

PAT-14/14

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA EL ARRENDAMIENTO DEL LOCAL MUNICIPAL UBICADO EN PLANTA BAJA EN EL CAMPO DE FUTBOL MUNICIPAL, SITUADO EN LA AVENIDA DE MATAPIÑONERA, N° 15, DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.

1.- OBJETO Y FINALIDAD

Constituye el objeto del presente pliego establecer las condiciones que han de regir la licitación para el arrendamiento de un local de propiedad municipal, calificado como bien patrimonial, ubicado en la planta baja del Campo de Fútbol, sito en la Avenida de Matapiñonera, n° 15, en la localidad de San Sebastián de los Reyes (Madrid), con la siguiente descripción:

- **Pertenece** al Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes por título formal en escritura de cesión por Urbanismo, de fecha 2 de diciembre de 1998. Posteriormente, la Junta de Gobierno Local de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de diciembre de 2013, aprobó con carácter definitivo la alteración de la calificación jurídica del local, desafectándolo de su calificación demanial de servicio público deportivo y pasando a ser bien patrimonial.
- Forma parte de un inmueble en el que se ha practicado una división horizontal y al que le corresponde una cuota del 19,152%.
- La **superficie total del local** es de 1.084,00 m², de los que habrá que dejar libre la última crujía con una superficie aproximada de 76,00 m².
- Su **Referencia catastral** es 7989601VK4878S0002AQ.
- Está inscrito en el **Registro de la Propiedad** de San Sebastián de los Reyes 1, al tomo 1814, libro 1502, folio 1, finca 61832, con la calificación de bien patrimonial y figura en el **Inventario** de Bienes Municipales con número de orden 1086.
- El local está situado en la parte inferior de los graderíos del campo de fútbol de Matapiñonera, cuya zona de ordenación es OP3 “Moscatelares”. La clasificación de la parcela donde se ubica el local es EDP, equipamiento público deportivo. Se encuentra **en bruto sin acondicionar**, cuenta con los cuatro servicios urbanos y es a todos los efectos un Suelo Urbano, siendo su **Uso característico** el de EQUIPAMIENTO que conforme el artículo 7.9.2.3.1 del actual Plan General de Ordenación Urbana de San Sebastián de los Reyes comprende los siguientes usos: **Cultural – social, religioso, sanitario, asistencial, docente, deportivo y servicios públicos.**

También se podrán implantar **usos asociados** a la actividad principal, sin sustituir ni desvirtuar el uso característico, como son **los usos terciarios de oficina, comercio, restauración y espectáculo, exceptuando el uso residencial público y estación de servicio.**

- Situación arrendaticia.- Se encuentra libre de arrendatarios y ocupantes.

La finalidad del presente contrato es dotar de un uso a un inmueble municipal para obtener un rendimiento económico en beneficio de las arcas municipales.

2.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO Y DOCUMENTOS QUE TIENEN CARÁCTER CONTRACTUAL

El contrato de arrendamiento a celebrar es un contrato privado de conformidad con lo establecido en el artículo 4, número 1, letra p) y el artículo 20.1, 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 (TRLCSP). Se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la presente ley y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En cuanto a sus efectos y extinción, se regirá por el derecho privado. (Artículo 20.2 del TRLCSP).

Únicamente se aplicarán los principios del TRLCSP para la resolución de dudas y lagunas que pudieran presentarse (art. 4.2 TRLCSP).

El arriendo de inmuebles se encuentra regulado en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos y supletoriamente en el Código Civil.

Sin perjuicio de lo dispuesto con carácter general para los contratos de las Corporaciones Locales, en todo lo no previsto en el presente pliego se estará, en lo que resulte aplicable, a lo dispuesto en los siguientes textos legales:

- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del 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.
- 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, (TRLCSP), así como el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP)
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local
- El Plan General de Ordenación Urbana y el Planeamiento de Desarrollo de San Sebastián de los Reyes.
- El Código Civil.
- Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

Obligatoriamente tienen carácter contractual el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y el propio documento en que se formalice el contrato. El contrato se celebra, en todo caso, a riesgo y ventura del contratista.

