con destino albergar la Asociación de Mayores Vedruna, acepta el pliego de cláusulas administrativas particulares del referido concurso en su totalidad, y solicita la adjudicación del mismo por la cantidad de \_\_\_\_\_ (en letra y número) euros mensuales, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, por el arrendamiento del siguiente local \_\_\_\_\_.

(fecha y firma del proponente)

### 12ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS.

Al objeto de determinar la proposición más ventajosa para los fines de la contratación, la valoración de las proposiciones se realizará de conformidad con los criterios que a continuación se indican:

- a) **Criterios cuantificables automáticamente:** Propuesta económica, menor precio ofertado en relación con la superficie del local. Hasta 5 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 5 puntos a la mayor baja ofertada, y el resto a prorrateo. Las ofertas que no presenten baja alguna -baja contractual cero- se valorarán con cero puntos.

- b) **Criterios no cuantificables automáticamente:** Hasta 5 puntos.

- Menor necesidad de realización de obras de acondicionamiento del inmueble y otros gastos de instalación para destinarlo al fin pretendido. Hasta 3 puntos.
- Condiciones y características del inmueble (situación, orientación, ventilación, elementos comunes del edificio en casos de propiedad horizontal, etc.). Hasta 2 puntos.

### 13ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de junio de 2015 de constitución, con carácter permanente, de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, ésta estará presidida por el Concejal Delegado de Gestión Municipal, don Antonio Lorenzo Górriz, siendo sustituido, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal por uno de los vocales que ostentan la condición de concejal por el orden en que aparecen relacionados en el dicho acuerdo, y formarán parte de la misma como Vocales de designación legalmente dispuesta la Titular de la Asesoría Jurídica o en su defecto uno de los Letrados de la Asesoría Municipal y la Jefa del Negociado de Fiscalización Adjunta de Sección-Asesora por delegación del Interventor General Municipal o en su



defecto el Interventor General Municipal entendiendo avocadas las facultades delegadas por el hecho de intervenir directamente, y como Vocales de libre designación la Concejala Delegada de Participación, Igualdad y Vivienda, doña Alicia Brancal Mas y el Concejel Delegado de Ordenación del Territorio, Movilidad y Área Metropolitana, don Rafael Simó Sancho. Actuará como Secretaria de la Mesa la Jefa de la Sección de Patrimonio y Contratación que tramita el expediente de contratación o en su defecto cualquiera de las Jefas de los Negociados adscritos a la Sección.

#### **14ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

##### **SOBRE A**

Los sobres A conteniendo la documentación administrativa presentada por los licitadores los abrirá la Mesa de Contratación en acto no público, el siguiente miércoles hábil al día en que termine el plazo de presentación de proposiciones, a partir de las diez horas. La Mesa calificará dicha documentación, declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de los defectos u omisiones que considere subsanables, en cuyo caso lo comunicará mediante fax o correo electrónico a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del mencionado fax o correo electrónico, para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que deberán presentar en el Registro General.

##### **SOBRE B**

En el caso de que no existan defectos en la documentación incluida en el sobre A, la Mesa de Contratación en la misma sesión y en acto público procederá a la apertura del sobre B.

En el caso de apreciarse defectos, la Mesa volverá a reunirse en acto público el siguiente miércoles hábil, o en su caso el siguiente hábil a la finalización del plazo de subsanación de deficiencias, a partir de las diez horas. En primer lugar, se dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, el de subsanación de defectos u omisiones.

La Secretaria de la Mesa procederá en acto público a la apertura de los sobres B presentados por los licitadores admitidos, a continuación, se dará por concluido el acto de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, sometiéndose las ofertas presentadas a informe técnico al objeto de que se evalúen conforme a los criterios de valoración señalados en la cláusula 12ª del presente pliego.



### **SOBRE C**

Recibido el informe de los Servicios Técnicos Municipales, se notificará por escrito a los licitadores la fecha y lugar en que se constituirá la Mesa de Contratación, al objeto de dar a conocer la ponderación asignada a los criterios no cuantificables automáticamente y proceder a la apertura del sobre C conteniendo la documentación relativa a los criterios cuantificables de forma automática, la cual será remitida a los Servicios Técnicos Municipales para su valoración.

Una vez elaborado el informe que contendrá la valoración de las proposiciones en cuanto a los criterios indicados, se reunirá nuevamente la Mesa de contratación en sesión pública, previa comunicación a los interesados de la fecha y lugar en que se celebrará la misma y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato, que incluirá en todo caso la ponderación conjunta de los criterios indicados en la cláusula 12ª del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato.

