



## **AYUNTAMIENTO**

### **DE LA PERNÍA**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PRIVADO DE UN INMUEBLE MUNICIPAL PARA SU EXPLOTACIÓN COMO RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA.**

#### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Constituye el objeto presente contrato el arrendamiento del inmueble propiedad de este Ayuntamiento calificado como bien patrimonial, ubicado en Calle Las Estradas, s/n, (Vial AA2) de la localidad de San Salvador de Cantamuda, equipado con mobiliario, para destinarlo a Residencia de Mayores o Residencia de Mayores y Centro de Día, que se cumpla la función asistencial propia de este tipo de centros, respecto a aspectos asistenciales, sanitarios y sociales de los residentes asistidos en el Centro.

El centro consta de 29 plazas residenciales y Centro de día dimensionado para los residentes y 25 plazas externas a mayores

Está inscrita en el Registro de la Propiedad de Cervera de Pisuerga, al tomo 1790, del libro 14, al folio 81, finca 5629, con referencia catastral 8385308 UN7588N 0001 PE

Inscrita en el inventario de bienes municipal con número de orden 12 epígrafe 1A.

Clasificado como urbano uso patrimonial.

La descripción general del edificio, la superficie, las características técnicas, sus planos, así como la valoración del mismo y del inventario y del equipamiento del Centro, forman parte del Pliego de Cláusulas de Explotación y Técnicas de la Residencia-Centro de Día.

#### **2.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

El contrato de arrendamiento de inmuebles es un negocio jurídico de naturaleza patrimonial y de carácter privado que se rige por la legislación patrimonial, de conformidad con lo establecido en el artículo 4, número 1, letra p) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP).

Los actos de preparación y adjudicación se regularán por lo establecido en Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y, en defecto de otras normas especiales, serán de aplicación supletoria el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

Los efectos y la extinción del contrato de arrendamiento se encuentran sujetos al Derecho Privado tal y como señala el art. 20.2 del TRLCSP. Únicamente se aplicarán los principios del mencionado cuerpo legal para la resolución de dudas y lagunas que pudieran presentarse.

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

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato, respecto de su preparación y adjudicación y el Orden Civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, respecto a los efectos y extinción del presente contrato.

Obligatoriamente tienen carácter contractual el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Cláusulas de explotación y técnicas y el propio documento en que se formalice el contrato.

### **3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación del presente contrato se realizará mediante concurso. Para la valoración de las proposiciones, se seguirá el procedimiento abierto de tramitación ordinaria y se atenderá a los criterios de adjudicación y selección determinados en la cláusula octava.

### **4.- IMPORTE DEL ARRENDAMIENTO.**

El precio mínimo del arrendamiento se establece en la cantidad de MIL QUINIENTOS EUROS mensuales (1.500 €), excluido IVA.

La renta se actualizará a partir del tercer año de vigencia del contrato, aplicando a la anualidad anterior, la variación porcentual fija del 2 %.

### **5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

El plazo del contrato de arrendamiento, que será fijado por el licitador que resulte adjudicatario, tendrá una duración mínima de cinco años y una duración máxima de veinte en virtud de lo establecido en el Art. 106.3 de la Ley 33/2003 de 3 de Noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

El contrato comenzará con su formalización y se prorrogará por años sucesivos hasta el máximo de 20 años en caso de que su duración fuese inferior. Para desistir de la prórroga por cualquiera de las dos partes deberá comunicarse con un mes de antelación a la finalización del contrato.

### **6.- FIANZA.**

El adjudicatario deberá constituir una fianza definitiva en cantidad equivalente a dos mensualidades del valor de licitación, que deberá ser satisfecha dentro del plazo de los 10 días siguientes a la notificación de la adjudicación.



## **AYUNTAMIENTO**

### **DE LA PERNÍA**

#### **7.- GASTOS.**

El adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios e impuestos que procedan fruto de la licitación.

#### **8.- CRITERIOS DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN .**

##### **A) Criterio de selección:**

1. Experiencia Profesional demostrable de haber estado prestando servicios similares y de parecidas condiciones. No se admitirán al concurso aquellas empresas que no puedan demostrar experiencia profesional mediante la presentación de certificados de prestación de servicios, de acuerdo la cláusula 11.2.1 h) del presente pliego de condiciones administrativas.