3.- TIPO DE LICITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA RENTA

Como tipo mínimo de licitación, se fija una renta de **47.786,42 euros anuales (CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS DE EURO)**, que es el resultado de aplicar el 6% al valor de mercado del local que se ha establecido en 796.440,37.-€, según el informe municipal de tasación que se incorpora en el expediente administrativo. El arrendatario **deberá abonar, además de la renta, el Impuesto sobre el Valor Añadido** aplicable en cada momento (actualmente el 21%).

El tipo de licitación podrá ser mejorado al alza. No se admitirán ofertas que presenten un importe de renta inferior al tipo mínimo de licitación.

La renta se actualizará en la fecha en que se cumpla cada año de vigencia del contrato, aplicando a la renta de la anualidad anterior la variación anual del Índice de Garantía de Competitividad.

Las ofertas de los licitadores comprenderán tanto el precio del contrato como el Impuesto sobre el valor añadido, o el que pudiera sustituirle. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

4.- CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

Tratándose de un ingreso patrimonial no procede consignar el crédito correspondiente.

5.- DURACIÓN

El presente contrato tiene una duración de **20 años, no pudiendo prorrogarse dicho plazo**. El plazo comenzará a computarse desde la fecha de formalización del contrato, momento en que se procederá a la puesta a disposición del local al arrendatario.

6.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La Concejalía Delegada de Contratación y Patrimonio, que tiene su sede en el Edificio de Servicios Económicos, Plaza de la Iglesia nº 7-4 de San Sebastián de los Reyes, según el acuerdo de delegación de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de 7 de julio de 2015.

El perfil del contratante se podrá consultar en la pág. Web www.ssreyes.org/perfil del contratante.

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, a quien corresponden las funciones que le encomienda 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 el R.D. 817/09, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos, se integra por los siguientes miembros, o los sustitutos designados:

- Presidente: D. Javier Heras Villegas (Ganemos)
- Vocales: D. Ramón Sánchez Arrieta (Ganemos)
D. Narciso Romero Morro (P.S.O.E.)
D^a. M^a Tatiana Jiménez Liébana (P.S.O.E.)
D. Raúl Terrón Fernández (P.P.)
D. Ismael García Ruiz (P.P.)
D^a. M^a. Belén Ochoa Gonzalo (I.I.I.S.S.R.)
D. Iván Cardador Cerezuela (Si se puede)

D. Miguel Ángel Martín Perdiguero (Ciudadanos)

D. Javier Arranz Peiró (Interventor)

D. Enrique Seoane Horcajada (Secretario General del Pleno)

Secretaria: Dña. M^a Aránzazu García Garro (Jefa de la Sección de Patrimonio)

7.- PAGO DE LA RENTA

El arrendatario estará obligado a pagar la renta por **anualidades anticipadas**, y se hará efectivo dentro de los **veinte días siguientes a aquel en que venza cada período anual** contado desde la fecha de formalización del contrato. Debiendo aportarse documento justificativo del primer pago en el momento de la firma del contrato.

8.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

I.- Procedimiento: Abierto

II.- Tramitación: Ordinario.

III.- Presentación de proposiciones:

Los empresarios o personas físicas interesados en la adjudicación del contrato presentarán sus proposiciones en el plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente pliego, y su presentación supone la aceptación incondicionada por parte del empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se contemple en el pliego.

La oferta económica que se presente no podrá ser inferior al precio mínimo de licitación.

Se puede concurrir a la licitación constituyendo una Unión Temporal de Empresas. No obstante, si un empresario se ha presentado individualmente no podrá hacerlo en una Unión Temporal de Empresas, ni tampoco figurar en más de una.

La contravención de cualquiera de las prohibiciones anteriores dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones suscritas por el empresario.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

IV. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1.-Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos

o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP.

2.- Apoderamiento.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación, todo ello en original o fotocopia. Igualmente deberá presentar fotocopia del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el poderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes

Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del T.R. de la LCSP, en los términos y condiciones previstas

en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

4.- Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.

Declaración responsable, por la que, de resultar adjudicatario, asume la obligación de tener empleados, durante la vigencia del contrato, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista esté sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia del contrato, o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

5.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en esta cláusula.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

La solvencia **económica y financiera** deberá acreditarse mediante la aportación de los documentos o certificados que acrediten que el volumen anual de negocios del licitador, es igual o superior al tipo de licitación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del TRLCSP.

