

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, Y JURÍDICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO PARA USO DISTINTO A VIVIENDA, DE LOS LOCALES NUMEROS 2, 3 y 4, QUE TIENEN ACCESO POR LA C/ JOSE MARIA GARCÍA LAFUENTE S/N, Y SITUADOS EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO CONSTRUIDO EN LA PARCELA 28 DEL RESIDENCIAL UNIVERSIDAD (JUAN MANUEL ROZAS Nº 33)

1º.- OBJETO DEL CONTRATO.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres convoca procedimiento abierto para la adjudicación de los contratos de arrendamiento para uso distinto a vivienda, de los locales de titularidad municipal, calificados en el Inventario de Bienes como Bienes Patrimoniales; LOCALES **números 2, 3 y 4**, que tienen acceso por la **C/ JOSE MARIA GARCÍA LAFUENTE S/N**, y situados en la Planta baja del **EDIFICIO** construido en la **PARCELA 28 DEL RESIDENCIAL UNIVERSIDAD** (hoy Juan Manuel Rozas nº 33), y descritos en la cláusula 2 del Pliego de Condiciones Técnicas y documentación gráfica anexa, que a continuación se señalan:

Local comercial nº 2: *Que tiene su acceso independiente a través del vial letra “C”, hoy calle José María García Lafuente; y una superficie construida de ciento cuarenta y siete metros y cuarenta y un decímetros cuadrados (147.41 m²) estando inscrito en el Registro de la Propiedad como finca 95717, Tomo 2789, Libro 1734, Folio 3.*

Local comercial nº 3: *Que tiene su acceso independiente a través del vial letra “C”, hoy calle José María García Lafuente; y una superficie construida de ciento nueve metros y dos decímetros cuadrados (109.02 m²); estando inscrito en el Registro de la Propiedad como finca 95718, Tomo 2789, Libro 1734, Folio 5.*

Local comercial nº 4: *Que tiene su acceso independiente a través del vial letra “C”, hoy calle José María García Lafuente; y una superficie construida de ciento cincuenta y tres metros y ochenta y dos decímetros cuadrados (153.82 m²); estando inscrito en el Registro de la Propiedad como finca 95719, Tomo 2789, Libro 1734, Folio 7.*

A estos efectos se entiende que el arrendamiento es único por cada local, habiendo tantos arrendamientos con sus procedimientos de concurso, como contratos de arrendamientos se formalizaran.

2º.- FINANCIACIÓN.

1.- Los adjudicatarios asumirán la financiación de la totalidad de los gastos generados por la explotación de los bienes objeto de los contratos de arrendamiento; así como la limpieza, conservación y mantenimiento de los locales y sus instalaciones.

Asimismo asumirán el coste de todas las obras y actuaciones a realizar, que se ajustarán a lo establecido en la cláusula 11.2 del presente Pliego, al Pliego de Condiciones Técnicas, a la oferta presentada por los adjudicatarios, y que se aprueben en el acuerdo de adjudicación, con las modificaciones, que en su caso, pueda ordenar el Ayuntamiento y que se recojan en los proyectos de ejecución definitivos que se presenten por los adjudicatarios para la obtención de las licencias preceptivas según lo señalado en la cláusula **11.3** del presente pliego .

Los adjudicatarios realizarán igualmente el equipamiento y dotación del mobiliario, e instalaciones necesarias para la puesta en funcionamiento del establecimiento o actividad a la que destinaran los bienes objeto de arrendamiento.

2.- El Ayuntamiento de Cáceres no avalará ningún tipo de empréstito u operaciones de crédito ni participará en ninguna forma en la financiación de las obras, ejecución de instalaciones, equipamiento y demás necesarias.

3.- Todos los gastos de formalización de los contratos que resulten de este procedimiento, serán de cuenta de los adjudicatarios.

4.- El Ayuntamiento ni asume ni garantiza el equilibrio económico-financiero de los contratos de arrendamiento a suscribir.

5.- El Excmo. Ayuntamiento no abonará subvención alguna a los adjudicatarios.

6.- Si el Ayuntamiento excepcionalmente hubiere ejecutado a su cargo alguna obra (desvío de servicios, excavación... etc.) para facilitar la ejecución de las obras o instalaciones los adjudicatarios vendrán obligado a sufragar el montante de las mismas.

7.- Los contratos que los adjudicatarios formalicen para la explotación de los locales objeto del contrato de arrendamiento o la realización de las obras u actuaciones en los mismos, deberán respetar el régimen jurídico de los contratos a suscribir como resultado de este procedimiento, que deberán prevalecer con carácter prioritario, sobre cualquier otro.

Con la extinción del arrendamiento por cualquier causa quedarán igualmente extinguidos todos los contratos que los arrendatarios hubieren realizado para la explotación de los bienes objeto del contrato de arrendamiento.

3º.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

Los contratos de arrendamiento que se formalicen lo serán por un periodo de duración de **DIEZ AÑOS** a contar desde el día en que venzan los **OCHO MESES** siguientes a la formalización de los contratos de arrendamiento; plazo este último en el que se considera potencialmente que los adjudicatarios estarán en disposición de iniciar la actividad en los locales objeto de arrendamiento, y en la que, en todo caso, comenzarán su vigencia, independientemente de que existiesen autorizaciones u obras pendientes.

En el supuesto de que en fecha anterior al transcurso de estos **OCHO MESES**, los arrendatarios se encuentren en disposición de iniciar la explotación de los bienes objeto de arrendamiento, habrán de comunicar de forma expresa la fecha de apertura efectiva al Ayuntamiento de Cáceres, computándose en este caso el plazo de **DIEZ AÑOS** de vigencia de los contratos desde dicha fecha.

Una vez transcurra el plazo máximo de **DIEZ** años de vigencia de los contratos estos pueden ser prorrogados a petición de los adjudicatarios, que deberán solicitarlo al menos con un mes de antelación a la fecha del vencimiento, y serán prorrogados por anualidades sucesivas hasta un máximo de **CINCO** años más.

A tal fin, será preciso acuerdo escrito entre las partes para entender prorrogado en cualquier forma los contratos de arrendamiento.

Por otra parte y en el caso de que los arrendatarios quieran desistir del contrato antes del vencimiento del plazo pactado o de alguna de sus prórrogas, deberán dar el correspondiente preaviso al arrendador con una antelación mínima de 30 días; debiendo los arrendatarios indemnizar al arrendador con una cantidad equivalente a una mensualidad de la renta en vigor por cada año del contrato que reste de cumplir. Los periodos de tiempo inferiores al año darán lugar a la parte

proporcional de la indemnización.

4º.- TIPO DE LICITACIÓN.-

La valoración de la renta base mínima anual a satisfacer por los arrendatarios, es la señalada para cada uno **de los locales objeto de arrendamiento** en la cláusula 7 del Pliego de Condiciones Técnicas que rige este concurso.

La señalada valoración de cada uno de los locales objeto de arrendamiento, tiene el carácter de tipo de licitación, al que han de ajustarse las ofertas, pudiendo ser mejorado al alza por los licitadores, y **constituye uno de los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 11** del Pliego de Condiciones Técnicas que rige este concurso.

El precio de arrendamiento sobre los locales se entiende a CUERPO CIERTO, por lo que no cabrá reclamación alguna por razón de diferencias de superficie, en más o menos, ni como consecuencia de las posibles condiciones que encarezcan las obras e instalaciones a ejecutar por los adjudicatarios en los bienes objeto de arrendamiento, conforme a lo señalado en la cláusula 5 y demás concordantes del Pliego de Condiciones Técnicas, y la oferta de los adjudicatarios.

5º.- PRECIO DEL CONTRATO.-

El precio del contrato de arrendamiento de cada uno de los locales estará constituido por el **valor económico de la proposición en que recaiga la adjudicación de los contratos de arrendamiento**, y en ningún caso menor al tipo de licitación establecido en la cláusula 7 del Pliego de Condiciones Técnicas que rige este concurso, para cada uno de los locales objeto de arrendamiento.

El precio de los contratos de arrendamiento tendrá el carácter de renta anual, y será prorrateado a efectos de su abono en 12 mensualidades. Asimismo los arrendatarios abonarán sobre cada recibo mensual el importe de Impuesto Sobre el Valor Añadido.

6º.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.-

El pago del precio del contrato será abonado por el arrendatario de cada uno de los locales objeto de arrendamiento, por meses anticipados, siempre dentro de los siete primeros días de cada mes correspondiente; y mediante ingreso en la cuenta corriente nº **2013.1568.12.0200035037** a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres o bien domiciliando el pago en cuenta bancaria si los interesados lo estiman oportuno. LA PROPIEDAD podrá libremente designar otra cuenta corriente de diferente Banco para efectuar el pago o cualquier otro lugar o forma de pago, siendo suficiente para que tal cambio vincule a LA PARTE ARRENDATARIA el que el mismo se le notifique mediante carta certificada, que producirá efectos a partir del mes siguiente al de su recepción.