##### **B) Criterios de Adjudicación:**

###### **1. Criterio no evaluable automáticamente mediante fórmulas.**

Proyecto Técnico de Residencia y Centro de Día propuesto por el concursante (Hasta 25 puntos). En la memoria del proyecto se describirá el proyecto, el número de empleados y formación de los mismos, así como el presupuesto de ingresos y gastos previsto para su funcionamiento.

###### **2. Criterio Valorable mediante la aplicación de fórmulas:**

Por mayor precio: Debiendo cumplir con la cuantía mínima establecida, distribuidos de forma proporcional a la baja, obteniendo el mayor precio 50 puntos.

#### **9.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.**

##### **A) OBLIGACIONES GENERALES:**

1.- Los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad y aquellos otros propios o generados por la actividad y funcionamiento de la Residencia y Centro de Día (incluidos los impuestos municipales, salvo el IBI) serán de cuenta del arrendatario y abonados junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras, además de los gastos propios de adquisición de bienes, servicios y suministros para el funcionamiento del centro.

2.- El arrendatario estará obligado a utilizar el inmueble para destinarlo a Residencia de Ancianos y Centro de Día, debiendo solicitar y obtener las licencias y autorizaciones a su costa que legalmente correspondan para la apertura y funcionamiento del Centro.

3.- El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.

4.- El arrendatario deberá abonar el canon o importe del arrendamiento correspondiente, dentro de los primeros cinco días de cada mes. Los primeros seis meses de contrato serán de carencia, hasta la tramitación de los permisos necesarios para su apertura serán de carencia

5.- El arrendatario deberá suscribir una póliza de seguros a favor del Ayuntamiento de la Pernía que durante todo el periodo de contrato, cubra las contingencias derivadas de responsabilidad general civil a terceros que se puedan generar por el inmueble o causa de su actividad y que cubra además los riesgos ante siniestros en las instalaciones, con la cobertura suficiente para cubrir el valor del Centro.

6.- El arrendatario deberá mantener el local en perfectas condiciones técnicas, estéticas e higiénico-sanitarias, realizando por su cuenta las reparaciones necesarias durante el periodo de duración del arrendamiento, respondiendo de los deterioros que pudieran producirse y deberá conservar a su costa los elementos muebles del local (que se relacionarán en un anexo adjunto a la formalización del contrato) que recibe del Ayuntamiento junto con el inmueble, debiendo adecuar por su cuenta y riesgo el equipamiento que pudiera faltar no facilitado por el Ayuntamiento para poder ejercer en el mismo la actividad de Residencia de Mayores y Centro de Día, no pudiendo alegar la falta de equipamiento para el ejercicio de la actividad.

7.- El arrendatario, a la finalización del contrato, se obliga a devolver el local en el mismo estado en el que lo ha recibido.

8.- El contrato de arrendamiento no podrá ser objeto de subarriendo.

9.- El arrendatario deberá suscribir un contrato de mantenimiento de la calefacción, así como reembolsar a este Ayuntamiento el coste del primer llenado del depósito. El gasto será justificado por el Ayuntamiento mediante las facturas ya satisfechas por el mismo que ascienden a 3.000 €.

10.- El arrendatario deberá cumplir las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que emplee el local.

11.- El arrendatario deberá estar al corriente de pago de las obligaciones con el Ayuntamiento, Hacienda y la Seguridad Social.

12.- El Ayuntamiento tendrá derecho a inspeccionar el estado de conservación de las instalaciones, muebles, útiles y condiciones higiénico-sanitarias, quedando a cargo del adjudicatario, su mantenimiento y conservación durante el periodo que dure el arrendamiento, pudiendo el Ayuntamiento, en caso contrario, rescindir el contrato y pedir responsabilidades por dicha causa.



## AYUNTAMIENTO

### DE LA PERNÍA

13.- El arrendatario deberá organizar el servicio y proceder a su explotación con estricta sujeción a la normativa vigente de Servicios Sociales y Laboral y a las características que se redacten en el contrato de arrendamiento redactado de acuerdo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Cláusulas de Explotación y Técnicas de la Residencia-Centro de Día.

