



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, Y JURÍDICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PARA USO DISTINTO A VIVIENDA, DEL LOCAL DE TITULARIDAD MUNICIPAL, SITO EN LA AVENIDA DE ALEMANIA NÚMERO 1, DEL EDIFICIO “EL DESCUBRIMIENTO”.-

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres convoca procedimiento **NEGOCIADO** para la adjudicación del contrato de arrendamiento para uso distinto a vivienda, del local de titularidad municipal, calificado en el Inventario de Bienes como Bien Patrimonial, descrito en la cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas y documentación gráfica anexa, que a continuación se señala:

LOCAL de titularidad municipal, sito en la Avenida de Alemania nº 1, Edificio “El Descubrimiento”:

“El local se encuentra en suelo urbano consolidado, en el ámbito de la Norma Zonal 4.2; en planta baja del edificio El Descubrimiento.

El local es de forma rectangular, tiene una superficie construida de 40 m² y una superficie útil de 37,42 m². Se accede desde la Av. de Alemania y linda mirando desde dicha Avenida:

Frente: Av. de Alemania.

Fondo: local comercial.

Izquierda: Portal de Av. de Alemania, nº 1.

Derecha: Acceso al Centro Comercial.

El local se encuentra inscrito en la Finca 36365, Tomo 1704, Libro 649, Folio 211, Inscripción 1ª y 2ª.

2.- FINANCIACIÓN.

1.- El adjudicatario asumirá la financiación de la totalidad de los gastos generados por la explotación del bien objeto del contrato de arrendamiento; así como la limpieza, conservación y mantenimiento del local y sus instalaciones.

Asimismo asumirá el coste de todas las actuaciones y en su caso obras menores a realizar, que se ajustarán a lo establecido en la cláusula 12.3 del presente Pliego, al Pliego de Prescripciones Técnicas, a la oferta presentada por el adjudicatario, 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 el proyecto de ejecución definitivo que se presente por el adjudicatario para la obtención de las licencias preceptivas según lo señalado en la cláusula 12.3 del presente pliego.

El adjudicatario realizará igualmente el equipamiento y dotación del mobiliario, e instalaciones necesarias para la puesta en funcionamiento del establecimiento o actividad a la que destinara el bien 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 ejecución de instalaciones, equipamiento y demás necesarias; así como en su caso obras menores a realizar.

3.- Todos los gastos de formalización del contrato que resulte de este procedimiento, serán de cuenta del adjudicatario.

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

5.- El Excmo. Ayuntamiento no abonará subvención alguna al adjudicatario.

6.- Si el Ayuntamiento excepcionalmente hubiere ejecutado a su cargo alguna obra (desvío de servicios, excavación...etc.) para facilitar la ejecución de las instalaciones y en su caso obras menores a realizar, el adjudicatario vendrá obligado a sufragar el montante de las mismas.

7.- Los contratos que el adjudicatario formalice para la explotación del local objeto del contrato de arrendamiento o la realización en su caso de obras menores u actuaciones en el mismo, deberán respetar el régimen jurídico del contrato a suscribir como resultado de este procedimiento, que deberá prevalecer con carácter prioritario, sobre cualquier otro.

Con la extinción del arrendamiento por cualquier causa quedarán igualmente extinguidos todos los contratos que el arrendatario hubiere realizado para la explotación del bien objeto del contrato de arrendamiento.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato de arrendamiento que se formalice lo será por un periodo de duración de **DIEZ AÑOS** a contar desde el día en que venzan los **TRES MESES** siguientes a la formalización del contrato de arrendamiento; plazo este último en el que se considera potencialmente que el adjudicatario estará en disposición de iniciar la actividad en el local 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 TRES MESES, el arrendatario se encuentre en disposición de iniciar la explotación del bien 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 del contrato desde dicha fecha.

Una vez transcurra el plazo máximo de DIEZ años de vigencia del contrato este puede ser prorrogado a petición del adjudicatario, que deberá solicitarlo al menos con un mes de antelación a la fecha del vencimiento, y será prorrogado 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 el contrato de arrendamiento.

