



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGE EL
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE LOCALES
COMERCIALES DE PROPIEDAD MUNICIPAL SITOS EN LA CALLE MARTÍNEZ DE
FUENTES, EN LOS BAJOS DE LA PLAZA DE LA LIBERTAD

1.- OBJETO.

Constituye el objeto del presente pliego regular las condiciones de contratación del arrendamiento de los locales comerciales que se describen a continuación, de propiedad municipal, calificados como bienes patrimoniales, sitos en la calle Martínez de Fuentes, bajos de la Plaza de la Libertad:

- NÚMERO DOS.- De veintidós (22) metros cuadrados de superficie. Linda: frente, calle de su situación; derecha, local municipal nº 3; izquierda, local municipal nº 1; fondo, subsuelo Plaza de la Libertad.
- NÚMERO TRES.- De veintidós (22) metros cuadrados de superficie. Linda: frente, calle de su situación; derecha, escalera de acceso a la Plaza de la Libertad; izquierda, local municipal nº 2; fondo, subsuelo Plaza de la Libertad.

Ambos locales están unidos y se encuentran en estado de conservación adecuado para su utilización comercial con destino a la actividad comercial de floristería.

2.- PRECIO, ACTUALIZACIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

Se establece un canon inicial por la ocupación de ambos locales, en un solo lote, de DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (250,00 €) mensuales.

El importe de adjudicación se actualizará al cumplimiento de cada año de contrato, incrementándose con arreglo al Índice de Precios al Consumo Nacional correspondiente al conjunto de los doce meses inmediatamente anteriores.

La duración del contrato de arrendamiento se fija en cinco años, sin posibilidad de prórroga.

3.- FORMA DE TRAMITACIÓN Y CRITERIO DE VALORACIÓN.

El expediente de contratación llevará una tramitación ordinaria, por procedimiento de concurso abierto. La adjudicación se realizará a favor de la proposición que resulte más ventajosa, con arreglo a los siguientes criterios:

- ➔ 10 puntos por la mejora del canon de arrendamiento inicial
- ➔ 20 puntos por haber realizado la actividad de floristería en cualquier lugar.
- ➔ 20 puntos por haber realizado la actividad de floristería en el municipio.
- ➔ 20 puntos por haber realizado la actividad en el mismo inmueble.
- ➔ 30 puntos por la memoria de realización de la actividad.

4.- OBRAS EN EL LOCAL ARRENDADO Y BONIFICACIÓN.

El adjudicatario podrá realizar las obras necesarias para la adaptación del local a sus necesidades, siempre y cuando exista solicitud previa y autorización expresa por parte del Ayuntamiento. Dichas obras tendrán en todo caso la consideración de obras no municipales y estarán sujetas a los impuestos y tasas correspondientes por cuenta del arrendatario. Al término del periodo de arrendamiento, las obras repercutirán en la propiedad sin contraprestación alguna al arrendatario, y en todo caso sin derecho a indemnización.

5.- CONSERVACIÓN DEL LOCAL Y SUMINISTROS

Serán de cuenta del arrendatario las reparaciones que exija el local por el desgaste por su uso ordinario y los consumos por los suministros de agua, energía eléctrica, teléfono y recogida de basura, así como su conservación y reparación, asimilándose a la renta.

6.- PROHIBICIÓN DE OBRAS

Sin permiso expreso del arrendador no podrá el arrendatario realizar obras que no sean de mera reparación.

Los elementos decorativos, expositores, mobiliario, etc. que se coloquen por el arrendatario serán retirados por él al término del contrato, si así lo exige el arrendador.

7.- LICENCIAS, AUTORIZACIONES

Los permisos y licencias necesarias para el desarrollo del destino previsto, así como los gastos que ello suponga, serán de cuenta y cargo del arrendatario.

En el desarrollo de la actividad, el arrendatario adoptará las medidas necesarias para evitar molestias e incomodidades a los vecinos próximos.

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para contratar con este Ayuntamiento todas las personas naturales o jurídicas que tengan capacidad de obrar y no resulten afectadas por alguna de las circunstancias que enumera el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.



9.- GASTOS.

Los gastos generados en el procedimiento, incluidos los de publicación de anuncios e impuestos que procedan, correrán de cuenta del adjudicatario, y deberán estar liquidados en el momento de la firma del contrato.

10.- TRIBUTOS

Todos los impuestos, tasas y arbitrios que graven el ejercicio de la actividad comercial a que se dedica el local arrendado, así como los que se impongan a este último por razón de dicha actividad, serán de la exclusiva cuenta del arrendatario.

11.- DAÑOS

El arrendatario exime de toda responsabilidad al propietario por los daños que en las personas o en las cosas se produzcan y sean consecuencia directa o indirecta de la actividad a desempeñar en el local arrendado.

Del mismo modo, no responderá el arrendador de los daños y perjuicios que puedan ocasionarse al arrendatario o a las personas que de él dependan y demás usuarios, de las actividades a instalar en el local arrendado, en caso de accidentes motivados por caso fortuito o de fuerza mayor, estimándose como tales las humedades, escapes de agua, cortocircuitos, desprendimiento de cualquier elemento del local y defectos que pudieran sufrir las diversas instalaciones y servicios.