#### B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Contratación de personal: Para cubrir el personal que haya de atender los distintos puestos de trabajo a que dé lugar la actividad de Residencia de Ancianos o Residencia de Ancianos y Centro de Día, el arrendatario siempre que existan candidatos, contratará preferentemente a parados residentes en el municipio de La Pernía, siempre que cumplan con los requisitos académicos y/o aptitudes exigidas para los distintos puestos. A tales efectos, serán residentes en La Pernía las personas que lleven empadronadas al menos seis meses en el municipio.

Esta obligación no se tendrá en cuenta para el personal directivo.

El personal a contratar será el propuesto en la oferta presentada, respetando los mínimos de la normativa vigente.

El personal contratado dependerá exclusivamente del arrendatario, no adquiriendo el ayuntamiento compromiso sobre dicho personal

2. Compras en comercios locales: A igualdad de precios en el mercado, se recomienda las compras de suministros necesarios para el ejercicio de la actividad en los comercios locales.

#### **10.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

1.- El Ayuntamiento, al inicio del contrato de arrendamiento, deberá realizar todas las reparaciones que sean necesarias en el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido.

En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

#### **11.- EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS.**

11.1. **Empresas licitadoras.** Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estar incurso en una prohibición de contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP y que cuenten con la habilitación profesional necesaria para desarrollar la

actividad que se deriva del contrato siempre que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional

Tratándose de personas jurídicas, las prestaciones objeto del contrato, deberán estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos les sean propios.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando este acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 59 TRLCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hace referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de 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 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

Igualmente, la presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas formuladas. No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el plazo de presentación de ofertas, podrá subsistir la oferta que determinen de común acuerdo las citadas empresas. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos en el art. 42 del Código de Comercio.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

**11.2. Documentación.** Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, lo siguiente: “Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto del contrato de arrendamiento privado de un inmueble municipal para su explotación como residencia de mayores y centro de día” y contendrán: el primero (A) SOBRE DOCUMENTOS, la documentación exigida para tomar parte en la contratación, el segundo (B) SOBRE PROPOSICIÓN TÉCNICA



## AYUNTAMIENTO

### DE LA PERNÍA

y el tercero SOBRE (C) PROPOSICIÓN ECONÓMICA ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

#### 11.2.1. Documentación general. Sobre A.

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

- a) Relación de todos los documentos incluidos en este sobre.
- b) Información de contacto: Documento en el que se indique persona de contacto en el procedimiento de licitación y adjudicación, domicilio a efectos de notificaciones, dirección de correo electrónico, número de teléfono y fax.
- c) Fotocopia del D.N.I. del firmante de la proposición.
- d) Documentación acreditativa de la **capacidad de obrar**:

Los empresarios individuales, copia auténtica del D.N.I. (art. 21 del RCAP) y las personas jurídicas copia del CIF.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará 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.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

- e) Documentos acreditativos de la representación:

Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es

necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5. del Reglamento del Registro Mercantil.

f) Documentos acreditativos de no estar incurso en prohibición de contratar:

Se presentará la declaración responsable regulada en el art.146 del TRLCSP, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como con la hacienda Municipal. Esta declaración deberá ser firmada por el representante del licitador y cumplir las formalidades establecidas en el art.73 del TRLCSP. Alternativamente, podrá justificarse este requisito mediante cualquiera de los demás documentos a que se refiere el art.73 del TRLCSP.

g) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera:

La solvencia económica y financiera del empresario, conforme a lo dispuesto en el artículo 75.1 del TRLCSP, deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior a 1.500 € mensuales.
- Patrimonio neto, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación.

Se acreditará que el periodo medio de pago a proveedores del empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el límite de 60 días, de acuerdo a la normativa sobre morosidad.

h) Documentación acreditativa de la solvencia técnica: La solvencia técnica o profesional se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el Texto Refundido de la Ley 3/2011 Contratos del Sector Público, incluyendo como mínimo:

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- La plantilla de la empresa, carnet y títulos obligatorios para el ejercicio de la actividad.

i) Documentación adicional exigida a las empresas extranjeras:



## AYUNTAMIENTO

### DE LA PERNÍA

Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Los documentos podrán presentarse mediante originales o mediante copias compulsadas.