La **solvencia técnica o profesional** se acreditará, si es una persona jurídica, con el objeto social, que debe comprender la actividad a la que se va a destinar el local, y si es empresario individual, encontrarse dado de alta en el epígrafe correspondiente al Impuesto sobre Actividades Económicas (I.A.E.) en la actividad a la que se va a destinar el local.

6.-Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración, deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

7.-Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles.

8.-Garantía Provisional.

Se estará a lo dispuesto en la cláusula 12.

9.-Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

10.- Dirección de correo electrónico a efecto de practicar notificaciones.

Deberá presentar declaración en la que se comprometa a admitir la notificación de actos administrativos por vía de correo electrónico.

Las notificaciones podrán efectuarse por vía de correo electrónico a la dirección que el licitador facilite, siempre que señale dicho medio como preferente o haya consentido su utilización.

B) SOBRE Nº 2. “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”.

En este sobre se incluirá la documentación técnica necesaria, según lo dispuesto en los **apartados b) y c) de la cláusula 9 del presente pliego**, en orden a la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato, **sin que pueda figurar en el mismo ninguna documentación relativa al precio.**

Las propuestas realizadas deben ajustarse a la normativa urbanística y demás normativa técnica de aplicación.

C) SOBRE Nº 3 “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”.

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado al final de esta cláusula, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variase sustancialmente el modelo establecido, excediese cualquiera de las cuotas máximas de licitación, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

V.- Modelo de proposición económica:

D./D^a, con DNI nº, en nombre propio / en representación de (denominación de la empresa licitadora) con C.I.F. / N.I.F. y domicilio fiscal en (municipio)....., en (nombre de la vía pública) nº, enterado del anuncio publicado en el BOCM / BOE/ DOUE del día de de, por el que se convoca licitación para la adjudicación ordinaria del contrato que tiene por objeto el **“ARRENDAMIENTO DEL LOCAL MUNICIPAL UBICADO EN PLANTA BAJA EN EL CAMPO DE FUTBOL MUNICIPAL, SITUADO EN LA AVENIDA DE MATAPIÑONERA, Nº 15, DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES”** se compromete a tomar a su cargo la ejecución de los mismos con estricta sujeción a los requisitos y obligaciones establecidos en el presente pliego, ofertando COMO RENTA ANUAL, la cantidad de de (IVA excluido).....euros (en número y letras), con un IVA repercutido deeuros (en número y letra).

Fecha y firma del licitador

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación se realizará a la propuesta que alcance mayor puntuación con arreglo a los siguientes criterios:

	Criterios	Puntos
a.	Renta ofertada	60
b.	Proyecto de explotación	28
c.	Memoria relativa al anteproyecto de construcción de las obras	12
	TOTAL	100

a) Fórmula a aplicar en la valoración del criterio “Renta ofertada”. Hasta un máximo de sesenta (60) puntos

Se valorará proporcionalmente cada una de las ofertas presentadas hasta un máximo de sesenta (60) puntos de acuerdo con la siguiente fórmula: $V = 60 \times \text{POV} / \text{POMVE}$ siendo,

V = Valor de puntos de la oferta

POMVE = Precio de la oferta más ventajosa económicamente

POV = Precio de la oferta que se valora

b) Proyecto de explotación. Hasta un máximo de veintiocho (28) puntos como resultado de la valoración de los siguientes apartados:

1. Usos propuestos y sistemas de organización y planificación de la explotación del local, hasta un máximo de 12 puntos.
2. Plan de viabilidad: coherencia y fiabilidad del estudio Económico-Financiero, hasta un máximo de 8 puntos
3. Relación de los recursos técnicos y materiales de que se dispone para la ejecución del contrato, hasta un máximo de 8 puntos

c) Memoria relativa al anteproyecto de construcción y a la ejecución de las obras. Hasta un máximo de doce (12) puntos, como resultado de la valoración de los siguientes aspectos:

- 1) Cuadros de superficies en el que se especificarán las superficies por áreas y locales con una descripción sucinta y concreta de las soluciones arquitectónicas, constructivas y estructurales propuestas. Calidad y coherencia de los contenidos y soluciones contempladas en el anteproyecto, hasta un máximo de 3 puntos
- 2) Importe de la inversión total prevista por el licitador para las actuaciones propuestas, hasta un máximo de 3 puntos
- 3) Calidad, alcance y coherencia de las medidas, sistemas y medios propuestos para la ejecución de las obras, hasta un máximo de 3 puntos.
- 4) Memoria técnica de instalaciones, maquinaria y equipamiento con el que se van a dotar los locales y memoria de calidades y acabados, justificando su utilización, hasta un máximo de 3 puntos

10.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

No procede.