El pago del precio se entiende con exclusión de cualesquiera tributos que puedan gravar la adjudicación y los contratos de arrendamiento.

El pago del precio se devengará desde que venzan los **OCHO MESES** siguientes a la fecha de formalización de los contratos de arrendamiento o en la fecha anterior en la que en su caso se efectúe la apertura del establecimiento, o el inicio de la actividad propuesta en su oferta por los adjudicatarios.

La demora en el pago del precio de los contratos en más de dos meses devengará intereses de demora conforme al interés legal del dinero.

Si la demora superara los **CUATRO MESES**, el Ayuntamiento podrá resolver los contratos por incumplimiento de los ARRENDATARIOS, resolución que resultará obligatoria en el caso de no avalarse el importe de las cantidades adeudadas, **sin perjuicio de que el ayuntamiento se cobre las cantidades adeudadas así como los intereses de demora que pudieran generarse con cargo a las fianzas depositadas.**

En cualquier caso, si LA PARTE ARRENDATARIA desaloja los bienes objeto del contrato de arrendamiento después de la fecha del día cinco, no podrá exigir reembolso alguno de la renta o de parte proporcional de su importe, por los días de dicho mes que haya dejado sin ocupar los bienes objeto de arrendamiento.

Transcurrido el plazo fijado para abonar mensualmente la renta sin haberse satisfecho, LA PROPIEDAD podrá libremente incoar el desahucio, siendo todos los gastos de costas judiciales que por este motivo o por otro análogo de incumplimiento de los contratos de arrendamiento objeto del presente procedimiento, se causen, de cuenta y abonados por LA PARTE ARRENDATARIA.

7º.- ACTUALIZACIÓN DE LA RENTA.

La renta se actualizará anualmente en la fecha en que se cumpla cada año de vigencia de los contratos aplicando a la renta correspondiente a la anualidad anterior la variación, porcentual experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios de Consumo, en un periodo de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización, tomando como mes de referencia, para la primera actualización, el que corresponda al último índice que estuviera publicado en la fecha de celebración de los contratos, y en las sucesivas el que corresponda al último aplicado.

La renta actualizada será exigible al arrendatario a partir del mes siguiente en que la parte interesada lo notifique a la otra parte por escrito, expresando el porcentaje de alteración aplicado y acompañando, si el arrendatario lo exigiera, la oportuna certificación del Instituto Nacional de Estadística, o haciendo referencia al “Boletín Oficial” en que se haya publicado.

Será válida la notificación efectuada por nota en el recibo de la mensualidad de pago precedente.

En todo caso, si llegada la fecha de las respectivas actualizaciones, el arrendador no dispusiera de los mencionados índices, continuará pasando los recibos con carácter provisional por la renta que últimamente correspondiera satisfacer y, una vez conocidos dichos índices, y junto con el primer recibo de renta actualizada, se liquidarán las diferencias por los arrendatarios. Para la efectividad de esta cláusula no será precisa notificación ni preaviso de ninguna clase. La actualización por este concepto se podrá realizar en cualquier momento, sin que el retraso en la misma pueda interpretarse como algún tipo de renuncia, la cual, si existiera, deberá hacerse por escrito.

8º.- EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS.

Los contratos se extinguirán por cumplimiento o resolución.

A) Cumplimiento de los Contratos.- Los contratos se entenderán cumplidos por los arrendatarios cuando éstos hayan realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto; siendo de aplicación, a estos efectos, además de lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Condiciones Técnicas, lo señalado en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas 33/2003 y demás disposiciones de derecho patrimonial o

administrativo que sean de aplicación, (Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, modificada por ley 4/13); así como en su caso lo previsto en el Real Decreto 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en aquello que le fuese de aplicación.

B) Resolución de los Contratos.-

El incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones resultantes del presente pliego y del pliego de Prescripciones Técnicas dará derecho a la parte que hubiera cumplido las suyas a exigir el cumplimiento de la obligación o a promover la resolución de los contratos de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1124 y demás concordantes del Código Civil.

Se considerarán como causas de RESOLUCIÓN de los contratos que se suscriban a consecuencia de la presente actuación, las que se deriven del Código Civil, Ley de Arrendamientos Urbanos en cuanto resulten de aplicación a los contratos de arrendamiento objeto del presente procedimiento, cualquiera de las señaladas en la Legislación Patrimonial de aplicación; y sobre todo y con carácter preferente el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas en este Pliego o en el Pliego de Condiciones Técnicas, y que conforme a los mismos lleven aparejada la sanción de resolución de los contratos de arrendamiento; así como las que en su caso procediesen conforme a lo dispuesto en el Art. 223 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 todo caso son **CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO** que se suscriban como consecuencia de esta actuación:

1.- La demora en el pago de la renta correspondiente al contrato o en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario, siempre que la demora exceda de CUATRO MESES.

2.- La falta de pago del importe de la fianza que haya de actualizarse o incrementarse, por alguna de las causas previstas en el presente pliego o en la normativa de aplicación.

3.- El subarriendo o la cesión sin consentimiento de este Ayuntamiento, en los términos señalados en la cláusula 13-f) del presente pliego.

4.- La realización de daños causados dolosamente en los bienes objeto del contrato o la realización de obras o ejecución de instalaciones en los mismos no consentidas por el arrendador.

5.- Cuando en los bienes objeto del contrato tengan lugar actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas.

6.- Dedicación de los bienes objeto de arrendamiento y ocupación, a otros usos, que no sean los expresamente establecidos en los Pliegos de Condiciones que rigen este procedimiento.

7.- Cuando los bienes arrendados dejen de estar destinados al uso establecido; y asimismo cuando permanezcan cerrados durante más de tres meses durante el curso de un año natural, sin causa debidamente justificada a criterio del arrendador.

8.- Por la pérdida de los bienes arrendados por causa no imputable al arrendador.

9.- Por la declaración firme de ruina acordada por la autoridad competente.

10.- El fallecimiento del empresario individual o la extinción de la personalidad jurídica.

11.- La declaración de quiebra o suspensión de pagos del arrendatario.

12.- Por no ejecutar las obras y actuaciones exigidas con arreglo a los estudios, memoria y planos incluidos en las proposiciones presentadas en el procedimiento celebrado para la adjudicación de los contratos de arrendamiento y desarrollados en los proyectos de ejecución definitivos, que sirvan de base a la concesión de las licencias urbanísticas preceptivas de obra y usos.

13.- El incumplimiento de los plazos de inicio de las obras establecidos en la cláusula 6, apartado B) del Pliego de Condiciones Técnicas.

14.- La Demora en los plazos de solicitud de licencias urbanística de obras y usos a los proyectos de ejecución definitivos establecidos en la cláusula 6 apartado A) del Pliego de Condiciones Técnicas en más de UN MES.

Igual consecuencia a efectos de resolución, tendrá la declaración de caducidad de los expedientes administrativos instruidos para el otorgamiento de las referidas licencias por causas imputables a los adjudicatarios.

15.- LA DEMORA en más de TRES MESES, en los plazos de finalización de las obras señalados en la cláusula 6 apartado B) del Pliego de Condiciones Técnicas.

16.- Proceder a la ejecución de las obras o al ejercicio de la actividad, apertura, entrada en funcionamiento y explotación del local del que resulten adjudicatarios y sus instalaciones, sin obtener las preceptivas licencias, urbanísticas (licencia de obras y usos), Comunicación Ambiental o Comunicación previa demás que sean necesarias, según lo señalado en la cláusula 11.3 del presente pliego; o lo que al efecto determine la normativa vigente de aplicación y previo cumplimiento de todos los requisitos y actuaciones que legalmente procedan.

C) Aplicación de las Causas de Resolución.- La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda se ajustarán, según el caso, a lo previsto en los pliegos de condiciones y en las disposiciones legales de derecho privado (Código Civil y Ley de Arrendamientos Urbanos), así como en las disposiciones legales de derecho administrativo patrimonial de aplicación; y si procediere a lo previsto en los artículos 224 y 225 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.

D) Efectos de la extinción de los contratos.- En estos supuestos de resolución por incumplimiento culpable de los adjudicatarios, de obligaciones esenciales de las previstas en los pliegos de condiciones que rigen el presente concurso o de obligaciones que figuren en la oferta de los adjudicatarios y hayan sido determinantes de la adjudicación de los contratos, les serán incautadas las garantías definitivas y además deberán indemnizar igualmente a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de las garantía incautadas.