#### 11.2.2. Propuesta Técnica. Sobre B

Se presentará en la forma especificada en la cláusula 11.2 añadiendo la referencia «Proposición Técnica», y contendrá Proyecto Técnico propuesto por el concursante, explicativo del modo de gestión, servicios prestados básicos y complementarios en la residencia de ancianos y centro de día, el número de empleados y formación de los mismos, así como el presupuesto de ingresos y gastos previsto para su funcionamiento.

#### 11.2.3. Proposición económica. Sobre C

Se presentará en la forma especificada en la cláusula 11.2 añadiendo la referencia «Proposición Económica», y contendrá la proposición económica formulada con arreglo al siguiente modelo:

#### MODELO DE PROPOSICIÓN

«Don/Doña..... con DNI n.º  
..... natural de ..... provincia de  
....., mayor de edad y con domicilio en  
..... C/ .....  
teléfono ..... actuando en nombre (propio o de la empresa a que  
represente), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el (Boletín Oficial de la  
Provincia .....), de fecha ..... conforme con todos los  
requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar el **CONTRATO DE  
ARRENDAMIENTO PRIVADO DE UN INMUEBLE MUNICIPAL PARA SU  
EXPLOTACIÓN COMO RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DÍA** y del Pliego  
de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir dicha contratación, y, en la  
representación que ostenta, se compromete a asumir el cumplimiento de dicho  
contrato, fijando como canon de arrendamiento mensual .....  
euros (en letra y número), que resulta de la suma del importe base que asciende a

.....euros (en letra y número) mas el importe correspondiente al IVA que es el de.....euros (en letra y número).

El plazo del contrato de arrendamiento propuesto, es de                    años.

Lugar, fecha, firma y sello».

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido (Art. 145 TR L.C.S.P.).

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

Todos los importes de la proposición económica deberán consignarse en letra y número. En caso de que existan discrepancias entre el importe consignado en letra y el importe consignado en número, prevalecerá el importe puesto en letra. En el caso de que las discrepancias fueran entre el importe consignado como precio total y la suma de las cantidades consignadas como importe base e IVA o el cálculo de este, prevalecerá el importe consignado como precio base ó base imponible, determinándose en función de este, el importe del IVA.

### **11.2.3. Lugar y plazo de entrega**

El anuncio de la presente licitación será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil de Contratante de la página web del Ayuntamiento de La Pernía ([www.lapernia.es](http://www.lapernia.es)), por lo que el último día para la presentación de proposiciones se hará constar en los anuncios de licitación.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Pernía (Palencia), de lunes a viernes de 9 a 14:00 horas, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación por este Ayuntamiento en el B.O.P. Los Pliegos podrán ser además consultados en la secretaría del Ayuntamiento de la Pernía.

También se presentarán en los lugares determinados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.



## AYUNTAMIENTO

### DE LA PERNÍA

Cuando las proposiciones se envíen por correo, o por cualquier otro registro que no sea el del ayuntamiento, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico o fax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso. (Art. 80 R.G.L.C.A.P.)

**11.3.- La Mesa de Contratación** estará constituida de la siguiente forma:

La mesa de contratación, conforme a lo dispuesto en el apartado 10 de la DA 2ª del TRLCSP, en relación con el artículo 21.2 del RD 817/2009, estará compuesta por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: D. Rubén García Martínez, Alcalde Presidente de la Corporación o miembro en quien delegue.

VOCALES:

- Un concejal del PSOE.
- Un concejal del PP.
- Un concejal de Ciudadanos.
- Dº Alberto Rey Villán, Secretario-Interventor del Ayuntamiento.

SECRETARIO DE LA MESA: Dº Alberto Rey Villán, Secretario-Interventor del Ayuntamiento.

La mesa de contratación para su válida constitución deberá asistir al menos 3 de sus miembros.

Los acuerdos de la mesa requerirán mayoría simple de los asistentes, en caso de empate se decidirá por voto de calidad del presidente.

### **12.- APERTURA Y EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.**

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres A, el día siguiente hábil al que finalice el plazo de presentación de las proposiciones, excepto el sábado y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, además se harán públicos a través de anuncios del

órgano de contratación que concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. (Art. 81 R.G.L.C.A.P.)

A los efectos establecidos en los arts. 54 y ss y 82 TRLCSP, el órgano y la Mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de tres días hábiles sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el art. 83.6 RGLCAP.

