



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES E INSTALACIONES DEL MATADERO MUNICIPAL DE VILLABLINO PARA EL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL DE MATADERO-INDUSTRIAS CÁRNICAS Y OTRAS ACTIVIDADES DERIVADAS.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato el arrendamiento de bienes e instalaciones actualmente pertenecientes al matadero municipal de las que es propietario el Ayuntamiento de Villablino.

La finalidad del arrendamiento es el desarrollo de la actividad principal Matadero-Industrias Cárnicas y, en su caso, de otras actividades derivadas de la principal, de la que el arrendatario será titular y llevará a cabo por su cuenta y riesgo, sin que pueda modificar en ningún momento la afectación de las instalaciones y bienes a la mencionada actividad, sin perjuicio de otras actividades accesorias que guarden relación directa con la actividad principal.

El Ayuntamiento de Villablino adquirirá la condición de arrendador subrogándose en tal posición en los derechos y deberes inherentes para con el arrendatario, según se establece en el presente pliego y en la legislación vigente.

Justificación de esta licitación: Cerradas actualmente las instalaciones del Matadero Municipal y suprimido el servicio público, resulta muy conveniente en cambio, desde el punto de vista económico (creación de riqueza y atender a la demanda existente), social (creación de puestos de trabajo) y de mantenimiento del edificio, el arrendamiento de dichas instalaciones para el desarrollo de la actividad principal de Matadero-Industrias cárnicas y cualesquiera otras actividades accesorias que guarden relación directa con la principal, cuyo arrendamiento constituye además una fuente de ingresos para el erario público.

2.- NATURALEZA.

El contrato que se formalice con el adjudicatario tendrá la naturaleza de contrato privado de arrendamiento, de acuerdo con el art. 4 apartado 1, letra p) del real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCS en adelante).



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

A tal efecto, para todos los incidentes a que pudiera dar lugar este contrato, el adjudicatario renuncia a todo tipo de fuero y expresamente se somete a los tribunales de Villablino.

3.- OBRAS, INSTALACIONES Y BIENES ARRENDADOS.

La relación de los mismos y sus características y estado se reseñan en inventario que se acompaña al presente Pliego como Anexo I en hoja independiente, comprendiendo la totalidad de bienes e instalaciones afectas al matadero municipal, de las cuales, en todo caso, se efectuará acta de comprobación que será firmada por las partes.

La totalidad de reparaciones y reformas que hayan de hacerse en el inmueble y las instalaciones serán exclusivamente de cargo del arrendatario, y habrán de ser autorizadas previamente y supervisadas por el ayuntamiento.

4.- PLAZO DEL ARRENDAMIENTO.

El plazo de arrendamiento será determinado por los licitadores en sus proposiciones, y se determinará desde la fecha de formalización del contrato.

El contrato no podrá tener una duración superior a diez(**10**) años, salvo causas excepcionales debidamente justificadas, en cuyo caso podrán autorizarse prórrogas anuales, si existe conformidad expresa y por escrito de ambas partes, y sin que en ningún caso la duración total del contrato incluidas las prórrogas pueda exceder de 20 años.

Se considera siempre implícita en el arrendamiento, la facultad de resolverlo antes de su vencimiento si lo justifican circunstancias sobrevenidas de interés público, previa audiencia del arrendatario. En este supuesto, el arrendatario será resarcido de los daños y perjuicios que se le hubieran producido y fueran legalmente acreditados, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del interesado.

5.- PRECIO O CANON DE ARRENDAMIENTO Y RÉGIMEN DE BONIFICACIONES.

5.1.- El canon que el arrendatario deberá satisfacer, anualmente, al Ayuntamiento de Villablino, durante el plazo del arriendo, será el que resulte de su oferta, de la adjudicación y la consiguiente bonificación. A tal efecto se fija un canon mínimo anual de 52.955,82 euros (equivalente al 6% del valor en venta), I.V.A no incluido, ó 4.412,98 euros mensuales, que podrá ser mejorado al alza por los licitadores.