La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el contratista, se llevará a cabo por el órgano de contratación, en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo, entre otros factores, a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Las indemnizaciones y responsabilidades se harán efectivas, en primer término, sobre las garantías definitivas de los contratos que se hubiesen constituido, las cuales serán ejecutadas sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad de los adjudicatarios en lo que se refiere al importe que exceda de las garantías incautadas; por lo que en caso de ser insuficientes se actuará, sobre cualquiera de los bienes y derechos de titularidad de los arrendatarios.

Una vez que se extinga el arrendamiento por cualquiera de las causas previstas en el presente Pliego o en los contratos que en su día se suscriban, los arrendatarios deberán dejar a disposición del Ayuntamiento de Cáceres la totalidad de los bienes cuyo uso se cede en estos contratos, con todas sus pertenencias y accesiones, y se entregarán en perfecto estado de conservación sin más deterioros que los que se hubiesen producido por el mero paso del tiempo, libres de cargas y gravámenes, sin que este Ayuntamiento tenga que abonar cantidad o indemnización alguna por ello, y ello sin necesidad de ningún requerimiento dirigido a los arrendatarios.

9º.- PERSONAL AL SERVICIO DE LOS ADJUDICATARIOS.-

El personal al servicio de los adjudicatarios tendrá siempre la condición de empleado de los arrendatarios, no existiendo ninguna relación de dependencia o vinculación entre dicho personal y este Excmo. Ayuntamiento.

10º.- RELACIÓN CON LOS USUARIOS.-

La relación con los usuarios será directa por parte de los arrendatarios, sin que la Corporación Municipal tenga relación ni participación en todo el proceso; siendo los arrendatarios, los únicos responsables frente a los proveedores, clientes, usuarios, o cualquier otra persona física o jurídica que intervengan en cualquier acto de ejecución de las obras, así como del uso o explotación de los bienes objeto de los contratos de arrendamiento.

La Administración Municipal en consecuencia, no intervendrá en la explotación de los locales objeto de arrendamiento, ni asumirá ningún compromiso o responsabilidad en cuanto al resultado económico del mismo.

11º.- OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS.-

Serán las que se derivan del clausulado del presente **Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares** y del **Pliego de Condiciones Técnicas** que serán de inexcusable cumplimiento para el contratista, así como las que se deriven de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que sean de aplicación; y en particular los adjudicatarios quedan obligados:

1.- Destino.- Destinar el local objeto del contrato de arrendamiento exclusivamente a alguno de los usos propuestos por el adjudicatario de entre los establecidos en la cláusula 4 del Pliego de Condiciones Técnicas.

Cualquier cambio en el destino exigirá el consentimiento expreso y por escrito del propietario-arrendador y, caso de que se realizará sin el mismo dará lugar a la resolución del contrato.

Los locales objeto del contrato de arrendamiento tendrán el carácter de domicilio legal de las partes arrendatarias a todos los efectos del contrato de arrendamiento y en especial para recibir comunicaciones, citaciones y avisos de toda clase que se relacionen con las partes arrendatarias.

2.- Obras a realizar por los arrendatarios.-

A) Los arrendatarios deberán realizar por su cuenta y riesgo, las siguientes obras:

- Las que resulten del clausulado del presente pliego y del **Pliego de Condiciones Técnicas**, así como las que se determinen o aprueben por este Ayuntamiento durante la vigencia de los contratos de arrendamiento.

- Las que figuren en la oferta presentada por los adjudicatarios, con las modificaciones que, en su caso, pueda ordenar el Ayuntamiento, y que se recojan en los proyectos definitivos que se presenten por los adjudicatarios y sirvan de base a la concesión de las correspondientes licencias, **urbanísticas (licencia de obras y usos), Comunicación Ambiental o Comunicación Previa** y demás que sean necesarias, según lo que al efecto determine la normativa vigente de aplicación; previo cumplimiento de todos los requisitos y actuaciones que legalmente procedan.

- Todas las medidas correctoras, actuaciones y modificaciones que se señalen por el Ayuntamiento; permaneciendo esta obligación todo el tiempo de duración de los contratos de arrendamiento.

A estos efectos, los locales se entregan en las condiciones en que actualmente se encuentran, las cuales los inquilinos declaran conocer, aceptando las mismas, y asumiendo la obligación de realizar y costear en los mismos, las obras de adaptación, acondicionamiento u otras que fueren necesarias, para el establecimiento del negocio o actividad a que se destinare el local del que resultaren adjudicatarios, siempre que tales obras no perjudiquen a la estructura de la finca ni del edificio en que está situada, quedando las mismas en beneficio de la propiedad, que no tendrá que satisfacer nada por ellas.

La realización de las obras en ningún momento deparará minoración alguna del importe del arrendamiento (del precio de los contratos) a satisfacer.

B) Obra de conservación y mantenimiento.-

Durante toda la vigencia de los contratos de arrendamiento los adjudicatarios están obligados a conservar y mantener en perfecto estado los bienes arrendados y sus instalaciones, realizando por su cuenta las reparaciones necesarias, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios.

El arrendador no se hará responsable, ni se hará cargo en ningún caso, de los perjuicios que pudieran producirse sobre artículos o enseres dentro de los bienes arrendados a causa de inundaciones, recalos, filtraciones, incendio y otras causas análogas, ya sean de fuerza mayor o fortuitas; todas las obras de reparación, reposición y conservación, tanto de la propia finca, como de los elementos comunes, serán de cuenta de los arrendatarios, los cuales renuncian desde este momento y expresamente, a los derechos que, en materia de obras, les concede la LAU.

Los arrendatarios deberán obtener en cada caso los oportunos permisos y licencias del arrendador.

C) Otras.-

Salvo que concurra la autorización previa y por escrito del arrendador queda prohibida la realización de obras y la modificación de las instalaciones, sin perjuicio de las anteriores (obras de mantenimiento y reparación).

En caso de ser autorizadas dichas obras o cualquier otra que los arrendatarios realicen en los locales, estas quedarán en beneficio de la propiedad, que no tendrá que satisfacer nada por ellas, cuando finalice el periodo de vigencia de los contratos.

Asimismo le serán repercutibles a los arrendatarios los aumentos previstos en el Art. 19 de la Ley 29/1994, de 24 de Noviembre de Arrendamientos Urbanos, por las obras, que realizaran los arrendadores en los locales objeto de estos contratos; obras que en todo caso estarán obligados a soportar los arrendatarios en los términos del Art. 22 de la citada Ley arrendaticia.

3.- Gestionar, tramitar y conseguir (mediante los oportunos proyectos) u otras actuaciones que legalmente procedan, la obtención de las licencias urbanísticas (licencia de obras y usos) y demás que sean necesarias, conforme a lo que al efecto determine la normativa vigente de aplicación, para la ejecución de las obras que proponga el licitador en la memoria técnica o anteproyecto incluido en su oferta según lo exigido en el Pliego de Condiciones Técnicas; así como una vez una vez ejecutada la obra y previo al ejercicio de la actividad, explotación y entrada en funcionamiento del negocio a instalar, iniciar el procedimiento de Comunicación Ambiental o Comunicación Previa.

Asimismo los arrendatarios deberán obtener cualquier otro permiso o licencia específica, que sea necesaria, para cualquiera de las actividades a realizar por el mismo en los bienes objeto de arrendamiento, y que no esté amparada por las licencias generales antes reseñadas.

4.- Los arrendatarios se obligan a permitir el acceso al inmueble al propietario o a las personas o profesionales designados por el mismo para la inspección y comprobación del estado del mismo y sus elementos, así como en su caso para la realización de cualquier tipo de obra o reparación que pudiera ser necesario llevar a cabo.

5.- Los arrendatarios están obligados a abonar puntualmente el precio del contrato de arrendamiento previamente establecido, en la forma y condiciones señaladas en las cláusulas 5 y 6 del presente pliego de condiciones; ingresándolo en las arcas municipales.

En el caso de que no lo realizare podrán llevarse a cabo por este Ayuntamiento las actuaciones previstas en las cláusulas **6 y 8** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6.- Utilizar los bienes e instalaciones en la forma prevista en los Pliegos de Condiciones y **NO podrá** por consiguiente ceder, subarrendar el contrato de arrendamiento, total o parcialmente, a cualquier otra persona física o jurídica, directamente o vinculada a una transmisión de acciones de la sociedad adjudicataria o por fusión, absorción o escisión de sociedades, sin disponer de la autorización prevista en la cláusula 13-f) del presente pliego.

7.- Los adjudicatarios serán responsables frente a terceros y frente al Ayuntamiento de Cáceres, de los actos u omisiones de sus ocupantes y de los daños y perjuicios que deriven del uso o actividad que se desarrolle y a que se destinen los bienes objeto del contrato de arrendamiento; exonerando, por tanto, a la Administración municipal de toda responsabilidad civil, penal o patrimonial, sobre las personas o las cosas derivados de la explotación, uso, disfrute o utilización de los bienes objeto de los contratos de arrendamiento; o de cualquier obra, instalación, o actividad de cualquier naturaleza que en el mismo se realice.