La Mesa, una vez calificada la documentación acreditativa de los arts. 54 y ss TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el art. 11 RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

El acto público de apertura de los sobres que contengan las proposiciones técnicas relativa a criterios no evaluables automáticamente (sobre B) tendrá lugar en las dependencias del Ayuntamiento, a las 16:00 horas del sexto día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas, procediéndose a su valoración por la Mesa a cuyo efecto podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos, de expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos criterios que considere precisos, dejando constancia documental de todo lo actuado. Si este día cayera en sábado, se trasladará al inmediato hábil siguiente. Con anterioridad al momento de la apertura, el Presidente dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

El acto público de apertura de los sobres que contengan las proposiciones económicas (sobre C) tendrá lugar en una de las dependencias del Ayuntamiento, a las 16:00 horas del décimo sexto día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de ofertas. Si este día cayera en sábado, se trasladará al inmediato hábil siguiente. Con carácter previo a la apertura de este sobre y en el propio acto se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios no evaluables automáticamente.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con la valoración de los criterios fijados, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato al postor cuya oferta haya obtenido la mayor puntuación de acuerdo a los criterios de adjudicación. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

El órgano de contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas, según los criterios de adjudicación. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro de diez días



## **AYUNTAMIENTO**

### **DE LA PERNÍA**

hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la fianza definitiva según dispone el art. 151 TRLCSP. Si no se cumple el requerimiento se entenderá que ha retirado su oferta y se requerirá al licitador siguiente.

### **13.-ADJUDICACIÓN.**

Una vez aportada por el adjudicatario la documentación descrita anteriormente, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante según dispone el art. 151.4 TRLCSP.

### **14.-FORMALIZACIÓN.**

**14.1.** La formalización del contrato, se efectuará dentro de los diez días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

**14.2.** Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

**14.3.** El contrato formalizado tendrá naturaleza jurídica privada, formalizándose en documento administrativo.

### **15.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Son causas de resolución del contrato las generales de la Ley, así como el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones fijadas en este pliego de condiciones, las cuales se conceptúan a tales efectos como esenciales.

La resolución implicará la pérdida de todas las fianzas depositadas, debiendo abonarse al Ayuntamiento los daños y perjuicios efectivos que se le ocasionen.

En caso de resolución por desistimiento del arrendatario antes de concluir el plazo de duración del contrato, éste habrá de indemnizar al arrendador en cuantía igual a las mensualidades correspondientes desde la fecha de desistimiento a la conclusión de la duración del contrato.

Además, el arrendador podrá resolver de pleno derecho el contrato por las siguientes causas:

a) La falta de pago del importe de la fianza o de su actualización.

b) El subarriendo o la cesión sin autorización previa.

c) La realización de daños causados dolosamente a los inmuebles u obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de éste sea necesario.

d) Cuando en el Inmueble tengan lugar actividades ilícitas.

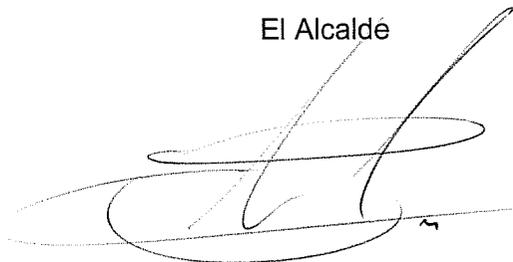
#### **16.- JURISDICCIÓN COMPETENTE DEL CONTRATO.**

Este contrato queda sometido a la Jurisdicción de los Tribunales Contencioso Administrativa, en cuanto a la preparación y adjudicación del contrato y a la Jurisdicción Civil en cuanto a los efectos y su extinción.

Los tribunales serán los de la jurisdicción del Ayuntamiento de la Pernía

En La Pernía, a 14 de marzo de 2016.

El Alcalde



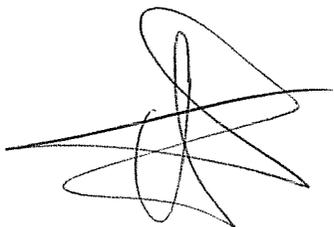
Fdo.- Rubén García Martínez



**DILIGENCIA.**- La extiendo yo, el Secretario, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas ha sido aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 15 de marzo de 2016.

En La Pernía, a 16 de marzo de 2016.

EL SECRETARIO



Fdo.: Alberto Rey Villán