Por otra parte y en el caso de que el arrendatario quiera desistir del contrato antes del vencimiento del plazo pactado o de alguna de sus prorrogas, deberá dar el correspondiente preaviso al arrendador con una antelación mínima de 30 días; debiendo el arrendatario 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.

4.- TIPO DE LICITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO.-

La valoración de la renta base mínima anual a satisfacer por el arrendatario, es la señalada para el **local objeto de arrendamiento** en la cláusula 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas que

rige este procedimiento negociado.

La señalada valoración del local 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 10** del Pliego de Prescripciones Técnicas que rige este procedimiento negociado.

El precio de arrendamiento sobre el local 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 la instalaciones y en su caso obras menores a ejecutar por el adjudicatario en el bien objeto de arrendamiento, conforme a lo señalado en la cláusula 4 y demás concordantes del Pliego de Prescripciones Técnicas, y la oferta del adjudicatario.

5.- PRECIO DEL CONTRATO.-

El precio del contrato de arrendamiento del local estará constituido por el **valor económico de la proposición en que recaiga la adjudicación del contrato**, y en ningún caso menor al tipo de licitación establecido en la cláusula 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas que rige este procedimiento negociado.

El precio del contrato de arrendamiento tendrá el carácter de renta anual, y será prorrateado a efectos de su abono en 12 mensualidades. Asimismo el arrendatario abonará sobre cada recibo mensual el importe de Impuesto Sobre el Valor Añadido.

6.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.-

El pago del precio del contrato será abonado por el arrendatario, prorrateado en doce mensualidades, en las oficinas del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OARGT) de la Excm. Diputación de Cáceres; a cuyo efecto, el interesado podrá domiciliar el mismo en cuenta bancaria si lo estiman oportuno.

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

El pago del precio se devengará desde que venganzan los **TRES MESES** siguientes a la fecha de formalización del contrato 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 el adjudicatario.

La demora en el pago del precio del contrato 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 el contrato por incumplimiento del ARRENDATARIO, 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 el bien 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 el bien 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 del contrato de arrendamiento objeto del presente procedimiento, se causen, de cuenta y abonados por LA PARTE ARRENDATARIA.

7.- ACTUALIZACIÓN DE LA RENTA.-

La renta se actualizará anualmente en la fecha en que se cumpla cada año de vigencia del contrato aplicando a la renta correspondiente a la anualidad anterior la variación, porcentual experimentada por el Índice 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 del contrato, 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 el arrendatario. 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.

8.- ACTUACIONES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO POR EL ADJUDICATARIO.- Las señaladas en la cláusula 5. A) y B) del Pliego de Condiciones Técnicas.

9.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A) Cumplimiento del Contrato.-

El contrato se entenderá cumplido por el arrendatario cuando éste haya 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 Prescripciones 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 del Contrato.-

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 del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1124 y demás concordantes del Código Civil.

Se considerarán como causas de RESOLUCIÓN del contrato 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 al contrato 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 Prescripciones Técnicas, y que conforme a los mismos lleven aparejada la sanción de resolución del contrato 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 DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO que se suscriba 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 14-f) del presente pliego.

4.- La realización de daños causados dolosamente en el bien objeto del contrato o la realización de obras o ejecución de instalaciones en el mismo, no consentidas por el arrendador.

5.- Cuando en el bien objeto del contrato tenga lugar actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas.

6.- Dedicación del bien 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 el bien arrendado deje de estar destinado al uso establecido; y asimismo cuando permanezca cerrado durante más de tres meses durante el curso de un año natural, sin causa debidamente justificada a criterio del arrendador.

8.- Por la pérdida del bien arrendado 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.- La Demora en los plazos de presentación de la documentación necesaria para la apertura

del local establecido en la cláusula 5 apartado A) del Pliego de Prescripciones 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 al adjudicatario.