5.2.- Se establece el siguiente régimen de bonificación al precio del arrendamiento para el adjudicatario:

El precio del arrendamiento se verá reducido en aplicación de los siguientes supuestos:

a) Criterio de aplicación automática (25% sobre el precio de arrendamiento sin IVA). Se bonificará el precio final de arrendamiento en esta cuantía, en todo caso, por considerar la actividad objeto del arrendamiento (desarrollo de la actividad principal de Matadero-Industrias cárnicas y cualesquiera otras actividades accesorias que guarden relación directa con la principal), muy conveniente desde el punto de vista económico (creación de riqueza y atender a la demanda existente), social (creación de puestos de trabajo) y de mantenimiento del edificio.

b) Creación de puestos de trabajo o fomento del empleo: Porcentaje de un 12% de bonificación sobre el arrendamiento por cada puesto de trabajo de nueva creación, destinado al servicio, o en los supuestos de autoempleo. Estas reducciones se aplicarán siempre que el puesto de trabajo y categoría se mantenga durante al menos 1 año (con independencia de la persona física que lo ocupe), **y sean a jornada completa (8 horas).**

Para aplicar la bonificación deberá especificar los puestos de trabajo a adscribir en la memoria a incluir en el sobre nº 2.

La reducción del precio de arrendamiento por este concepto en ningún caso podrá **exceder del 48 %** del canon arrendaticio, IVA excluido.

Esta bonificación se aplicará y hará efectiva a partir del momento en que el adjudicatario acredite la contratación y alta de los trabajadores, y continuará haciéndose efectiva sobre la renta mensual siempre que el empresario continúe acreditando la situación de alta de los trabajadores de que se trate. La forma de acreditar tales extremos se determinará por Resolución de Alcaldía.

c) Inversiones en equipamiento del matadero a partir de una cuantía de 30.000 euros (IVA excluido). Se bonificará con un 20% a aplicar sobre la renta definitiva que resulte de la oferta y las bonificaciones a que hubiera lugar conforme a la presente cláusula. La bonificación a aplicar será del 30% cuando la inversión sea superior a 60.000 euros (IVA excluido).



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Esta bonificación por inversión será aplicable y efectiva sobre la renta hasta que alcance el importe de la inversión (IVA excluido) o, en su caso, hasta el final del contrato de arrendamiento.

Se aplicará cuando al arrendatario acredite de modo fehaciente la ejecución de las inversiones.

d) Atención urgencias (bonificación del 12%): Prestación del servicio fuera del horario de la actividad para los casos de urgencia, considerando tal los sacrificios de animales por enfermedad o accidente acreditados con informe veterinario. Deberá especificar en la memoria a incluir en el sobre B si atenderá o no las urgencias y protocolo de actuación.

6.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.

6.1. Esenciales y generales.

a) Abonar el precio del arrendamiento, que se ingresará en el Ayuntamiento de Villablino. El precio se exigirá en régimen de liquidación directa a practicar por la Tesorería del Ayuntamiento, previa la formalización del oportuno contrato de arrendamiento, y podrá exigirse de forma fraccionada por periodos mensuales dentro de los primeros 10 días naturales del mes siguiente, o bien de forma anual.

b) Realizar las obras necesarias para adecuar las construcciones e instalaciones, así como dotarlas del equipamiento necesario para el desarrollo de la actividad principal y auxiliares, de modo que se cumpla la normativa vigente que sea de aplicación respecto de la actividad principal, en particular y en todo aquello que pudiera afectarle.

c) La conservación de las construcciones, instalaciones **y equipamiento**, así como el mantenimiento adecuado para el fin que se destine, siendo a su cargo los gastos que con tal motivo se ocasionen, sin perjuicio de que pueda autorizarse por el Ayuntamiento de Villablino la modificación de construcciones e instalaciones, o sustitución de las mismas, en su caso total o parcial, siempre relacionadas con la actividad a realizar.

d) El adjudicatario suscribirá el programa de seguros obligatorios que se determinan a continuación. Los contratos de seguros deberán mantenerse vigentes durante el período de duración del



contrato, y hasta la extinción de la responsabilidad de conformidad con la normativa vigente.