8.- Régimen de Servicios y Suministros.- serán de cuenta de los arrendatarios todos los servicios y suministros con los que en su caso cuente o se establezcan en los bienes objeto de los contratos de arrendamiento (Agua, basura, electricidad, teléfono, gas, y cualesquiera otros que sean susceptibles de individualización mediante aparatos contadores), que deberán contratarlos a su costa en las empresas suministradoras, aunque los recibos fuesen girados a nombre del propietario.

9.- Los arrendatarios se obligan a cumplir el periodo total del contrato de arrendamiento; si desiste del contrato con antelación deberán indemnizar al arrendador con una cantidad equivalente a una mensualidad de la renta en vigor, por cada año del contrato que reste por cumplir. Los periodos de tiempo inferior a un año, darán lugar a la parte proporcional de la indemnización.

10.- Las partes pactan, expresamente, que no será de aplicación al presente arrendamiento lo dispuesto en el Art. 34 de la LAU; en consecuencia los arrendatarios **no tendrán derecho de indemnización** o cantidad alguna a la finalización del contrato de arrendamiento, de cualquiera de sus

prórrogas, efectuadas conforme a lo señalado en la cláusula 3.

11.- Los arrendatarios hacen expresa y formal renuncia a todos los beneficios y derechos especiales que les concede la ley 29/94 de arrendamientos urbanos, salvo que de forma expresa se le reconozcan en el presente pliego.

12.- A los efectos del artículo 14 de la ley de Arrendamientos Urbanos y cuantos otros pudieran resultar pertinentes, las partes convienen que la enajenación de los locales extinguirá los contratos de arrendamiento.

13.- Cumplir las demás obligaciones dimanantes de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Condiciones Técnicas que rigen el presente concurso o de las disposiciones legales que fueran de aplicación.

14.- Formalizar, en documento administrativo los contratos de arrendamiento dentro del plazo establecido.

12º.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y FISCALES.-

Los arrendatarios vienen obligados a cumplir lo dispuesto en las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. El contratista estará obligado a realizar una declaración expresa en este sentido.

Los adjudicatarios están obligados al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las Leyes vigentes de la Seguridad Social y disposiciones vigentes, o las que en lo sucesivo se dicten sobre la materia.

13º.- DERECHOS DE LOS ARRENDATARIOS.-

LOS ARRENDATARIOS ostentarán los siguientes derechos:

a) Los adjudicatarios tendrán derecho a que este Ayuntamiento ponga a su disposición los bienes objeto del contrato de arrendamiento del que hubieren resultado adjudicatarios.

b) Percibir los precios derivados de la explotación de la actividad comercial que en el mismo se desarrolle.

c) Obtener la protección del Ayuntamiento, en cuanto fuera preciso, para que sea respetado por terceros en su condición de arrendatarios, y para que cese toda perturbación que afecte a los bienes objeto de arrendamiento

d) Convenir la resolución anticipada del contrato de arrendamiento de común acuerdo con la Corporación, siempre que el Ayuntamiento estime justificadas las razones que fundamenten la propuesta y aceptables las condiciones de la misma, previa indemnización al ayuntamiento conforme se dispone en la cláusula 3.

e) Enajenación del local.- En caso de venta de los locales objeto de los contratos de arrendamiento, tendrán los arrendatarios los derechos de tanteo y retracto en los términos previsto en el Art. 25 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

f) **Ceder, arrendar, traspasar o transmitir el contrato de arrendamiento**, total o parcialmente, a cualquier otra persona física o jurídica, directamente o vinculada a una transmisión de acciones de la sociedad adjudicataria o por fusión, absorción o escisión de sociedades..., previa autorización municipal; subrogándose el nuevo arrendatario en todos los derechos y obligaciones del anterior.

En caso de muerte o incapacidad absoluta sobrevenida de los arrendatarios, previa comunicación a este Ayuntamiento, se podrán subrogar en el contrato por el siguiente orden:

- *El cónyuge del arrendatario que al tiempo del fallecimiento o de la declaración de incapacidad absoluta conviviera con él.*
- *La persona que hubiera venido conviviendo con el arrendatario de forma permanente en análoga relación de afectividad a la del cónyuge, con independencia de su orientación sexual, durante al menos los dos años anteriores al tiempo del fallecimiento o declaración de incapacidad absoluta, salvo que hubieran tenido descendencia en común, en cuyo caso bastará la mera convivencia.*
- *Los descendientes del arrendatario que en el momento de su fallecimiento o declaración de incapacidad absoluta estuvieran sujetos a su patria potestad o tutela, o hubiesen convivido habitualmente con él durante dos años precedentes.*

A dichos efectos, si en el plazo de tres meses desde la muerte del arrendatario o declaración de incapacidad absoluta, el Ayuntamiento no recibe notificación por escrito en los términos señalados en el artículo 16-3 de la LAU del hecho del fallecimiento o de la declaración de incapacidad, se extinguirá el arrendamiento.

En todo caso en cualquiera de los supuestos antes reseñados, para la subrogación de un tercero en los derechos y obligaciones del adjudicatario, se procederá conforme a lo SIGUIENTE:

1.- *Se requerirá la autorización expresa del órgano competente para adjudicar el contrato, de conformidad con el artículo 107.5 de la Ley de Patrimonio; en el mismo sentido se pronuncia el artículo 79-1, párrafo tercero del Reglamento; siendo causa de resolución del contrato de arrendamiento, la falta de autorización previa de este Ayuntamiento para la subrogación del contrato a un tercero.*

2.- *Será requisito imprescindible para autorizar la cesión, traspaso, o subrogación del contrato de arrendamiento que el nuevo arrendatario tenga capacidad para contratar con la Administración, la solvencia exigible de acuerdo con este Pliego y que no esté incurso en una causa de prohibición de contratar con la Administración conforme con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 3/2001 de 14 de Noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público o la normativa que en el futuro la sustituya.*

3.- *El arrendador tendrá derecho a una elevación de la renta en un 10 por ciento de la renta en vigente en ese momento.*

g) En general, cualquier otro derecho que se le reconozca en este Pliego o en el Pliego de Condiciones Técnicas, o que derive de la legislación vigente en cada momento, o que le correspondan en virtud de lo establecido en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, etc. Estos derechos siempre estarán sujetos a las condiciones específicas y particulares de la legislación correspondiente.

14º.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.-

Las que dimanen del presente Pliego de Condiciones, del Pliego de Condiciones Técnicas y de los contratos que con arreglo a estos se suscriban en su día o de su interpretación acordada por la

Corporación Municipal en forma legal. Así como las que se deriven de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que sean de aplicación a los contratos objeto del presente pliego, y no se opongan a lo expresamente dispuesto en los pliegos de condiciones que rigen el presente concurso.

15º.- GARANTÍAS.-

a.- Garantía provisional.

No se exige.

b.- Garantía definitiva.

El licitador que presente la oferta más ventajosa por cada uno de los locales objeto de arrendamiento, deberá constituir a disposición del órgano de contratación en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento efectuado por el órgano de contratación; una garantía definitiva por siguiente importe:

Local nº 2.- 1.174,08 €

Local nº 3.- 1.458,39 €

Local nº 4.- 1.659,72 €

Cantidades todas ellas equivalentes al **3%** del valor de dichos locales que figura en la cláusula **13** del Pliego de Condiciones Técnicas.

De no cumplirse este requisito por causas a él imputables la Administración no efectuará la adjudicación en su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el Art. 96 del TRLCSP, debiendo depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Cáceres.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el Art. 100 del TRLCSP, y del cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Condiciones Técnicas que rigen los contratos de arrendamiento objeto de adjudicación por el presente procedimiento.

Hacemos constar que el Servicio de Tesorería de este Ayuntamiento cierra a las 13,00 horas.

Se adjuntan modelos de aval y de certificado de seguro de caución, como Anexos **II y III** a este pliego.

c.- Devolución y cancelación de la garantía.

La garantías definitivas se devolverán a los arrendatarios al finalizar la totalidad de las obras que se han de realizar en los locales objeto de arrendamiento según lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas, la memoria técnica o anteproyecto incluido en la oferta de los adjudicatarios, y se desarrollen y recojan asimismo en los proyectos definitivos que sirvan de base a la obtención de las licencias preceptivas; siempre que no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre las mismas, y su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en artículo 102 del TRLCSP.