13.- El incumplimiento de los plazos de inicio de la actividad establecidos en la cláusula 5, apartado B) del Pliego de Prescripciones Técnicas; siempre que la demora exceda de más de tres meses.

14.- Proceder en su caso a la ejecución de las obras menores a realizar o al ejercicio de la actividad, apertura, entrada en funcionamiento y explotación del local y sus instalaciones, sin obtener las preceptivas licencias, urbanísticas, comunicación previa y demás que sean necesarias, según lo señalado en la cláusula 12.3 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 del contrato.-

En este supuesto de resolución por incumplimiento culpable del adjudicatario, de obligaciones esenciales de las previstas en los pliegos de condiciones que rigen el presente procedimiento negociado o de obligaciones que figuren en la oferta del adjudicatario y hayan sido determinantes de la adjudicación del contrato, le será incautada la garantía definitiva y además deberán indemnizar igualmente a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

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 la garantía definitiva del contrato que se hubiese constituido, la cual será ejecutada sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del adjudicatario en lo que se refiere al importe que exceda de la garantía incautada; por lo que en caso de ser insuficientes se actuará, sobre cualquiera de los bienes y derechos de titularidad del arrendatario.

Una vez que se extinga el arrendamiento por cualquiera de las causas previstas en el presente Pliego o en el contrato que en su día se suscriba, el arrendatario deberá dejar a disposición del Ayuntamiento de Cáceres la totalidad del bien cuyo uso se cede en este contrato 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 al arrendatario.

10.- PERSONAL AL SERVICIO DEL ADJUDICATARIO.-

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

11.- RELACIÓN CON LOS USUARIOS.-

La relación con los usuarios será directa por parte del arrendatario, sin que la Corporación Municipal tenga relación ni participación en todo el proceso; siendo el arrendatario, el único responsable frente a los proveedores, clientes, usuarios, o cualquier otra persona física o jurídica que intervengan en cualquier acto de ejecución de las obras menores que en su caso se realizaren, así como del uso o explotación del bien objeto del contrato de arrendamiento.

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

12.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.-

Serán las que se derivan del clausulado del presente **Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares** y del **Pliego de Prescripciones 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 el adjudicatario queda obligado:

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 **3** 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.

El local objeto del contrato de arrendamiento tendrá el carácter de domicilio legal de la parte arrendataria a todos los efectos del contrato de arrendamiento y en especial para recibir comunicaciones, citaciones y avisos de toda clase que se relacionen con la parte arrendataria.

2.- Obras a realizar por el arrendatario.-

A) El arrendatario deberá realizar por su cuenta y riesgo, las siguientes obras:

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

- Las que, en su caso, figuren en la oferta presentada por el adjudicatario, con las modificaciones que, en su caso, pueda ordenar el Ayuntamiento, y que se recojan en el proyecto definitivo que se presente por el adjudicatario y sirvan de base a la concesión de las correspondientes **licencias, urbanísticas 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 del contrato de arrendamiento.

A estos efectos, el local se entrega en las condiciones en que actualmente se encuentra, las cuales el inquilino declara conocer, aceptando las mismas, y asumiendo la obligación de realizar y costear en el mismo, las obras de adaptación, acondicionamiento u otras que fueren necesaria, para el establecimiento del negocio o actividad a que se destinare el local, 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 del contrato) a satisfacer.

B) Obra de conservación y mantenimiento.-

Durante toda la vigencia del contrato de arrendamiento el adjudicatario está obligado a conservar y mantener en perfecto estado el bien arrendado 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 del bien arrendado 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 del arrendatario, el cual renuncia desde este momento y expresamente, a los derechos que, en materia de obras, le concede la LAU.

El arrendatario deberá 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 el arrendatario realice en el local, éstas quedarán en beneficio de la propiedad, que no tendrá que satisfacer nada por ellas, cuando finalice el periodo de vigencia del contrato.

Asimismo le serán repercutibles al arrendatario los aumentos previstos en el Art. 19 de la Ley 29/1994, de 24 de Noviembre de Arrendamientos Urbanos, por las obras, que realizara el arrendador en el local objeto de este contrato; obras que en todo caso estará obligado a soportar el arrendatario en los términos del Art. 22 de la citada Ley arrendaticia.