Concluido cada uno de los actos, la Secretaria levantará acta de la reunión de la Mesa, en la que hará constar las observaciones que se formulen.

### **15ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.**

De conformidad con el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de valoración señalados en la cláusula 12ª del presente pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente original o copia autenticada por Notario de los siguientes documentos:

1º.- Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador:

- a) Empresas españolas cuyo titular sea una persona física: Únicamente Documento Nacional de Identidad del titular.
- b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: Escritura de constitución de la Sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la vigente legislación societaria, o Estatutos o acto fundacional de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, 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) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 58 del TRLCSP.
- d) Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 55 del TRLCSP.

2º.- Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa: Mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica o Letrado Asesor. El poder deberá estar inscrito en el Registro Público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija. El licitador deberá presentar en la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento toda la documentación necesaria para realizar el bastanteo, al menos con 48 horas de antelación a la fecha establecida como fin de plazo de presentación de proposiciones.

3º.- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el art. 60 del TRLCSP, así como, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes según modelo que figura como **anexo II**.

4º.- Declaración de alta en el IAE, cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente, acompañado de copia del último recibo pagado y declaración del contratista de que no se ha dado de baja.

Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas y si se trata de personas jurídicas, aportando bien el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 24 de 28/01/2003).

5º.- La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o escrito autorizando al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, según modelo que figura como **anexo III**.

El Ayuntamiento comprobará mediante los datos obrantes en la propia Tesorería Municipal el cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.

6º.- Escrito firmado por el licitador indicando número de fax o en su caso dirección de correo electrónico al objeto de que puedan comunicársele, por cualquiera de estos medios, en su caso, los defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada.



En el caso de que la documentación relacionada en los **apartados 1º a 4º** se presente incompleta o con defectos subsanables, se concederá al licitador requerido un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del fax o mail, para que **corrijan o subsanen** las deficiencias, mediante escrito que presentarán en el Registro General. Si el licitador no subsana o si lo hace fuera de plazo se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Asimismo, en el caso de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento respecto de lo dispuesto en el **apartados 5º** de la presente cláusula en el plazo señalado o si lo hace fuera del mismo, se entenderá que el licitador **ha retirado su oferta**, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación deberá contener los extremos que establece el art. 151.4 del TRLCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP. En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, en todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

#### **16ª.- GASTOS DEL CONTRATO.**

El adjudicatario vendrá obligado a pagar el importe de los gastos derivados de la publicación de la licitación del contrato en Boletines o Diarios Oficiales, con un límite máximo de SEISCIENTOS EUROS (600,00 euros).

El importe exacto a que ascienden dichos gastos se comunicará al adjudicatario en el acuerdo de adjudicación para que proceda a su abono en la Tesorería Municipal en el plazo de 30 días naturales desde la formalización del contrato

En el caso de que el arrendador no proceda al abono de los anuncios de



licitación su importe se descontará de la renta correspondiente a satisfacer por el Ayuntamiento hasta completar su importe, dado que la cuantía de los gastos es inferior al importe de una sola renta.

#### **17ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 156.4 del TRLCSP, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación, debiendo publicarse además, en el Boletín Oficial de la Provincia un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

#### **18ª.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.**

El Excmo. Ayuntamiento, como arrendatario, viene obligado al cumplimiento de las condiciones fijadas en este pliego e igualmente:

- a) A asumir de su cuenta y cargo la contratación y consumo del servicio de energía eléctrica, agua y cualquier otro servicio que se derive del uso del local para poder destinarlo al uso previsto.
- b) A realizar, si las hubiere, de su cuenta y cargo las obras e instalaciones que considere conveniente, siempre que las mismas no afecten a elementos esenciales del local, las cuales quedarán en beneficio del mismo al término del arriendo.
- c) A las restantes obligaciones que establece para las Administraciones Públicas arrendatarias de inmuebles la vigente legislación arrendaticia.

#### **19ª.- OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR.**

Además de las establecidas en este pliego y en la legislación sobre Arrendamientos Urbanos, el adjudicatario asume las siguientes obligaciones:

- a) A autorizar al arrendatario la realización de las obras e instalaciones necesarias en el local objeto del arrendamiento, a fin de que quede debidamente habilitado para el cumplimiento de los pertinentes fines municipales.
- b) A autorizar al Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana para que pueda, en su caso, destinar el local a otros usos propios de la competencia municipal, en las



condiciones que libremente determine a favor de cualquier entidad o asociación sin que opere ninguna cesión contractual ni subarriendo.