No obstante y aún no exigiéndose garantía provisional para presentar la proposición, si el contrato de arrendamiento no se formalizase por causas imputables al adjudicatario, se entenderá retirada la oferta y se incautará sobre la garantía definitiva el importe del 2% del valor de los bienes objeto de los contratos de arrendamiento y que figuran en la cláusula 13 del Pliego de Condiciones Técnicas, en concepto de daños y perjuicios, de conformidad con el artículo 156.4 del TRLCSP.

d.- Asimismo y de conformidad con lo establecido en el Art. 36 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos, los arrendatarios entregarán en el momento de la formalización de los contratos de arrendamiento, la cantidad equivalente a dos mensualidades de renta en concepto de fianza legal, sirviendo el citado contrato como recibo acreditativo de dicha entrega. Transcurridos **TRES AÑOS** de vigencia del contrato, estas fianzas se actualizarán (incrementando o disminuyendo) hasta hacerse igual a dos mensualidades de la renta vigente. Procediéndose a una nueva actualización, cada dos años de vigencia del contrato, en el supuesto de que se hubiese producido su prórroga conforme a lo establecido en la cláusula 3 del presente pliego.

Estas fianzas, independientemente de las obligaciones a que se hallan vinculadas por otras cláusulas, responderán del pago de los servicios de agua, luz, gas y teléfono, que al abandonar LA PARTE ARRENDATARIA el local queden pendientes de pago, no procediendo su completa devolución hasta que sean saldados dichos pagos.

La entrega de estas fianzas, no servirán en modo alguno para retrasar el pago de las rentas mensuales ni para aplicar la totalidad o parte de su importe al pago de la última mensualidad del plazo pactado por los contratos.

16º.- CONSTITUCIÓN DE SEGUROS.-

1) Los adjudicatarios están obligados a establecer con una Compañía de Seguros de reconocida solvencia, una póliza que cubra a todo riesgo, durante el tiempo de vigencia del arrendamiento los bienes objeto de los contratos y sus instalaciones, y de responsabilidad civil frente a terceros, y por daños por incendio; incluido el propio Ayuntamiento, que cubra eventualidades y daños que puedan derivarse de su actividad; así como de todos aquellos seguros que legal o reglamentariamente, sean preceptivos para el desarrollo de la actividad prevista, y explotación de los bienes objeto de arrendamiento, incluso en su caso, durante la ejecución de las obras previstas en los mismos.

2) Dicha Póliza se concertará por cuantía suficiente, para cubrir tanto el valor de los bienes objeto de arrendamiento señalados en la cláusula **13 del Pliego de Condiciones Técnicas**, como de las obras e instalaciones a ejecutar según lo señalado en la cláusula 5 y demás concordantes del Pliego de Condiciones Técnicas y recogidas en la oferta que presente el licitador y sean aprobadas en el acuerdo de adjudicación; así como de los posibles daños que se puedan ocasionar a terceros, en sus personas o bienes. Las pólizas dispondrán de una cláusula de revalorización automática en función de los incrementos que experimente el IPC.

3) Las pólizas no podrán ser canceladas, hasta que, finalizado el contrato de arrendamiento, y revisadas por este Ayuntamiento todas las instalaciones, no hubiere de exigirse responsabilidad alguna con cargo a las mismas, y en consecuencia se autorice su cancelación expresa.

4) El Ayuntamiento en todo momento podrán exigir los justificantes del pago regular de las primas.

17º.- GASTOS E IMPUESTOS.-

Serán de cuenta de los arrendatarios los gastos y tributos estatales, comunitarios, patrimoniales o locales que correspondan a los bienes objeto de arrendamiento o al ejercicio de la actividad que en los mismos se realice incluido el pago del **IBI** correspondiente a los bienes arrendados; como asimismo quedan obligados a pagar el importe de los anuncios y de cuantos gastos o impuestos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del los contratos quedando el Ayuntamiento facultado para abonarlos y reintegrarse de ellos por cuenta del adjudicatario y si fuera preciso con cargo a las garantías que tuviere constituidas.

En este sentido la adjudicación no se efectuará hasta que el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa presente carta de pago acreditativa del abono de los anuncios de licitación y de adjudicación. Dispondrá para ello del plazo que se establece en el párrafo 2 de la cláusula 26 del presente pliego. El reparto del importe total de los anuncios será proporcional a los tipos de licitación de los locales de los que resulten adjudicatarios.

Asimismo serán de cuenta de los arrendatarios todos los gastos y tributos correspondientes a las licencias para la ejecución de las obras a realizar o para el inicio de la actividad o explotación del establecimiento a ejecutar en los bienes objeto del contrato de arrendamiento, y que deban obtener los arrendatarios; previo cumplimiento de todos los requisitos y actuaciones que legalmente procedan.

Así como de sus obligaciones con la seguridad social; debiendo cumplir con todas las obligaciones administrativas tanto para las obras y actuaciones tendentes a la adecuación de los locales e instalaciones preexistentes, como para el ejercicio de la actividad a desarrollar, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

18º.- EXÁMEN DE DOCUMENTACIÓN.-

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Condiciones Técnicas, así como el resto del expediente, estarán de manifiesto en la Sección de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, todos los días laborales, desde las 9:00 hasta las 14:00 horas, durante el plazo de presentación de proposiciones.

Los interesados podrán consultar los pliegos en esa Sección y obtener copias de los mismos en el Departamento de Tesorería de este Ayuntamiento previo pago de las tasas correspondientes; así como en el perfil del contratante de este Ayuntamiento (<http://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/perfil>).

19º.- PROCEDIMIENTO LICITATORIO.-

De conformidad con lo establecido en la cláusula 1ª de este Pliego de Condiciones, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos el Art. 107.1 de la Ley 33/03 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la adjudicación de los contratos de arrendamiento objeto del presente procedimiento, se efectuará mediante CONCURSO PÚBLICO; que se desarrollará mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO y tramitación ORDINARIA, por aplicación analógica con lo determinado en los artículos **150 y 151 y 157 a 161** 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.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación de los contratos serán, a estos efectos, los señalados en la cláusula 11 del Pliego de Condiciones Técnicas.

20º.- COMPULSA DE DOCUMENTOS U OTORGAMIENTO DE CUALQUIER DOCUMENTO ADMINISTRATIVO ANTE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.-

La documentación que deba ser compulsada, otorgada o formalizada en este Excmo. Ayuntamiento (Secretaría General o Servicios de Intervención) para su presentación junto con las proposiciones, deberá ser presentada con antelación suficiente en las Oficinas Municipales y al menos con 2 días hábiles antes de la finalización del plazo correspondiente.

21º.- BASTANTEO DE PODERES.-

Cuando los licitadores acudan a la licitación por representación, los poderes se acompañarán a la proposición, bastanteados por el Secretario de la Corporación.

A estos efectos la documentación correspondiente deberá ser presentada en la Secretaría

General con una antelación mínima de dos días hábiles antes de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

22º.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.-

Podrán concurrir a este procedimiento ABIERTO de arrendamiento, todas las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, nacionales o extranjeras, que acrediten su capacidad de obrar y que conforme a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 33/03 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y no estén incurso en ninguna prohibición de contratar de las 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.

Asimismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del TRLCSP, sólo podrán contratar con el Sector Público, quienes tengan plena capacidad de obrar, y no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y profesional.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto de los contratos.

Las personas Jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los **finés**, objeto y ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios. **Art. 57 TRLCSP).**

Las Empresas Comunitarias deberán cumplir asimismo lo exigido en el artículo **58** del TRLCSP.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán reunir, además, los requisitos establecidos en el artículo **55** del TRLCSP.

La Administración podrá contratar con UNIONES de empresarios, que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP.

Cada uno de los empresarios que componen la unión, deberá acreditar su capacidad y solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias que los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (Art. 24 RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la unión.

A estos efectos, la documentación correspondiente deberá ser presentada en la Secretaría General con antelación suficiente.

23º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

A) Lugar y Plazo de presentación.-

Las proposiciones para tomar parte en este PROCEDIMIENTO ABIERTO, dirigidas a la Sección de Patrimonio del Ayuntamiento de Cáceres, se presentarán, en el plazo de CUARENTA Y CINCO DIAS NATURALES, contados desde el siguiente en el que aparezca la publicación del anuncio licitatorio en el Boletín Oficial de la Provincia, desde las 9:00 a las 14:00 horas, a excepción de que este último día sea sábado, domingo o festivo, en cuyo caso finalizará al siguiente día hábil; en

el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Cáceres (Calle Gran Vía s/n).

Por la presentación de las proposiciones, los licitadores deberán satisfacer la tasa fijada en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Se hace constar que el Servicio de Tesorería de este Ayuntamiento cierra a las 13:00 horas.

También podrán presentarse las proposiciones por correo, en cuyo caso los licitadores deberán justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día, indicando el número de certificado.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

Transcurridos no obstante diez días, siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada bajo ningún pretexto.

Cada licitador solo podrá presentar una PROPOSICIÓN **por cada una de los locales objeto de arrendamiento**. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una Unión Temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas. Art. 145.3 del TRLCSP.

Con la presentación de la proposición se presumirá la aceptación incondicional por los licitadores de la totalidad de las cláusulas contenidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Condiciones Técnicas sin salvedad alguna (145.1 TRLCSP).