3.- Gestionar, tramitar y conseguir u otras actuaciones que legalmente procedan, la obtención de las licencias urbanísticas (licencia de obras y uso) y demás que sean necesarias, conforme a lo que al efecto determine la normativa vigente de aplicación, para la ejecución de las obras menores que en su caso proponga el licitador en la memoria técnica o anteproyecto incluido en su oferta según lo

exigido en el Pliego de Prescripciones 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, y en todo caso en el plazo de un MES desde la formalización del contrato de arrendamiento del local, y según lo establecido en la cláusula 5-A del Pliego de Prescripciones Técnicas, iniciar el procedimiento de Comunicación Previa.

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

4.- El arrendatario se obliga 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.- El arrendatario está obligado 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 la cláusula **6 y 9** 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 14-f) del presente pliego.

7.- El adjudicatario será responsable 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 destine el bien 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 del bien objeto del contrato 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 del arrendatario todos los servicios y suministros con los que en su caso cuente o se establezcan en el bien objeto del contrato 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.- El arrendatario se obliga 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 el arrendatario **no tendrá 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.- El arrendatario hace expresa y formal renuncia a todos los beneficios y derechos especiales que le concede la ley 29/94 de arrendamientos urbanos, salvo que de forma expresa se le reconozca 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 del local extinguirá el contrato de arrendamiento.

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

14.- Formalizar, en documento administrativo el contrato de arrendamiento dentro del plazo establecido.

13.- CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y FISCALES.-

El arrendatario viene obligado 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.

El adjudicatario está obligado 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.

14.- DERECHOS DEL ARRENDATARIO.-

EL ARRENDATARIO ostentará los siguientes derechos:

a) El adjudicatario tendrán derecho a que este Ayuntamiento ponga a su disposición el local objeto del contrato de arrendamiento.

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

c) Obtener la protección del Ayuntamiento, en cuanto fuera preciso, para que sea respetado por terceros en su condición de arrendatario, y para que cese toda perturbación que afecte al bien 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 del local objeto del contrato de arrendamiento, tendrá el arrendatario 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 del arrendatario, 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 3/20011 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 Prescripciones 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.

15.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.-

Las que dimanen del presente Pliego de Condiciones, del Pliego de Prescripciones 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 al contrato objeto del presente pliego, y no se opongan

a lo expresamente dispuesto en los pliegos de condiciones que rigen el presente procedimiento negociado.

16.- GARANTÍAS.-

a.- Garantía provisional.

No se exige.

b.- Garantía definitiva.

El licitador que presente la oferta más ventajosa por el local 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 importe de **2.196 €** equivalente al **3%** del valor de dicho local que figura en la cláusula **12** del Pliego de Prescripciones 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 Prescripciones Técnicas que rigen el contrato 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 garantía definitiva se devolverá al arrendatario al finalizar la totalidad de las obras menores que en su caso hubiere propuesto el adjudicatario en su oferta según lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y se desarrollen e incluyan asimismo en el proyecto definitivo 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 del bien objeto del contrato de arrendamiento y que figura en la cláusula 12 del Pliego de Prescripciones 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, el arrendatario entregará en el momento de la formalización

del contrato 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, esta fianza se actualizará (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.

Esta fianza, independientemente de las obligaciones a que se halla vinculada por otras cláusulas, responderá 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 esta fianza, no servirá en modo alguno para retrasar el pago de la renta mensual ni para aplicar la totalidad o parte de su importe al pago de la última mensualidad del plazo pactado por el contrato.

17.- CONSTITUCIÓN DE SEGUROS.-

1) El adjudicatario está obligado a establecer con una Compañía de Seguros de reconocida solvencia, una póliza que cubra a todo riesgo, durante el tiempo de vigencia del arrendamiento el bien objeto del contrato 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 del bien objeto de arrendamiento, incluso en su caso, durante la ejecución de las obras previstas en el mismo.

