



## **AYUNTAMIENTO**

### **DE LA PERNÍA**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PRIVADO DE UN INMUEBLE MUNICIPAL PARA SU EXPLOTACIÓN COMO RESIDENCIA DE MAYORES Y ATENCIÓN A PERSONAS DEPENDIENTES EN UNIDADES DE CONVIVENCIA Y CENTRO DE DÍA**

## **I – CONFIGURACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

### **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 Residencia de Mayores y atención a personas dependientes en unidades de convivencia 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 forma de adjudicación del contrato del servicio de será el procedimiento negociado con publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la negociación de las ofertas y la determinación de la oferta más ventajosa deberá de atenderse a varios aspectos directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 151.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con la cláusula duodécima de este Pliego.

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

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

La oferta económica que presenten los licitadores no podrá ser nunca superior al presupuesto máximo de licitación, debiendo indicar como partida independiente el importe del I.V.A., conforme al artículo 145.5 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



## **AYUNTAMIENTO**

### **DE LA PERNÍA**

importe del I.V.A., conforme al artículo 145.5 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 89.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre –en adelante TRLCSP-, no es posible la revisión de precios.

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.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN DEL CONTRATO.**

Considerando la estructura presupuestaria de este Ayuntamiento, y en función de lo previsto en el apartado 2º de la Disposición Adicional 2ª TRLCSP, corresponde al Pleno de este Ayuntamiento la atribución para contratar.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

## **II – SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **7.- JUSTIFICACIÓN DE LA ELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del contrato de servicios se hará por PROCEDIMIENTO

NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, en base a lo dispuesto en los artículos 170 c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 178.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se solicitará ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del trabajo.

El órgano de contratación dispondrá la correspondiente publicación del anuncio de licitación para la presentación de solicitudes de participación, y [documentos que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o en su caso clasificación/declaración responsable que en todo caso contendrá los requisitos de capacidad y solvencia], en el Boletín Oficial de la Provincia de Palencia y en Perfil de contratante del Ayuntamiento de La Pernía

## **8.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN .**

Las solicitudes de participación se presentarán en las oficinas del Ayuntamiento en C/ Mayor Nº 10 de San Salvador de Cantamuda, en horario de atención al público de 9 a 14 horas en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación del anuncio de licitación. Si el último día del plazo concluyera en sábado o día inhábil, se prorrogará al siguiente hábil.

Las solicitudes podrán presentarse, presencialmente, por correo, o por telefax, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dichas proposiciones se podrán presentar en las oficinas de correos en los términos del artículo 80.4 RGLCAP.

Las solicitudes se presentarán únicamente en el lugar indicado, sin que sea válida la presentación en otros registros de otras Administraciones Públicas.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos, que no podrá ser posterior al último día señalado en este pliego para presentar las proposiciones y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

NO se admitirá la presentación de solicitudes por medio de correo electrónico.

Los licitadores tendrán derecho a que se les entregue un recibo con los datos que se hagan constar en los libros de registro.

Cada candidato no podrá presentar más de una solicitud. Tampoco podrá suscribir ninguna solicitud en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.



## AYUNTAMIENTO

### DE LA PERNÍA

La presentación de una solicitud supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego, sin salvedad alguna, así como la expresa sumisión a la legislación de contratos del sector público.

Las solicitudes deberán estar redactadas en castellano. Asimismo, las empresas extranjeras presentarán la documentación traducida de forma oficial al castellano.

Durante el plazo de presentación de proposiciones, los interesados podrán examinar en la Secretaría del Ayuntamiento de La Pernía el expediente de contratación sin perjuicio de que puedan retirar copia del Pliego.