B) Formalidades.-

La documentación para las licitaciones se presentará en SOBRES O CAJAS CERRADOS, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la Empresa. En el interior de cada sobre o caja deberá incorporarse una hoja en la que se relacionen a modo de índice, todos los documentos que se incorporen.

En el supuesto de que una misma persona física o jurídica pretendiese licitar por más de un local deberá presentar PLICAS TOTALMENTE INDEPENDIENTES, en lo referente al Sobre B) “ Documentación relativa a los Criterios de Adjudicación Ponderables en Función de un Juicio de Valor”; y Sobre C) “Documentación relativa a los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática”; en cuanto a la “documentación administrativa” (Sobre A), se hace constar que cuando la misma persona física o jurídica licite por más de un local bastará con que la documentación se incluya en una de las plicas que se presenten.

La documentación se presentará en 3 sobres o cajas independientes:

SOBRE A (Cerrado)

TÍTULO: Documentación, para tomar parte en el Procedimiento Abierto convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para la “ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES números 2, 3 y 4, que tienen acceso por la C/ JOSE MARIA GARCÍA LAFUENTE S/N, y situados en la Planta baja del EDIFICIO construido en la PARCELA 28 DEL RESIDENCIAL UNIVERSIDAD (Hoy Juan Manuel Rozas nº 33), PARA USO DISTINTO DEL DE

VIVIENDA”.-

- **CONTENIDO:** El SOBRE deberá contener la siguiente **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**, atendida la condición de los proponentes:

a) Documentos acreditativos de la personalidad del licitador.

1.-Para todos los licitadores (personas físicas o jurídicas, españoles o extranjeros)

En todo caso, se exigirá DNI del firmante de la proposición económica (fotocopia debidamente compulsada o autenticada).

2.- Licitadores personas físicas o empresarios individuales.

La capacidad de obrar se acreditará mediante la presentación del DNI o documento que, en su caso le sustituya legalmente.

3.- Licitadores personas jurídicas.

La capacidad de obrar de los empresarios que fuesen personas jurídicas, se acreditará mediante escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuanto este requisito fuese exigible conforme a la Legislación Mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

4.-Licitadores extranjeros (Pertenecientes a la Unión Europea).

La capacidad de obrar de los Empresarios extranjeros que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I de RGLCAP en función de los diferentes contratos.

5.-Licitadores extranjeros (No pertenecientes a la Unión Europea).

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán presentar la documentación exigida en el artículo 55 del TRLCSP.

b) Poder de representación.

Para todos los supuestos en que el presentador de la proposición actúe en representación de otra persona física o jurídica, deberán acompañar poder acreditativo de su representación, declarado bastante por los servicios jurídicos del Ayuntamiento de Cáceres, todo ello en original o copia compulsada, conforme a lo señalado en la cláusula **21**.

Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del DNI de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación.

Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá asimismo figurar inscrito en el Registro Mercantil.

c) Declaración responsable.

(Conforme al Modelo del ANEXO IV de este Pliego)

El licitador (si se tratare de persona física), los administradores y representantes de la empresa (si se tratare de persona jurídica) y el firmante de la proposición, deberán efectuar una declaración responsable con el siguiente contenido y en los términos y con la extensión que establecen los artículos 13, 14 y 15 del Real Decreto 1098/2001:

- De no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar, recogidas en el artículo 60 del TRLCSP.

- De encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y Autonómica y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

- De no tener deudas en periodo ejecutivo de pago con el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres (salvo que estuvieren garantizadas).

Los documentos acreditativos de este requisito se presentarán por los licitadores que vayan a resultar adjudicatarios, con carácter previo a que se produzca la adjudicación.

d) Documentos justificativos de la solvencia económico-financiera, técnica o profesional, que se acreditará de la siguiente forma:

- Justificación de la Solvencia económica y Financiera: Declaración apropiada que justifique dicha solvencia, de una entidad como mínimo o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Justificación de la Solvencia Técnica o profesional: Vida laboral o curriculum vitae.

La justificación podrá realizarse además en cualquiera de las formas y medios que se prevén en los Artículos 75 a 79 del TRLCSP.

e) Renuncia al fuero (Empresas extranjeras).

Los licitadores extranjeros deberán renunciar de forma expresa al fuero que pudiera corresponderse y manifestarán de forma expresa el sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las cuestiones que pudieran surgir de la interpretación y cumplimiento de los contratos de adjudicación.

f) Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Igualmente deberán acreditar que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

g) 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 concursantes, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, 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.

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. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

h) Carta de Pago o documento acreditativo del pago de la tasa por presentación de proposición

El certificado de inscripción en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Cáceres, eximirá a los licitadores inscritos de la presentación en las convocatorias de contratación de la documentación relativa a la personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y clasificación, así como de las declaraciones de no encontrarse incurso en prohibiciones para contratar con la Administración, de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la seguridad social y de no tener deudas en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Cáceres.

Junto con el certificado de inscripción en el Registro de licitadores (original o copia compulsada), deberá aportarse declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el mismo, según el modelo que figura en el Anexo V del presente Pliego. Si se hubiese producido alteración de los datos registrales, se hará mención expresa en la citada declaración, uniendo la documentación correspondiente.

La declaración responsable de vigencia de los datos contenidos en el certificado del Registro de Licitadores, deberá reiterarse en el caso de resultar adjudicatarios en el documento en el que se formalice el contrato.

En cuanto a la citada documentación, se hace constar que cuando la misma persona física o jurídica licite por más de un local bastará con que la documentación se incluya en una de las plicas que se presenten.

- Forma de presentación de los documentos.

Los documentos que se incluyan en este SOBRE A se presentarán mediante original o copia debidamente autenticada, de cualquiera de las formas permitidas por la legislación vigente o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

SOBRE B (Cerrado).

- TÍTULO: Documentación RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCION DE UN JUICIO DE VALOR, para tomar parte en el concurso público convocado para la “ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES números 2, 3 y 4, que tienen acceso por la c/ JOSE MARIA GARCÍA LAFUENTE S/N, y situados en la Planta baja del EDIFICIO construido en la PARCELA 28 DEL RESIDENCIAL UNIVERSIDAD (Hoy Juan Manuel Rozas nº 33), PARA USO DISTINTO DEL DE VIVIENDA”.-

La documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor debe presentarse, en todo caso, en sobre independiente del resto de la proposición con objeto de evitar el conocimiento de esta última antes de que se haya efectuado la valoración de aquéllos; **por lo que en consecuencia en este sobre no se deberá introducir documentación que contenga referencia o información de datos económicos u otros que se deban introducir en el sobre C.**

CONTENIDO.- Este sobre contendrá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los **criterios que dependen de un juicio de valor**, a los que se hace referencia en la cláusula 11 apartado A) del Pliego de Condiciones Técnicas y se presentarán cumpliendo el requisito

establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo; **la DOCUMENTACIÓN señalada en la cláusula 9 del Pliego de Condiciones Técnicas, y en los términos, forma y con el contenido que en la misma señalan, por cada uno de los locales que se licite.**

SOBRE C (Cerrado).

TÍTULO: Documentación relativa a los CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, para tomar parte en el concurso público convocado para la “ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES números 2, 3 y 4, que tienen acceso por la c/ JOSE MARIA GARCÍA LAFUENTE S/N, y situados en la Planta baja del EDIFICIO construido en la PARCELA 28 DEL RESIDENCIAL UNIVERSIDAD (Hoy Juan Manuel Rozas nº 33), PARA USO DISTINTO DEL DE VIVIENDA”.-

Este sobre contendrá **LA PROPOSICIÓN**, ajustada al Modelo que figura como anexo I al presente pliego, y en la que se expresarán las **CONDICIONES**, en las que se compromete a adquirir el arrendamiento del local de titularidad municipal objeto de contratos de arrendamiento y por el que licite, **PARA USO DISTINTO DEL DE VIVIENDA**, y relativas **a la mejora del precio del arrendamiento del local, sobre el tipo de licitación mínimo establecido en el apartado correspondiente de la cláusula 7 del Pliego de Condiciones Técnicas, para cada uno de los locales objeto de arrendamiento.**

La proposición deberá firmarse por el proponente, y se rellenará escrita a máquina o en letra clara; no admitiéndose aquellas que tengan errores o enmiendas.

24º.- MESA DE LA CONTRATACIÓN.-

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada por los miembros designados por el Pleno de la Corporación de forma permanente, de conformidad con lo establecido en el apartado 4º del artículo 21 del RD 817/2009, de 8 de mayo.

Celebración del ACTO de Calificación de documentación y apertura de proposiciones

El acto de calificación de documentación y apertura de proposiciones, se celebrará, en la primera sesión ordinaria que celebre la Mesa de Contratación de este Ayuntamiento, desde la finalización del plazo de licitación, en el salón de sesiones de la Casa consistorial a las **10:00** horas.