2) Dicha Póliza se concertará por cuantía suficiente, para cubrir tanto el valor del bien objeto de arrendamiento señalado en la cláusula **12 del Pliego de Prescripciones Técnicas**, como de las obras e instalaciones a ejecutar según lo señalado en la cláusula 4 y demás concordantes del Pliego de Prescripciones Técnicas y que en su caso se incluyan 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 podrá exigir los justificantes del pago regular de las primas.

18.- GASTOS E IMPUESTOS.-

Serán de cuenta del arrendatario los gastos y tributos estatales, comunitarios, patrimoniales o locales que correspondan al bien objeto de arrendamiento o al ejercicio de la actividad que en el mismo se realice incluido el pago del **IBI** correspondiente al bien arrendado; como asimismo queda obligado 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 contrato 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.

Asimismo serán de cuenta del arrendatario 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 el bien objeto del contrato de arrendamiento, y que deba obtener el arrendatario; 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 del local e instalaciones preexistentes, como para el ejercicio de la actividad a desarrollar, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

19.- EXÁMEN DE DOCUMENTACIÓN.-

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones 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>).

20.- PROCEDIMIENTO LICITATORIO.-

De conformidad con lo establecido en la cláusula 1ª de este Pliego de Condiciones, y de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 107. de la Ley 33/03 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, así como en lo dispuesto en el artículo 170-c) 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, el procedimiento de adjudicación será el negociado, con varios criterios de adjudicación; al haber sido declarada desierta por falta de licitadores la convocatoria anterior, llevada a cabo por procedimiento abierto al amparo de lo dispuesto en el reseñado artículo 93 de la LPAP.

En la cláusula 10 del Pliego de Prescripciones Técnicas, en relación con la 28 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares 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, y que en su caso serán objeto de negociación con las empresas, y que serán los criterios de valoración de las ofertas que servirán de base para la adjudicación del contrato de arrendamiento.

Solicitud de las ofertas

El órgano de contratación solicitará ofertas, al menos a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, en analogía con lo dispuesto en el artículo 178.1 del TRLCSP. Asimismo se publicará en la Página Web del Ayuntamiento de Cáceres, por lo que se admitirán a licitadores no invitados previamente.

Las invitaciones indicarán la fecha límite para la recepción de ofertas, la dirección a la que deben enviarse, así como el lugar y día y hora de apertura de proposiciones económicas.

En la invitación se hará referencia a que los pliegos y la documentación complementaria se encuentran a disposición de los licitadores en el PERFIL DE CONTRATANTE de esta Corporación.

En el expediente quedará constancia de las invitaciones cursadas, de las ofertas recibidas y de las razones para su aceptación o rechazo.

21.- 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.

22.- BASTANTEO DE PODERES.-

Cuando los licitadores acudan al procedimiento negociado 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.

23.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR.-

Podrán concurrir a este procedimiento negociado 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.

24.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

A) Lugar y Plazo de presentación.-

Las proposiciones para tomar parte en este PROCEDIMIENTO dirigidas a la Sección de Patrimonio del Ayuntamiento de Cáceres, se presentarán, en el plazo señalado en la solicitud de oferta, 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 de presentación de proposiciones señalado en las invitaciones efectuadas conforme a lo señalado en la cláusula 20 de presente pliego.

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. 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 Prescripciones Técnicas sin salvedad alguna (145.1 TRLCSP).

B) Formalidades.-

La documentación para el procedimiento negociado se presentará en SOBRES O CAJAS

CERRADOS, identificados, en su exterior, con indicación del procedimiento negociado al 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.

La documentación se presentará en 3 sobres o cajas independientes:

SOBRE A (Cerrado)

TÍTULO: Documentación, para tomar parte en el Procedimiento Negociado convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para la “ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL LOCAL DE TITULARIDAD MUNICIPAL, SITUADO EN LA AVENIDA DE ALEMANIA Nº 1, DEL EDIFICIO “EL DESCUBRIMIENTO” PARA USO DISTINTO DEL DE VIVIENDA”.-

En el reverso figurará el nombre del licitador.