**Las solicitudes de participación se presentarán en sobre cerrado, firmado por el solicitante y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Solicitud para participar en el procedimiento negociado con publicidad del contrato de arrendamiento privado de un inmueble municipal para su explotación como residencia de mayores y atención a personas dependientes en unidades de convivencia y centro de día».**

**Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas de los documentos siguientes:**

1) Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación y así como la **capacidad de obrar** de los empresarios, que se acreditará:

a) La capacidad de obrar se acreditará mediante Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Los empresarios que fueren personas jurídicas acreditarán su capacidad de obrar 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. Además, junto con la escritura o documento de constitución, y de modificación en su caso, deberá aportarse copia simple de las hojas de la escritura donde que conste el objeto y denominación de la entidad.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, 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.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, 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.

d) Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, 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 hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

**2) La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

**3) Los que acrediten los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

**La solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) *Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.*

b) *En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de*



## AYUNTAMIENTO

### DE LA PERNÍA

*indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.*

*c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, 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 o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente].*

*Como medio adicional a los previstos en las letras anteriores, el órgano de contratación podrá exigir 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 que a estos efectos se establezca por Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas teniendo en cuenta la normativa sobre morosidad].*

La **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por uno o varios de los medios siguientes

*a) 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.*

*b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.*

*c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.*

*d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado*

*en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.*

*e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.*

*f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.*

*g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.*

*h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.*

*i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar].*

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 84 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea en favor de sus propios empresarios, constituyen una presunción de posesión de las condiciones de solvencia previstas en los artículos 75 (letras b y c) y 76 (letras a, b, y e) del citado texto legal. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario.

Los documentos a que se refiere el apartado anterior deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida. Estas menciones deberán también incluirse en los certificados que expidan los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas a efectos de la contratación en el ámbito de la Unión Europea.

Los empresarios extranjeros de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, acreditarán su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para acreditar la solvencia, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos



## **AYUNTAMIENTO**

### **DE LA PERNÍA**

que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.

La documentación solicitada podrá ser sustituida por una declaración responsable indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

**Se presentará conforme al modelo del Anexo I de este pliego de condiciones.**

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en este pliego.

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

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de la proposición.

### **9.- CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.**

Dada la cuantía del presente contrato, y de conformidad con lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para contratar no será requisito que el empresario disponga de clasificación.

### **10.- APERTURA SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

La Mesa de Contratación se constituirá el al día siguiente hábil tras la finalización del plazo de presentación de las solicitudes, a las 16:00 horas, excepto el sábado y calificará las solicitudes de participación y documentación administrativa.

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 de contratación una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes, propondrá al órgano de contratación la selección de los que deben ser invitados a presentar ofertas y pasar a la siguiente fase.

## **11.- INVITACIONES**

El órgano de contratación, a propuesta de la Mesa y una vez comprobada la personalidad y solvencia de los solicitantes [*acreditada en la solicitud de participación/incluida en la declaración responsable*], seleccionará a los que deban pasar a la siguiente fase, a los que invitará, simultáneamente y por escrito, a presentar sus ofertas y la documentación administrativa que corresponda, en un plazo de *un mes* contado desde la fecha de envío de la invitación.

El número de empresarios a los que se invitará a participar en el procedimiento será al menos de 3.

El número de candidatos invitados a presentar proposiciones deberá ser igual, al menos, al mínimo fijado previamente. Cuando el número de candidatos que cumplan los criterios de selección sea inferior a ese número mínimo, el órgano de contratación podrá continuar el procedimiento con los que reúnan las condiciones exigidas, sin que pueda invitarse a empresarios que no hayan solicitado participar en el mismo, o a candidatos que no posean esas condiciones.

Las invitaciones contendrán una referencia al anuncio de licitación publicado e indicarán la fecha límite para la recepción de las proposiciones, la dirección a la que deban enviarse y la lengua en que deban estar redactadas, si se admite alguna otra además del castellano, y los aspectos de negociación del contrato.

La invitación a los candidatos contendrá copia del Pliego y de la documentación complementaria, o las indicaciones necesarias para el acceso a estos documentos.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento C/ Mayor Nº 10, en horario de atención al público de 9 a 14:00 horas, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

## **12.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.



## **AYUNTAMIENTO**

### **DE LA PERNÍA**

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por los candidatos y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación de los sobres

- Sobre «A»: Documentación Técnica.
- Sobre «B»: Oferta Económica.

Los licitadores presentarán los dos 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 atención a personas dependientes en unidades de convivencia y Centro de Día”

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos.