La Empresa adjudicataria responderá de todos los daños y perjuicios que pueda causar, por sí o por su personal y / o por sus proveedores o subcontratistas a terceros, y a personas y bienes de la Administración municipal como consecuencia de la ejecución del contrato adjudicado, debiendo suscribir los programas de seguros que cubran todos los riesgos inherentes al objeto del contrato que se le adjudica, entre los cuales se destacan:

- Seguro de Todo Riesgo de Daños Materiales en donde la Administración municipal figure como beneficiaria en la reparación de los daños a los bienes que sean de su titularidad.

- Seguro de Responsabilidad, en el que se incluya como Asegurado Adicional a la Administración municipal sin perder su condición de tercero. Con independencia de que la responsabilidad de la Empresa adjudicataria nunca quedará limitada a los capitales asegurados en las pólizas suscritas, el límite de indemnización de la póliza de responsabilidad por anualidad no será inferior a 600.000 € por siniestro.

La Empresa adjudicataria deberá justificar documentalmente la contratación y vigencia de los programas de seguros, los cuales serán formalizados con la amplitud suficiente tanto en la cobertura de los riesgos como en los capitales asegurados, así como por el tiempo de cumplimiento del contrato adjudicado.

e) Indemnizar a los terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento de la actividad, siempre y cuando fuera imputable al arrendatario.

f) Obtener y tramitar cuantos permisos, licencias o autorizaciones se precisen para el desarrollo de la actividad, tanto del Ayuntamiento (incluidas las licencias de obras que se precisen), como de la Junta de Castilla y León, del Estado, o cualquier otra que se necesitara para el desarrollo de la misma.

g) No podrá enajenar, ceder, arrendar o subarrendar total o parcialmente, los bienes que se entregan.

h) Vendrá obligado a ejercer por sí mismo la actividad, y no cederla o traspasarla a terceros sin el permiso o autorización del Ayuntamiento



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

de Villablino, que podrá otorgarla, entre otras, en las circunstancias siguientes:

1) Que el nuevo contratista reúna las condiciones y preste las garantías exigidas al anterior.

2) Que el Ayuntamiento autorice la transferencia, que deberá ser formalizada en documento administrativo.

i) La actividad se realizará por el arrendatario durante el plazo de duración del arriendo, siendo a su cargo todos los gastos que se originen, incluidos los suministros de agua, teléfono y energía eléctrica, recogida de basuras, alcantarillado y análogos .

j) Ejecutar las obras y equipamiento que exija la normativa en vigor o futura y aquellas mejoras en las instalaciones que precise hacer el arrendatario, que exigirá la previa autorización de la Corporación, la cual podrá regular al otorgarla el alcance de las modificaciones, en aquellos aspectos, que en su caso no tengan relación con el objeto del presente contrato.

m) Será de cuenta del arrendatario los gastos derivados del anuncio de licitación del presente pliego y todos aquellos que se generen debidos al procedimiento de adjudicación hasta el importe máximo de 100 euros, los necesarios para la obtención de permisos, impuestos, precios públicos, etc.

n) Dado que el objeto del arrendamiento es el edificio e instalaciones del matadero municipal, en ningún caso el arrendatario, ni sus empleados o dependientes, puedan adquirir por tal concepto la condición de funcionarios o empleados del Ayuntamiento de Villablino.

6.2.- Derivadas de la Actividad.

El arrendatario estará obligado, a prestar el servicio mínimo de Matadero - Industrias Cárnicas y otras actividades derivadas, sin ningún tipo de discriminación con ningún usuario que precise de tal actividad, en las condiciones que a tal efecto se pacten o en las que se ofrezca el servicio en general, sin perjuicio de otras actividades accesorias que guarden relación directa con la actividad principal.

7.- DERECHOS DEL ARRENDATARIO.

1.- Utilizar las Instalaciones y bienes que el Ayuntamiento le adscriba con ocasión del contrato, durante el plazo estipulado de arrendamiento,



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

sin perjuicio de las autorizaciones posteriores que sobre dichas instalaciones y bienes diera el Ayuntamiento.

2.- Gestionar libremente la actividad objeto del contrato sin más limitaciones que el respeto a la legislación vigente en el marco de los contratos de arrendamientos de locales de negocio, y a las cláusulas del presente pliego de condiciones.

8.- OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR.