- **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 (Perteneientes 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 22.

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 el licitador que vaya a resultar adjudicatario, 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 adjudicatario 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 adjudicatario en el documento en el que se formalice el contrato.

- 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.

La aportación inicial de la documentación contenida en el Sobre A, y que se ha relacionado anteriormente, podrá ser sustituida por una única DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA del licitador indicando que cumple las

condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y las exigencias por esta corporación para este procedimiento. Se incorpora modelo de declaración como ANEXO VI. Esta declaración se firmará por el interesado o por su representante debidamente facultado al efecto.

En caso de presentar esta declaración, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato de arrendamiento la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden de garantizar el buen fin del procedimiento, podrá solicitar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

SOBRE B (Cerrado).

- **TÍTULO:** Documentación RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PONDERABLES EN FUNCION DE UN JUICIO DE VALOR, para tomar parte en el Procedimiento Negociado convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para la “ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL LOCAL DE TITULARIDAD MUNICIPAL, SITUADO EN LA AVENIDA DE ALEMANIA Nº 1, DEL EDIFICIO “EL DESCUBRIMIENTO” PARA USO DISTINTO DEL DE VIVIENDA”.-

- **CONTENIDO.**- Este sobre contendrá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los **criterios que dependan de un juicio de valor**, a los que se hace referencia en la cláusula 10 apartado A) del Pliego de Prescripciones 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 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas, y en los términos, forma y con el contenido que en la misma señalan.**

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 aquellos; 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.

SOBRE C (Cerrado).

- **TÍTULO:** Documentación relativa a los CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA, para tomar parte en el Procedimiento Negociado convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para la “ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL LOCAL DE TITULARIDAD MUNICIPAL, SITUADO EN LA AVENIDA DE ALEMANIA Nº 1, DEL EDIFICIO “EL DESCUBRIMIENTO” 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 contrato 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 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

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.

25.- 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 presentación de proposiciones, 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.

26.- 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 24- 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 establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos al procedimiento negociado, 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 requerirlos 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 10 del Pliego de Prescripciones Técnicas en relación con la cláusula 28 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.

La propuesta de adjudicación no creará derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración, mientras no se hayan adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación. No obstante cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta 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 del **local objeto de arrendamiento**, a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la oferta más ventajosa, según proceda de conformidad con el pliego que rige el presente procedimiento negociado.

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 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas. 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 Prescripciones 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 desierto el procedimiento negociado.

27.- 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 10 del Pliego de Prescripciones Técnicas, en relación con la cláusula **28** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Requerimiento de documentación.-

El órgano de contratación, conforme al artículo **151** del TRLCSP, requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de **diez días hábiles** (a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento) presente la documentación 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 **16.b)** del presente pliego.

3.- **En su caso**, documentos acreditativos de todos y cada uno de los extremos requeridos por la Ley (Art. 146.1 TRLCSP) y en la cláusula 19.B), Sobre A –Documentación Administrativa-, del pliego con anterioridad a la adjudicación.

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 **el local objeto de arrendamiento**, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta un procedimiento negociado 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 al adjudicatario 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 al adjudicatario 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 del local.

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 **29** 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 transcurridos 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.

28.- 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, los que se indican en la cláusula **10** del Pliego de Prescripciones 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**.

29.- PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato 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 se requerirá al adjudicatario para que en el plazo de UN MES desde que se reciba la notificación de la adjudicación, proceda 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 Prescripciones 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 la oferta por el adjudicatario y se incautará sobre la garantía definitiva el importe del 2% del valor del bien objeto del contrato de arrendamiento y que figura en la cláusula 12 del Pliego de Prescripciones 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 27 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 al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora les pudiera ocasionar.