#### **— Sobre «A»: Documentación Técnica.**

Se presentará en la forma especificada añadiendo la referencia «Documentación Técnica», y contendrá Proyecto Técnico propuesto por el concursante, explicativo del modo de gestión, servicios prestados básicos y complementarios en la residencia de Mayores y atención a personas dependientes en unidades de convivencia 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.

#### **— Sobre «B»: Oferta Económica.**

Se presentará en la forma especificada añadiendo la referencia «Oferta 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 ATENCIÓN A PERSONAS  
DEPENDIENTES EN UNIDADES DE CONVIVENCIA 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. 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.



## **AYUNTAMIENTO**

### **DE LA PERNÍA**

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil, que no sea sábado, tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 16 horas. Revisará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», pudiendo en ese momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

El órgano de contratación, tal como establece el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

### **12.- ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN CON LA EMPRESA**

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación como serán el precio y el proyecto de gestión Técnico presentado por los licitadores y las propuestas de mejora incluidas en el proyecto, así como las obligaciones de arrendatario y arrendador incluidas en el presente pliego de cláusulas administrativas.

Tras la apertura de las proposiciones económicas, los Servicios Técnicos municipales valorarán las proposiciones presentadas, en los términos previstos en el presente pliego, comunicando el resultado de dicha valoración al órgano de contratación. En dicha valoración inicial se hará constar en qué posición se encuentra cada licitador, determinando las puntuaciones totales y parciales obtenidas por las proposiciones que hayan sido admitidas en la licitación, así como aquellas que son susceptibles de ser mejoradas en la negociación a efectuar.

Seguidamente, se procederá a negociar con los candidatos que reúnan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, los términos de sus ofertas, con el fin de identificar la proposición más ventajosa.

Una vez recibido el informe técnico al que se refiere el párrafo anterior, el órgano de contratación evaluará el contenido de las proposiciones y comunicará

individualmente a cada licitador el resultado del estado de su proposición, invitándoles a que en un plazo máximo de cinco días hábiles pueda presentar, si lo estima oportuno, una oferta sobre el criterio de adjudicación susceptible de negociación, según las previsiones del presente pliego, mejorando su oferta inicial. En todo caso, la oferta que pueda presentarse mejorando la inicial, no deberá rebasar los límites establecidos en la valoración y regulación del criterio de adjudicación escogido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Una vez recibidas las posibles segundas ofertas, éstas serán remitidas a los Servicios Técnicos Municipales, quienes valorarán el contenido de las mismas en función de la regulación llevada a cabo en el presente Pliego. Recibida la valoración por parte del órgano de contratación, éste la comunicará a los licitadores que hayan sido invitados a presentar una mejora de su oferta, de la misma forma que, en el mismo acto administrativo.

En todo momento, el órgano de contratación velará porque se facilite la misma información a todos los licitadores, sin que se pueda conceder cualquier tipo de información particular que pueda suponer una ventaja para cualquiera de los licitadores, sin perjuicio de que el órgano de contratación habilite los medios que estime necesarios para canalizar y dar publicidad a las posibles cuestiones que se planteen por los interesados en el procedimiento, así como a las respuestas que la Administración contratante lleve a cabo.

Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento, el órgano de contratación puede requerir a las personas licitadoras que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no se falsee la competencia.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada en resolución motivada.

### **13.- 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 Mayores y atención a personas dependientes en unidades de convivencia y Centro de Día, debiendo solicitar y obtener las licencias y autorizaciones



## AYUNTAMIENTO

### DE LA PERNÍA

a su costa que legalmente correspondan para la apertura y funcionamiento del Centro, junto con el Ayuntamiento.

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 atención a personas dependientes en unidades de convivencia 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.

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.

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

#### **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 Mayores y atención a personas dependientes en unidades de convivencia 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.

#### **14.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

1.- El Ayuntamiento, al inicio del contrato de arrendamiento, negociará con el arrendador, el arreglo de 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.



## AYUNTAMIENTO

### DE LA PERNÍA

#### **15.- 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.

#### **16.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

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.