11.- VARIANTES O ALTERNATIVAS.

No se admiten.

12.- GARANTÍAS.

La **garantía provisional** será la cantidad resultante de aplicar el 3% al tipo de licitación lo que supone **1.433,59 € (MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES EUROS CON CINCUENTA Y NUEVE CÉNTIMOS DE EURO)**. Esta garantía deberá hacerse efectiva para poder acudir a la licitación.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresas, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias personas jurídicas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en el párrafo anterior y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

La garantía provisional una vez constituida se incluirá junto con el resto de la documentación administrativa. En el caso de caución se deberá incluir en su texto que la garantía tiene el carácter de provisional.

La garantía provisional permanecerá vigente hasta la adjudicación del contrato, extinguiéndose y devolviéndose a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación y formalización del contrato, será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que se proceda a la constitución de garantía definitiva y, será incautada a los licitadores que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

En cuanto al trámite de ingreso de garantía:

- El ingreso **en efectivo** se solicitará en el Departamento de Tesorería que emitirá la oportuna carta de pago para efectuar el ingreso en cualquier entidad bancaria colaboradora. La copia de la carta de pago con los datos del ingreso se deberá incluir en el SOBRE A.
- En caso de constituirse mediante **aval, valores o mediante contrato de seguro de caución**, deberá efectuarse su ingreso previo en la Tesorería Municipal y ajustarse a los requisitos establecidos en los artículos 55 a 58 del RGLC e incorporarse el documento de pago de ingreso de la garantía en el SOBRE A.

La **garantía definitiva** cubre el riesgo de impago de la renta y su cuantía **será equivalente al 50% del importe de la anualidad resultante de la adjudicación**. Deberá hacerse efectiva en el plazo de diez días desde que sea requerido para ello y, en todo caso, antes de la formalización del mismo.

Extinguido el contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución.

Se adjunta el modelo de **AVAL**, en el **ANEXO I**, en el que se deberá indicar si tiene carácter provisional o definitivo.

13.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El día que se cumplan **quince días naturales** contados a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de este anuncio en el **B.O.C.M.**, salvo que coincida en sábado, domingo o festivo, en cuyo caso será el siguiente día hábil.

Los anuncios de licitación se publicarán igualmente en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

14.- LUGAR DE RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES.

- 1.- Entidad: Sección de Patrimonio. Edificio El Caserón, 2ª planta, de 8,30 a 14 horas.
- 2.- Domicilio: Plaza de la Constitución nº 1
- 3.- Localidad: San Sebastián de los Reyes 28701 (Madrid).
- 4.- En cualquier oficina de correos, hasta las 24 horas del día que finalice el plazo, justificando la fecha y hora de imposición del envío y anunciando al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax (91.6637957) o telegrama en el mismo día.

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.

- 1.- Entidad: Mesa de Contratación
- 2.- Lugar: Sala de Reuniones del Edificio de Servicios Económicos
- 3.- Domicilio: Plaza de la Iglesia 7- 4ª
- 4.- Localidad: San Sebastián de los Reyes 28701 (Madrid)
- 5.- El día hábil que se publique en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y/o, en su caso, por correo electrónico a los licitadores.
- 6.- Hora: 10,00

Constituida la Mesa de contratación a los efectos de calificación de la documentación, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados mediante telefax, correo electrónico, o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndole un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de selección que se establecen en el clausulado del presente pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

16.- APERTURA PÚBLICA DEL SOBRE 2 RESPECTO DE LAS PROPOSICIONES ADMITIDAS.

En acto público previamente convocado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, la Mesa abrirá el sobre número 2 con la “Documentación técnica” relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, de la que solicitará el informe técnico pertinente, levantando acta de todo lo actuado. Dicho informe técnico deberá estar a disposición de la Mesa de Contratación con anterioridad a la celebración del acto público de apertura de las proposiciones económicas.