Formalizado el contrato de arrendamiento se requerirá al adjudicatario para que en el plazo de UN MES establecido en la cláusula 5.A del Pliego de Prescripciones Técnicas, presenten LA DOCUMENTACIÓN necesaria para la correspondiente apertura (**Comunicación Previa**); así como para que en su caso solicite las **licencias urbanísticas** y demás que sean necesarias, conforme a lo que al efecto determine la normativa vigente de aplicación; para la ejecución de las obras que en su caso hubiese propuesto el licitador según lo señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, o para el ejercicio de la actividad, explotación y entrada en funcionamiento del negocio a instalar en el local objeto del contrato de arrendamiento.

30.- 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.

31.- NATURALEZA DEL CONTRATO.-

La relación jurídica entre el Ayuntamiento y el arrendatario será de naturaleza privada. El mismo carácter tendrá el contrato que se formalicen entre ambas partes y las relaciones jurídicas derivadas del mismo.

32.- RÉGIMEN JURÍDICO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.-

El presente contrato se regirá:

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 Prescripciones 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 Prescripciones 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 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.

33.- 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 el contrato que ha de formalizarse y de todo aquello que traiga causa y objeto del procedimiento negociado, las partes se someten expresamente a la competencia de los Juzgados y Tribunales de la Ciudad de Cáceres, renunciando el adjudicatario a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle.

34.- 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 o bien a la siguiente dirección cora.ibanez@ayto-caceres.es

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 Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que ha de regir el procedimiento negociado convocado por el Ayuntamiento de Cáceres, para el arrendamiento del local de titularidad municipal sito en la Avenida de Alemania, nº 1 del Edificio “El Descubrimiento”, finca registral 36365 **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 citado local en las siguientes condiciones:

1.- Mejora de la renta base anual .- Ofrece como mejora sobre el tipo de licitación mínimo deEUROS (.....€), establecido en la cláusula 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas que rige el presente procedimiento negociado; **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 5 del Pliego de Prescripciones 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 procedimiento negociado de arrendamiento y desarrollados en el proyecto definitivo a presentar por el adjudicatario.
- c) **Solicitar las autorizaciones** correspondientes en los plazos establecidos en la cláusula 5.A) del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- d) **Iniciar la actividad** en los plazos establecidos en la cláusula 5.B) del Pliego de Prescripciones 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 de los 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/NIF..... en nombre propio o en representación de la empresa , con CIF 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 PROCEDIMIENTO NEGOCIADO 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 ha sido aprobado.....

Cáceres a
EL SECRETARIO GENERAL,

ANEXO VI

DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

D./D^a, con DNI:
con domicilio en actuando en nombre y
representación de D., con DNI:

COMPARECE

Ante el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares obrante en el expediente que ha de regir el contrato de arrendamiento..... para, DECLARA:

PRIMERO: Que reúne los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

SEGUNDO: Que no está incurso en ninguna causa de prohibición de contratar de las previstas en el art. 60 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP.

TERCERO: Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones legales vigentes y no tiene deudas en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cáceres.

CUARTO: Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la Ley (art. 146.1 TRLCSP) y en la cláusula 19.B), Sobre A –Documentación Administrativa-, del pliego con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto:

- a) Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador (DNI)
- b) Poder debidamente bastantado, en caso de actuar en representación de otra persona.
- c) Justificación de la solvencia económica-financiera, que se acreditará de la siguiente forma:
 - Justificación de la solvencia económica y financiera: Declaración apropiada que justifique dicha solvencia económica y financiera, de una entidad financiera como mínimo, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - Justificación solvencia técnica: Currículum vitae del licitador.

Y para que así conste y surta ante el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, firma la presente en,

..... a de 2015

Fdo.:



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Jurídicas, que ha de regir la Adjudicación mediante procedimiento negociado del contrato de Arrendamiento para uso distinto a vivienda, del local de titularidad municipal, sito en la Av. de Alemania, número 1, del Edificio “El Descubrimiento”, ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de enero de 2015.

Cáceres, a 15 de enero de 2015
EL SECRETARIO GENERAL

Fdo.: Manuel Aunión Segador