#### **17.-REQUERIMIENTO DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de *el cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público si la aportación inicial de dicha documentación se sustituye por una declaración responsable del licitador:*

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica de la empresa.
- b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Certificados actualizados emitidos por la Agencia Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, que justifiquen el cumplimiento corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

e) Declaración de la disposición actual y efectiva de los medios necesarios para cumplir el objeto del contrato, y las mejoras propuestas para su prestación, conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

f) Justificante de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

h) Certificación expedida por el Ayuntamiento de La Pernía de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Tesorería de esta entidad.

Dicho documento deberá ser solicitado en el Registro General del Ayuntamiento, salvo que el empresario haya suscrito el modelo de declaración responsable contenido en el Anexo II a este pliego, en cuyo caso, se expedirá e incorporará de oficio al expediente.

i) Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato referida al ejercicio corriente, siempre que ejerza actividades sujetas a este impuesto, o último recibo del I.A.E, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos de este impuesto, deberán presentar declaración responsable indicando la causa de dicha exención. En caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención a que se refieren los apartados e) y f) del artículo 82.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.



## AYUNTAMIENTO

### DE LA PERNÍA

Los documentos serán originales o copias de los mismos legalizadas ante notario, pudiendo sin embargo presentarse también copias compulsadas por el Secretario del Ayuntamiento.

En caso de que el licitador propuesto como adjudicatario estuviera inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, la aportación de Certificación acreditativa de dicha inscripción, dispensará de la presentación de los documentos anteriores, si bien, en este caso, el licitador deberá además presentar declaración responsable de que las circunstancias reflejadas en la certificación aportada, no ha experimentado variación. No obstante, si alguno de dichos documentos hubiera perdido su vigencia, se le efectuará requerimiento por el órgano de contratación a fin de que proceda a aportar la documentación vigente correspondiente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se producirán las siguientes consecuencias:

**A) Si son defectos en la documentación QUE ACREDITA LA CAPACIDAD Y APTITUD PARA CONTRATAR (art. 146 TRLCSP):**

- En el caso de presentación incompleta o con defectos subsanables: se otorgará, en su caso, un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles y solicitando, si fuera necesario, las aclaraciones o documentación complementaria a que se refiere el artículo 82 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Si el licitador no subsana o lo hace fuera de plazo: en estos casos se entenderá que ha retirado materialmente la oferta procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

**B) Si son defectos en la DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE AL AMPARO DEL ART. 151 Y ACREDITATIVA DE HALLARSE AL CORRIENTE DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL (art. 151.2 DEL TRLCSP):** Se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El Órgano de Contratación podrá renunciar o desistir del contrato, antes de la adjudicación, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 155 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El adjudicatario deberá constituir una fianza definitiva en cantidad equivalente a dos mensualidades del valor de licitación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En cumplimiento del apartado 5, del artículo 102, de dicho Texto, transcurrido el plazo de seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que se haya presentado la documentación justificativa y se haya constituido la garantía definitiva correspondiente, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato en resolución motivada, concretando y fijando términos definitivos del contrato, que se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento La Pernía



## AYUNTAMIENTO

### DE LA PERNÍA

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

En la notificación de la adjudicación, que deberá expresar todos los extremos a que hace referencia el apartado 4 del artículo 151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en el Perfil de Contratante, se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 de dicho texto legal.

### **18.- FORMALIZACIÓN.**

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.

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.

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

En el supuesto de que la empresa adjudicataria haya presentado la Certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresa Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, el representante legal de la misma deberá exhibir en el momento de la formalización del contrato la escritura de apoderamiento, en documento original o copia legalizada ante notario, a efectos de comprobar que se encuentra facultado para la firma del mismo.

El documento de formalización del contrato será suscrito por el Alcalde del Ayuntamiento y el contratista y contendrá las menciones establecidas en los artículos 26 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 71.3 y 4 del Reglamento General, salvo que ya se encuentren recogidas en los pliegos.

A los contratos que se formalicen se unirán como anexos, además de la oferta aceptada, un ejemplar del presente Pliego que serán firmados por el adjudicatario, considerándose a todos los efectos partes integrantes de aquéllos.

El contrato podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

No se podrá comenzar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

El plazo total de ejecución del contrato será el reflejado en el contrato y en el caso de ser éste inferior deberá haber sido aceptado por el órgano de contratación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 154 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la formalización del contrato se publicará en el Perfil de Contratante del Órgano de Contratación.