Para el caso de que no se hubieran practicado subsanación de errores u omisiones respecto de la documentación administrativa calificada, dicho acto público se realizará el mismo día y lugar en que tiene lugar la apertura de la documentación administrativa, a continuación de la calificación previa de esta hecha la Mesa de Contratación, y respecto de las ofertas admitidas.

Para el caso de que hubieran de practicarse subsanaciones respecto de documentos esenciales para acreditar la capacidad y solvencia del contratista o la garantía provisional que puedan determinar la exclusión del licitador, se les apercibirá en ese acto a los interesados presentes y, en cualquier caso, se notificará suficientemente por medio de correo electrónico, otorgándoles plazo de tres días para la subsanación.

17.- APERTURA PÚBLICA DEL SOBRE NÚMERO 3 CON LA OFERTA ECONÓMICA.

En acto público, en el mismo lugar indicado anteriormente, a las 10 horas, y en el día que se convoque en el perfil del contratante del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes y, en su caso, por medio de correo electrónico, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación administrativa y de la valoración de los criterios de adjudicación de las empresas admitidas. Seguidamente, abrirá el sobre nº 3 “Proposición económica” de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas, pudiendo solicitar los informes técnicos que estime conveniente respecto del contenido de la proposición.

En esta misma convocatoria de la Mesa podrá procederse, a criterio de la Presidencia de la misma y siempre que su complejidad técnica lo permita, y en cualquier caso a puerta cerrada, a la elevación al órgano de contratación de la propuesta de adjudicación.

Si no fuera posible la valoración y formulación de propuesta de adjudicación en ese acto la Mesa, una vez recibido los informes técnicos pertinentes, será convocada a puerta cerrada, dentro del plazo que legalmente debe mediar entre la apertura de las proposiciones y la adjudicación, y a efectos de elevar propuestas, junto con las actas e informes elaborados al órgano de contratación.

18.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DE CONTRATO.

La propuesta de adjudicación de la mesa de contratación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación del contrato. También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En estos casos el órgano de contratación compensará a los licitadores por los gastos en que hubieran incurrido hasta un máximo de 600 €.

19.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Previa los trámites de calificación de las proposiciones presentadas por orden decreciente, petición de los informes técnicos que considere necesario, la Mesa de Contratación, en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de proposiciones, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato a favor del licitador que haga la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta 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 la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64.2 y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, 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.

El órgano de contratación adjudicará 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 se admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación, debidamente motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. A la notificación se acompañará el informe técnico que justifique la adjudicación, las candidaturas descartadas y los licitadores excluidos, de forma tal que los licitadores tengan información suficiente para interponer el recurso especial en materia de contratación previsto en el art. 40 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en aquellos casos en que proceda, y sin perjuicio de la excepción de confidencialidad contenida en el art. 153 de la Ley, en aquellos casos en que proceda su aplicación.

La notificación de la adjudicación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular podrá utilizarse el correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el art. 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido a través de la confirmación de lectura, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición por medios electrónicos transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los seis meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguir custodiándola y se procederá a su destrucción.

20.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.

El candidato a la adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que se le notifique requerimiento a tal efecto. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

c) Además, el adjudicatario no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Local.

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

Asimismo, en el citado plazo de diez días hábiles se presentará la documentación acreditativa de la constitución de la **garantía definitiva** así como los justificantes correspondientes al **pago de los anuncios de licitación** y, en su caso, la documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como cualesquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar que le fuera exigible.

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

La formalización del contrato deberá efectuarse dentro de los **quince días hábiles** siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores en la forma prevista en la cláusula reguladora de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado 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.

22.- NOTIFICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS.

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, según establece el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido a través de la confirmación de lectura, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran cinco días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

23.- PUBLICIDAD DE LA FORMALIZACIÓN.

La formalización del contrato se publicará en el **perfil del contratante** del órgano de contratación, indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación.

24.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

En el plazo de **tres meses desde la formalización** del contrato de arrendamiento, el adjudicatario deberá presentar declaración responsable de inicio de actividad y/o de obras de acondicionamiento, o solicitud de licencia de obras y/o licencia de actividad, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora del control municipal de las actuaciones urbanísticas y de la implantación y ejercicio de actividades de San Sebastián de los Reyes, las actuaciones

propuestas deben adaptarse a la oferta presentada, así como a la normativa urbanística y técnica de aplicación.