Tampoco asume el propietario ninguna clase de responsabilidades en la seguridad del local, ni por daños que puedan ocasionarse a las personas, mobiliario, útiles y enseres, así como cosas o mercancías existentes en el mismo, en caso de incendio, robo, hurto y daños y accidentes de toda clase.

12.- INCUMPLIMIENTOS

El arrendador podrá dar por resuelto el contrato si se dan las causas previstas en el artículo 27.2 de la Ley de Arrendamientos Urbanos, letras a), b) y e), si el arrendatario cede o subarrienda el local o parte de él sin autorización del propietario, y si lo destina a uso distinto del convenido.

13.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN Y PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Se establece un plazo de presentación de proposiciones de 13 días naturales a partir de la inserción del oportuno anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

14.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los licitadores deberán presentar la propuesta en sobre cerrado, debidamente identificado, en cuyo anverso deberá figurar el lema "Propuesta para el arrendamiento de

locales de propiedad municipal, números 2 y 3, con destino a floristería, sitos en la calle Martínez de Fuentes, bajos de la Plaza de la Libertad”, debidamente identificado con los datos del licitador.

Dentro de dicho sobre se incluirán otros dos sobres:

- Sobre A. Deberá contener la siguiente documentación administrativa:

- Fotocopia compulsada del D.N.I./N.I.F. de quien suscriba la propuesta.
- En caso de persona jurídica, fotocopia compulsada del C.I.F. y escritura de constitución y modificación, en su caso, inscrita en el correspondiente registro oficial.
- Si se actúa en representación, documentos que acrediten la misma, bastanteadas por el Secretario del Ayuntamiento de Garachico.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en prohibiciones de contratar, conforme el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Declaración jurada de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Garachico.

- Sobre B. Oferta económica, mejoras y propuestas:

- Oferta económica se ajustará al siguiente modelo:

Don/Doña ____, con D.N.I. ____, y domicilio en ____, en nombre propio o en representación de ____, con N.I.F./C.I.F. ____, y domicilio en ____, se compromete a ser arrendatario de los locales de propiedad municipal números 2 y 3, sitos en la calle Martínez de Fuentes, bajos de la Plaza de la Libertad, por el precio de ____ euros/mensuales, con arreglo a las condiciones y requisitos señalados en el Pliego regulador del procedimiento de contratación, que acepta íntegramente. Lugar, fecha y firma.

Aparte de la oferta económica, el sobre contendrá los documentos, en copia autenticada, acreditativos de los méritos que se tengan que valorar según los criterios establecidos.

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

15.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará formada por el Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue, el Concejal Delegado de Agricultura como vocal o Concejal en quien delegue, y el Secretario-Interventor de la Corporación, que actuará como vocal y como Secretario de la Mesa.

Se constituirá legalmente dentro de los cinco días hábiles al siguiente de finalizar el plazo de presentación de proposiciones, y procederá a la validación y valoración de las ofertas, elevando propuesta de adjudicación provisional.

La propuesta de adjudicación provisional realizada por la Mesa de Contratación no creará derecho alguno en favor del adjudicatario provisional frente a la Administración.

16.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local. La adjudicación se realizará a favor del licitador que presente la oferta más ventajosa en conjunto, de acuerdo con los criterios reflejados en el presente Pliego.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional se producirá al término del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el perfil del contratante, o mediante anuncio en el B.O.P. Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Además, en el mismo plazo deberá constituir la garantía definitiva, por importe de dos meses del arrendamiento ofertado.

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá revisar la adjudicación, desestimar la misma y acordar una nueva al licitador que haya presentado la segunda oferta más ventajosa.

18.- PROHIBICIÓN DE TRASPASAR

Sin permiso escrito del arrendador no se podrá subarrendar, ceder o traspasar, ni de modo alguno disponer por cualquier título o documento de todo o parte del local arrendado.

Dichas posibilidades sólo serán admitidas en casos excepcionales en los que el Ayuntamiento, previa solicitud del adjudicatario, aprecie como suficientes las causas que la motivan.

19.- PRESTACIONES ECONÓMICAS. PAGO.

El adjudicatario deberá hacer frente al pago mensual del importe del arrendamiento en los cinco primeros días de cada mes.

20.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Los contratos, convenios y demás negocios jurídicos sobre bienes y derechos patrimoniales se registrarán, en cuanto a su preparación y adjudicación, por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y sus disposiciones de desarrollo, y en lo no previsto en estas normas, por la legislación de contratos de las Administraciones públicas. Sus efectos y extinción se registrarán por la citadas Leyes y las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan sobre estos contratos entre las partes. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con su preparación y adjudicación y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con su normativa reguladora.

DILIGENCIA.- Que se pone para dejar constancia de que este Pliego, que contiene 20 cláusulas, que está extendido en seis folios, fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2011.

Garachico, a 16 de febrero de 2011

Vº Bº

EL ALCALDE PRESIDENTE,



Ramón Miranda Adán

EL SECRETARIO GENERAL,

Juan Luis de la Rosa Aguilar