## **19.- 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.

## **20.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

No estando expresamente previstas modificaciones del contrato durante su vigencia, una vez perfeccionado el mismo, el Órgano de Contratación sólo podrá acordar su modificación, por razones de interés público y sólo cuando sea consecuencia de las causas expresadas en el artículo 107 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, sin que en ningún caso puedan adicionarse prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliarse el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo o incorporarse una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente.



## AYUNTAMIENTO

### DE LA PERNÍA

La modificación acordada conforme a lo expuesto, no podrá alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y deberá limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria. A estos efectos se considera que alteran las condiciones esenciales del contrato las modificaciones señaladas en el artículo 107.3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las posibles modificaciones del contrato se tramitarán con arreglo a lo establecido en los artículos 108, 211, 219 y 306 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público 158 a 162 del Reglamento General.

Las modificaciones acordadas por el Órgano de Contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

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

Este contrato queda sometido a la Jurisdicción de los Tribunales Contencioso Administrativo, 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 18 de agosto de 2016.

El Alcalde



Fdo.- Rubén García Martínez

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE (ART. 146 TRLCSP)**

Don....., con DNI n.º ....., actuando en nombre propio (o en nombre y representación de la empresa ....., según poder bastante vigente al día de la fecha), **declara** de forma responsable ante el órgano competente del Ayuntamiento de La Pernía

**PRIMERO.-** Que reúne las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de La Pernía y se dispone a participar en la contratación, por procedimiento negociado con publicidad, del contrato de arrendamiento de Residencia de Mayores y atención a personas dependientes en unidades de convivencia y Centro de Día.

**SEGUNDO.-** Que cumple con todos los requisitos de capacidad, representación y solvencia exigidos en los pliegos rectores de la contratación de referencia para ser adjudicatario del contrato de contrato de arrendamiento de Residencia de Mayores y atención a personas dependientes en unidades de convivencia y Centro de Día, comprometiéndose a acreditar documentalmente ante el órgano de contratación, cuando así sea requerido por éste y en todo caso de resultar propuesto como adjudicatario del contrato, el cumplimiento de dichos requisitos.

**TERCERO.-** Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física o jurídica a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de los referidos 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; Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado; Que no está afectado por el régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, ni ostenta ninguno de los cargos electivos regulados en las Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, de Régimen Electoral General. Asimismo, el que suscribe hace extensiva la presente declaración a su cónyuge o, en su caso, a persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva, así como a los descendientes menores de edad de las personas antes referidas.

**CUARTO:** La declaración a que se refiere el párrafo anterior se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de efectuarse propuesta de adjudicación a favor de la empresa ....., respecto de la cual el firmante se ha comprometido a aportar los medios necesarios para justificar su solvencia, en el plazo que le señale el Órgano de Contratación, y como requisito previo para la adjudicación del contrato a favor de aquella.



## AYUNTAMIENTO

### DE LA PERNÍA

Que la citada empresa se encuentra, en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos en que estas se definen en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con el Ayuntamiento de La Pernía en los términos previstos en el artículo 13.1.d) del Real Decreto citado anteriormente.

La declaración a que se refiere el párrafo anterior se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de efectuarse adjudicación a su favor, en el plazo que le señale el Órgano de Contratación, y como requisito previo para la adjudicación definitiva del contrato.

Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

Se autoriza expresamente al Ayuntamiento, para que, si procede, se expida e incorpore al expediente la pertinente certificación acreditativa de la situación tributaria de la empresa con la misma.

Y para que conste y surta efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente en ..... a ..... de ..... de.....

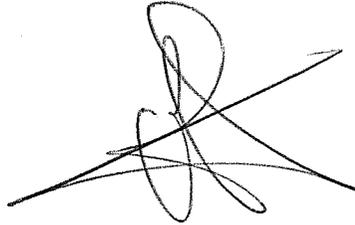
Fdo.: .....

firma del proponente.”

**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 ordinaria de fecha 31 de agosto de 2016.

En La Pernía, a 1 de septiembre de 2016.

EL SECRETARIO



Fdo.: Alberto Rey Villán