Si durante el periodo de acondicionamiento el arrendatario abandonase el local, vendrá obligado a dejar el local en las mismas condiciones en que se encontraba al tomar posesión del mismo, si el Ayuntamiento se lo exigiese, sin derecho a indemnización o compensación por la parte de obra ejecutada, que quedará en propiedad del Ayuntamiento

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Se fija en **3.000 € el importe máximo** de los gastos en publicación de esta licitación, gastos que deberá abonar el adjudicatario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLC).

El arrendatario asumirá todos los gastos derivados del acondicionamiento del local así como los tributos municipales que se devenguen por las obras y por su condición de arrendatario; así como cualquier otro tributo que recaiga sobre el local objeto de arrendamiento.

El arrendatario podrá disponer del local desde la firma del contrato.

25.-SUBARRIENDO Y CESIÓN DEL CONTRATO

El arrendatario podrá subarrendar total o parcialmente el local, con la única obligación de notificárselo al arrendador en el plazo de un mes desde que aquéllos se hubieran concertado. Si el subarriendo fuera parcial, la actuación deberá ajustarse a lo propuesta técnica que sirvió de base a la adjudicación y en todo caso a la normativa urbanística y técnica de aplicación.

En caso de cesión del contrato, el cesionario deberá reunir los criterios de solvencia requeridos al adjudicatario del presente contrato, quedando facultado el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes para comprobar el cumplimiento de esta condición. La subrogación de un tercero en los derechos y obligaciones del adjudicatario requerirá la autorización expresa del órgano competente para adjudicar el contrato.

26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución las previstas expresamente en este pliego y las reguladas en el artículo 35 de la Ley de Arrendamiento Urbanos.

A los efectos de incumplimiento de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley de Arrendamiento Urbanos se tendrá como tal el incumplimiento de la condición regulada en la cláusula anterior de este pliego.

27.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes sobre el contrato. 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 la jurisdicción Contencioso-Administrativa de acuerdo con su normativa reguladora. Las partes se someten expresamente a los Tribunales con jurisdicción en San Sebastián de los Reyes.

28.- DIRECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La Comisión de Negociación estará formada por el director del contrato y un representante. La Dirección del contrato corresponderá a D. Carlos Delgado Lacoba, Director de Deportes, o en su caso, quien legalmente le sustituya.

San Sebastián de los Reyes a 16 de diciembre de 2015.

LA JEFA DE SECCIÓN DE PATRIMONIO

Fdo. M^a Aránzazu García Garro

INFORME DE INTERVENCION Y SECRETARIA

San Sebastián de los Reyes, a 04 de enero de 2016.

Examinado el precedente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación mediante procedimiento abierto y ordinario del “**ARRENDAMIENTO DEL LOCAL MUNICIPAL UBICADO EN PLANTA BAJA EN EL CAMPO DE FUTBOL MUNICIPAL, SITUADO EN LA AVENIDA DE MATAPIÑONERA, N° 15, DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES**”, los funcionarios informantes consideran que todas las Cláusulas del citado Pliego se ajustan a la legalidad vigente en materia de contratación pública y es apto para regular el contrato que en su día se formalice.

EL INTERVENTOR

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO
(Decreto n° 4083/14 de 10 de noviembre 2014)

Fdo. Javier Arranz Peiró

Fdo. Enrique Seoane Horcajada

ANEXO I

AVAL PARA CONTRATACIÓN

La Entidad [Razón social del Banco, Caja de Ahorros, Sociedad de Garantía Recíproca o Compañía Aseguradora de Caucción] (en adelante, la “Entidad Avalista”), con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en y en su nombre [nombre y apellidos de los Apoderados], con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

AVALA

[a nombre y apellidos o razón social y domicilio del avalado], de conformidad con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para responder de las obligaciones siguientes:

[detállese el objeto del contrato u obligación asumida por el avalado, indicando además si la garantía es provisional o definitiva] ante el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes (Madrid), por importe de [cifra en números] € ([cifra en letra] euros).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, con sujeción a los términos previstos en 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, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

_____ (lugar y fecha)

_____ (razón social de la entidad)
_____ (firma de los apoderados)
_____ (sello entidad avalista)
_____ (nº de registro de avales de la
entidad avalista)