- d) A las restantes obligaciones que establece para los arrendadores de uso distinto al de vivienda la vigente legislación arrendaticia.

#### **20ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL.**

Ambas partes podrán compelerse recíprocamente al cumplimiento del presente contrato o promover su resolución ante el incumplimiento de la parte contraria.

El arrendador podrá resolver el contrato de arrendamiento en los siguientes casos:

- a) Falta de pago de la renta.
- b) Expiración del término contractual según lo previsto en la cláusula 4ª del presente pliego.
- c) Ejecución por el arrendatario de obras no autorizadas.
- d) Causar el arrendatario daños dolosos en el local.
- e) El incumplimiento de cualquier otra de las condiciones del presente contrato.
- f) El mutuo acuerdo.

Del mismo modo el arrendatario podrá resolver el contrato de arrendamiento en los siguientes casos:

- a) La no realización por el arrendador de las reparaciones a que se refiere el artículo 21 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos.
- b) Perturbaciones de hecho efectuadas por el arrendador que imposibiliten el uso normal del local para el fin previsto.
- c) Pérdida de la cosa.
- d) El incumplimiento de alguna de las condiciones del presente pliego.

#### **21ª.- CONFIDENCIALIDAD.**

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

El arrendador deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese



dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

**22ª.- TRIBUNALES COMPETENTES.**

Tanto los licitadores como el adjudicatario del presente concurso, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, quedan sujetos a los Tribunales del orden jurisdiccional civil competentes en esta ciudad de Castellón de la Plana. No obstante, los actos de preparación y adjudicación del contrato, serán impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con la normativa reguladora de esta jurisdicción, todo ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**23ª.- NORMAS APLICABLES.**

El presente contrato es de carácter patrimonial y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y disposiciones jurídico-administrativas aplicables por razón de la materia para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases del Régimen Local, por la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen, el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; y en cuanto a sus efectos y extinción, por la Ley de Arrendamientos Urbanos de 24 de noviembre de 1994, el Código Civil y las demás normas de derecho privado que rigen los contratos privados de arrendamiento de locales.

En cuanto a las posibles responsabilidades penales regirá lo establecido en el artículo 262 del Código Penal que tipifica las conductas delictivas tendentes a alterar el precio en las licitaciones públicas.

(Documento firmado electrónicamente al margen)

**ANEXO I**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR**

|   |        |         |
|---|--------|---------|
| APELLIDOS   | NOMBRE | NIF/NIE |
| EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA<br>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: |        | CIF     |
| EN CALIDAD DE   |        |         |
| DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO:                          |        | FAX:    |



De conformidad con lo previsto en el Art. 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,

**DECLARA** bajo su responsabilidad:

- Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario de la presente contratación, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (Art. 146.1 TRLCSP) y en dicho pliego con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

Y para que así conste y surta sus efectos ante el Órgano de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA

Fdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, con N.I.F. nº \_\_\_\_\_, declara que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



Ayuntamiento de Castellón de la Plana

Negociado de Patrimonio

Asimismo, declara que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA:**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, con N.I.F. nº \_\_\_\_\_, en su condición de \_\_\_\_\_ de la mercantil \_\_\_\_\_, con C.I.F. nº \_\_\_\_\_, declara que la mercantil a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara que la indicada mercantil se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN DEL LICITADOR PARA QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN DE LA PLANA PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA Y A LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES PARA CONTRATAR CON DEL AYUNTAMIENTO.**

D. .... con N.I.F. en nombre propio o en representación de ..... , C.I.F. ...., autoriza al Excmo. Ayuntamiento de



Castellón de la Plana a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con ambos organismos, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para contratar con este Ayuntamiento el arrendamiento de un local con destino a albergar la Asociación de Mayores Vedruna.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación del concurso público convocado para el arrendamiento de dicho local y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 K) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, así como lo previsto en el artículo 14.2.b del Real Decreto 209/2003, sobre la obtención de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La presente autorización comporta el conocimiento y aceptación de las condiciones que rigen la cesión de datos conforme a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento de Medidas de Seguridad de Ficheros Automatizados que contengan datos de Carácter Personal, aprobado por el real decreto 944/1999, de 11 de junio.

Fecha y firma del licitador o de su representante y sello de la empresa.

Castellón, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo: nombre, D.N.I. y título de representación

Nota: La autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.