(La Mesa de Contratación se reúne los segundos y cuartos jueves de cada mes).

Cuando se hubiere anunciado en forma por algún licitador la presentación de ofertas por correo, y éstas, no hubieren sido recibidas por el Ayuntamiento antes de finalizar el plazo ordinario de presentación de proposiciones, el acto de apertura de plicas tendrá lugar, transcurrido 10 días, en la primera sesión ordinaria que se celebre, a la misma hora.

25º.- APERTURA DE PROPOSICIONES.-

- A) Calificación de la documentación.**
- B) Apertura de proposiciones.**
- C) Rechazo de proposiciones.**
- A) Calificación de la documentación.**

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres o cajas **–SOBRE A–** que

contengan la **documentación administrativa** señalada en la cláusula 23- B- FORMALIDADES- Sobre A) del presente pliego y acreditativa de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento y clasificación y demás requisitos a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso la Mesa determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas del rechazo.

Asimismo a los efectos establecidos en los artículos **72 a 78** del TRLCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios, lo que deberán cumplimentar en el plazo de cinco días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

B) Acto de apertura de proposiciones.

Una vez realizadas las actuaciones previstas en el apartado anterior, se procederá a la apertura de las proposiciones en un ACTO PÚBLICO; que se desarrollará de conformidad con lo establecido en el artículo 160 del TRLCSP.

El acto de apertura de proposiciones comenzará mediante la lectura del anuncio del contrato. Seguidamente se procederá al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas.

A continuación se dará conocimiento al público asistente al acto del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa en las mismas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que, como presentadas, se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o en el supuesto de que existan dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido.

Una vez aclaradas estas cuestiones, se anunciará nuevamente por escrito a los licitadores la reanudación del acto público.

El Presidente pondrá de manifiesto el resultado de la calificación de los documentos, relacionando las proposiciones admitidas y las rechazadas, indicando en este caso las causas de inadmisión y notificará el resultado de la calificación.

Las ofertas que correspondan a las proposiciones **rechazadas** quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación de los contratos y los sobres que las contengan NO PODRÁN ser abiertos.

En este acto, y considerando que para la valoración de las ofertas deben tenerse en cuenta criterios de adjudicación cuya ponderación depende de un juicio de valor, sólo se efectuará la apertura de las documentaciones relativas a ellos, contenidas en el **SOBRE B**, entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo, dejando constancia documental de todo lo actuado.

El acto de apertura del resto de la proposición (**SOBRE C**), se celebrará en la fecha y hora que previamente se hayan fijado.

En el día y hora señalados, se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse de forma automática.

No obstante si la Mesa de Contratación hubiese observado en la calificación de la documentación presentada por los licitadores defectos u omisiones subsanables o necesidad de recabar documentación complementaria, conforme a lo establecido en los apartados anteriores, el acto de apertura del resto de la proposición quedará dilatado hasta que finalicen las citadas operaciones, posponiéndose hasta el día y hora que establezca la mesa de contratación en ese instante. Dicho acuerdo se hará público verbalmente a los asistentes al acto de apertura, sin perjuicio de su publicación en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura de la valoración asignada a los elementos de la oferta que deban ponderarse en función de juicios de valor, contenidos en los SOBRES B; abriéndose posteriormente y en el momento que proceda, conforme a lo señalado anteriormente, los SOBRES C y dando a conocer el contenido de los mismos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas o pidan las explicaciones que estimen necesarias. La Mesa realizará las aclaraciones que procedan, pero sin que en este momento, la Mesa no podrá admitir documentos que no se hubiesen entregado durante los plazos de admisión de ofertas o de corrección y subsanación de defectos u omisiones.

La Mesa valorará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 320 del TRLCSP las distintas proposiciones, mediante los criterios de valoración que se recogen en la cláusula **11** del Pliego de Condiciones Técnicas, en relación con la cláusula 27ª del presente Pliego, clasificándolas en orden decreciente de valoración y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular las propuestas, los informes técnicos que considere precisos y que tengan relación con el objeto del contrato.

Las propuestas de adjudicación no crean derecho alguno en favor de los licitadores propuestos frente a la Administración, mientras no se hayan adjudicado los contratos por acuerdo del órgano de contratación. No obstante cuando el órgano de contratación no adjudique los contratos de acuerdo con las propuestas formuladas deberán motivar su decisión.

La Mesa de Contratación, remitirá al Órgano de Contratación las proposiciones presentadas junto con el Acta y la Propuesta, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 160 del TRLCSP; proponiendo al órgano de contratación la adjudicación de cada uno de los locales objeto de arrendamiento, a favor de los licitadores que hubiesen presentado las proposiciones que contuviesen las ofertas más ventajosas, según proceda de conformidad con el pliego que rige la presente licitación.

C) Rechazo de proposiciones.

Si alguna proposición presentada no tuviera concordancia con la documentación examinada y admitida; variará sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe o

resto de las condiciones de la proposición, existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o lo otro no alteren su sentido, no serán causa bastante para el rechazo de la proposición.

Igual rechazo se producirá si la oferta económica, incluida en el Sobre C) de la proposición y en la que se expresará el precio del contrato de arrendamiento, contuviese una cantidad inferior al tipo de licitación establecido en el apartado correspondiente de la cláusula 7 del Pliego de Condiciones Técnicas, para cada uno de los locales objeto de arrendamiento. O si en el sobre B) correspondiente a los criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor, se hubiere introducido documentación que contuviese referencia o información de datos económicos u otros que se deban introducir en el sobre C.

Asimismo podrán ser rechazadas aquellas ofertas que no resulten admisibles, por no ajustarse a las determinaciones establecidas en el pliego de Condiciones Técnicas no resolver adecuadamente las cuestiones exigidas en el mismo o si algunas de las propuestas incluidas en el sobre **B)** de la proposición y relativos a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor, resultasen incompatibles con el planeamiento aplicable.

A tal efecto se considerarán incumplimientos del planeamiento no subsanables y que por tanto determinarán la exclusión de las propuestas que lo contengan, los que afecten de manera sustancial a las determinaciones estructurantes del planeamiento, tales como las condiciones de implantación del uso cualificado, edificabilidad y condiciones vinculantes de los ámbitos urbanísticos delimitados por el PGM, así como el régimen de usos compatibles y autorizables vigente; y cuya modificación para la adecuación al planeamiento urbanístico implique la elaboración de una nueva propuesta.

En aquellos casos en que, de conformidad con los criterios que figuren en el pliego no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas propondrán que se declare desierta la licitación.

26º.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.-

Clasificación de las proposiciones.-

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula **27** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Requerimiento de documentación.-

El órgano de contratación, conforme al artículo **151** del TRLCSP, requerirá a los licitadores que hayan presentados las ofertas más ventajosas 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 siguiente:

1.- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Hacienda estatal y autonómica, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Cáceres.

2.- Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente conforme a lo señalado en la cláusula **15.b)** del presente pliego.

3.- Justificación del abono del importe de los anuncios de licitación.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a requerir la misma documentación al

licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

- Adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar **cada uno de los locales objeto de arrendamiento**, dentro de los 5 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 figuran en el pliego (**Art. 151.3** TRLCSP).

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

- Notificación de la adjudicación.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará tanto a los adjudicatarios como al resto de los licitadores.

Será de aplicación a la notificación de la adjudicación la excepción de la confidencialidad contenida en el artículo **135** del TRLCSP.

Con la notificación de la adjudicación requerirá a los adjudicatarios para que en el plazo de UN MES (artículo 156-3 TRLCSP) desde que se reciba la notificación de la adjudicación, proceda a la formalización del contrato de arrendamiento de cada una de los locales de los que hayan resultado adjudicatarios.

Si no atendiese este requerimiento, no cumpliera los requisitos para formalizar el contrato o impidiese su formalización en los términos señalados tendrá los efectos señalados en la cláusula **28** del presente pliego.

- Publicación de la formalización (Art. 154 TRLCSP)

Si procediese se efectuará la publicación de la formalización de los contratos en el Boletín Oficial de la provincia, en un plazo no superior a 48 días desde la misma.

- Devolución de Documentación.

Notificada la adjudicación, formalizado el arrendamiento en contrato administrativo y transcurrido los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones de los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios quedará a disposición de los interesados. Si estos no retiraran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les requiera para ello, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

27º.- CRITERIOS OBJETIVOS QUE HABRÁN DE SERVIR DE BASE A LA ADJUDICACIÓN.-

Para la valoración de las proposiciones y determinación de la oferta más ventajosa a esta Corporación Local, se establecen como criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación de este procedimiento, las que se indican en la cláusula **11** del Pliego de Condiciones Técnicas y con la ponderación que al efecto se señala; en la que se establecen de forma separada, los criterios relativos a **aspectos que requieren un juicio de valor**, y los criterios relativos a **aspectos objetivos cuantificables de forma automática**.

28º.- PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.-

Los contratos objeto del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se perfeccionarán con su formalización, conforme a lo establecido en el Art. 27 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.

Con la notificación de la adjudicación requerirá a los adjudicatarios para que en el plazo de UN MES desde que se reciban la notificación de la adjudicación, procedan a la formalización del contrato de arrendamiento.

No obstante, el contrato podrá elevarse a escritura pública si así lo solicita el adjudicatario, siendo igualmente a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Al contrato que se formalice se unirán como anexos el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Jurídicas y el Pliego de Condiciones Técnicas, y un documento expresivo de las condiciones de la oferta aceptadas por el Ayuntamiento. Estos documentos, firmados por las dos partes contratantes, se considerarán a todos los efectos parte integrante del contrato.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, deberá ésta acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y el NIF asignado a la Unión.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato de arrendamiento en el plazo señalado, se entenderá retirada de la oferta por el adjudicatario y se incautará sobre la garantía definitiva el importe del 2% del valor de los bienes objeto del contrato de arrendamiento y que figura en la cláusula 13 del Pliego de Condiciones Técnicas, en concepto de daños y perjuicios, de conformidad con el artículo 156.4 del TRLCSP; dejándose sin efecto la adjudicación y procediéndose a requerir la documentación señalada en los apartados 1, 2 y 3 de la cláusula **26** del presente pliego al siguiente licitador según el orden previsto en la clasificación de ofertas.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará a los adjudicatarios de los daños y perjuicios que la demora les pudiera ocasionar.

Formalizado el contrato de arrendamiento se requerirá a los adjudicatarios para que en el plazo DOS MESES establecido en la cláusula **6.A.** del Pliego de Condiciones Técnicas, presenten el proyecto de ejecución definitivo; así como para que soliciten las licencias urbanísticas (licencia de obras y usos), que sean necesarias, conforme a lo que al efecto determine la normativa vigente de aplicación; para la ejecución de las obras que hubiese propuesto el licitador según lo señalado en el Pliego de Condiciones Técnicas.

29º.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

De conformidad con lo establecido en el artículo 140 del TRLCSP, los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

Asimismo el contratista 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 su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

30º.- NATURALEZA DE LOS CONTRATOS.

La relación jurídica entre el Ayuntamiento y los arrendatarios será de naturaleza privada. El mismo carácter tendrán los contratos que se formalicen entre ambas partes y las relaciones jurídicas

derivadas de los mismos.

31º.- RÉGIMEN JURÍDICO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.-

Los presentes contratos se registrarán:

a) En cuanto a su preparación y adjudicación en todo aquello que no esté previsto expresamente en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o en el Pliego de Condiciones Técnicas, por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en su redacción vigente; **Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1.986; 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 y demás legislación patrimonial de aplicación; y en todo lo no previsto en estas normas y para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, **así como en las remisiones concretas que se realizan en el presente pliego por la aplicación de 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 (TRLCSPP), así como por lo señalado en su Disposición Adicional segunda**, por el Real Decreto 1098/2001 de 12 de Octubre (**RGLCAP**), por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en todo aquello que no se encuentre derogado por 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.

Siendo de aplicación supletoria los preceptos de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) En cuanto a sus efectos y extinción, por lo establecido en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y Jurídicas, en el Pliego de Condiciones Técnicas, Ley 29/1994 de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos, modificada por la Ley 4/2013, de 4 de junio, de medidas de flexibilización y fomento del mercado del alquiler de viviendas y Código Civil, así como por las restantes normas del derecho privado que le sean aplicables.

De conformidad con lo establecido en el artículo 110-3 de la Ley 33/2003 de 3 de Noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas, será el orden jurisdiccional civil el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con su preparación y adjudicación y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con su normativa reguladora.

32º.- TRIBUNALES COMPETENTES.-

Para conocer todas las cuestiones que surjan o se deriven de las condiciones de todo orden, de las cláusulas que se contengan en los contratos que han de formalizarse y de todo aquello que traiga causa y objeto de la licitación, las partes se someten expresamente a la competencia de los Juzgados y Tribunales de la Ciudad de Cáceres, renunciando los adjudicatarios a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

33º.- NOTIFICACIONES.-

Los licitadores consignarán en la documentación administrativa el nº de FAX al cual puedan dirigirse las notificaciones oficiales, aceptándose por éstos, a efectos de cómputo de plazos, la fecha en que se ha cursado dicho FAX.

ANEXO I MODELO DE PROPOSICIÓN

D. _____ (en representación de _____), vecino de _____ con domicilio en _____, en posesión del D.N.I. nº _____; enterado de los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas y Técnicas que ha de regir el concurso público convocado por el Ayuntamiento de Cáceres, para el arrendamiento de los **“LOCALES NUMEROS 2, 3 y 4, QUE TIENEN ACCESO POR LA C/ JOSE MARIA GARCÍA LAFUENTE S/N, Y SITUADOS EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO CONSTRUIDO EN LA PARCELA 28 DEL RESIDENCIAL UNIVERSIDAD (c/. JUAN MANUEL ROZAS Nº 33), cuyo contenido conoce y acepta íntegramente** así como los demás documentos que obran unidos al expediente de su razón y se compromete a tomar a su cargo el arrendamiento del local numero, dem² de superficie, finca registral, en las siguientes condiciones:

1.- **Mejora de la renta base anual .-** Ofrece como mejora sobre el tipo de licitación mínimo deEUROS (.....€), establecido en el **apartado** de la cláusula 7 del Pliego de Condiciones Técnicas que rige el presente concurso; **el abono de una renta base anual en la cantidad deEUROS.**

2.- Que se compromete al cumplimiento de lo dispuesto en la legislación vigente en materia laboral, seguridad social y demás normas de obligado cumplimiento.

Asimismo se compromete a cumplir lo SIGUIENTE:

- a) A cumplir las condiciones de la Cláusula 6 del Pliego de Condiciones Técnicas.
- b) Ejecutar la actuación que se pretende con arreglo a las bases de éste pliego y a los estudios memoria y planos incluidos en las proposiciones presentadas en el concurso de arrendamiento y desarrollados en los proyectos definitivos a presentar por los adjudicatarios.
- c) Solicitar las licencias urbanísticas, de obras y usos al Proyecto de ejecución de la actuación que se pretende en los plazos establecidos en la cláusula 6.A) del Pliego de Condiciones Técnicas.
- d) **Iniciar y ejecutar las obras** correspondientes en los plazos establecidos en la cláusula 6.B) del Pliego de Condiciones Técnicas.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II

MODELO DE AVAL

La Entidad..... (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos)..... en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad..... y en su nombre(nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a:(nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF....., en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes:(detallar el objeto del contratos u obligación asumida por el garantizado), ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, por importe de:.....en letras y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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 EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha).....
(Razón social de la entidad).....
(Firma de los apoderados).....

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

ANEXO III

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (1) (en adelante, asegurador), con domicilio en, calle, y NIF, debidamente representado por Don (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento, ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares por la que se rige el contrato (6), en concepto de garantía (7), para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Cáceres, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha.

Firma:

Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES.

Provincia

Fecha

Código

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del apoderado/s.

(3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.

(4) Órgano de contratación.

(5) Importe por el que se constituye el seguro.

(6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.

(7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etcétera.

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

D./Dña , con DNI/NIE..... en nombre propio o
en representación de la empresa , con C.I.F nº
..... , en calidad de.....

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas 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, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

II.- Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cáceres.

En....., a.....de.....de....

Fdo.:

Nota: Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 73 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE CÁCERES (DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN, JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL)

D/D^a.....con DNI
nº....., en nombre propio o en representación de la
empresa....., inscrita en el Registro
de Licitadores, con el nº....., en calidad
de....., al objeto de participar en la contratación
denominada.....; convocada por
....., declara bajo su responsabilidad:

- A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias, y que se corresponden con la Certificación del Registro que se acompaña a la presente declaración.
- B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a :

- 1.-
- 2.-
- 3.-

Han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha.....; manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la Certificación del Registro.

Ena.....de.....201...

Sello de la empresa y firma autorizada.

Nota: Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda.

Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Jurídicas, que ha de regir la adjudicación mediante procedimiento abierto de los contratos de arrendamiento para uso distinto a vivienda, de los locales números 2, 3 y 4, que tienen acceso por la C/ Jose M^a García Lafuente, s/n, y situados en la planta baja del Edificio construido en la parcela 28 del Residencial Universidad, de la Ciudad de Cáceres, ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de abril de 2014.

Cáceres, a 30 de abril de 2014
EL SECRETARIO GENERAL



Fdo.: Manuel Aunió Segador