1º.- Poner a disposición del arrendatario los bienes e instalaciones objeto del contrato.

2º.- Indemnizar al arrendatario por la resolución del arriendo sin causa legal o supresión del mismo por interés público.

3º.- El Ayuntamiento de Villablino prestará la máxima colaboración en la gestión de permisos, autorizaciones y demás documentos que permitan la realización de las obras, reformas, ampliaciones y tramitaciones en aras a la puesta en funcionamiento y mejoras sucesivas del objeto del presente contrato.

9.- DERECHOS DEL ARRENDADOR.

1º.- Cobrar la cantidad estipulada en el arriendo en las fechas y formas pactadas.

2º.- Resolver el arrendamiento por incumplimiento de las obligaciones pactadas con el arrendatario.

3º.- Ser notificado por el arrendatario de cuantas cuestiones pudieran afectar al cumplimiento de lo pactado en el arriendo.

4º.- Supervisar e inspeccionar el estado de los bienes e instalaciones arrendados, para lo cual se facilitará el acceso al personal que decida el Ayuntamiento, previa petición al efecto.

5º.- Autorizar o denegar al arrendatario para aquellas cuestiones legales o pactadas donde se precise autorización del Ayuntamiento de Villablino como arrendador.

10.- RELACIONES CON LOS USUARIOS.



En cumplimiento de las prescripciones legales y cláusulas obligacionales de este pliego, el arrendatario en sus relaciones con los usuarios respetará lo establecido en la normativa reglamentaria vigente.

11.- EXTINCION DEL ARRENDAMIENTO.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, el incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones resultantes del contrato dará derecho a la parte que hubiere cumplido las suyas a exigir el cumplimiento de la obligación o a promover la resolución del contrato de acuerdo con dispuesto en el artículo 1124 del Código Civil.

Además, son causas de extinción del contrato de arrendamiento:

1. Reversión de las instalaciones y bienes el Ayuntamiento por interés público, previo expediente y con audiencia del arrendatario, sin perjuicio de posibles indemnizaciones que correspondieran.
2. Declaración de concurso o extinción de la persona jurídica o muerte del empresario individual, y escisión o disolución de la sociedad, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
3. Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas, previa audiencia del arrendatario y expediente al efecto.
4. Mutuo Acuerdo de las partes.
5. Aquellas otras restantes contempladas legalmente, y en el presente pliego.

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

- a) La falta de pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario.
- b) La falta de pago del importe de la fianza o de su actualización.
- c) El subarriendo o la cesión sin autorización municipal expresa.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

d) La realización de daños causados dolosamente en la finca o de obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de éste sea necesario.

e) Cuando en el local tengan lugar actividades peligrosas o ilícitas.

f) Cuando el local deje de estar destinado al fin para el que estuviese configurado, **durante un periodo de seis meses.**

g) El incumplimiento de las obligaciones que haya asumido en materia de empleo, de acuerdo con su oferta.

h) El incumplimiento de obligaciones de todo orden en materia tributaria y con la seguridad Social.

i) Por cualquier otra causa objetiva, no contemplada en los apartados anteriores, que suponga una infracción de las obligaciones pactadas y de las normas aplicables.

La resolución implicará la pérdida de la fianza definitiva, en todo caso; incluso la terminación del arrendamiento antes del plazo fijado, debiendo abonarse al Ayuntamiento los daños y perjuicios efectivos que se le ocasionen.

Las partes pactan que no será de aplicación al presente contrato lo previsto en el artículo 31 y 25 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, habida cuenta de la naturaleza jurídica del bien.

12.- REVERSION DE LAS INSTALACIONES Y BIENES AL AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO.

1. Cuando finalice el plazo contractual el adjudicatario entregará las obras, instalaciones y equipamiento a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuado, recuperando el Ayuntamiento los bienes e instalaciones objeto de reversión, incluidas las mejoras e inversiones efectuadas por el arrendatario, que quedarán a favor del Ayuntamiento, sin indemnización alguna para el contratista.

La entrega de las instalaciones y del inmueble se verificará mediante la correspondiente acta de comprobación y recepción.

2. Diez meses antes de que expire el plazo del contrato, o en menor plazo, el Ayuntamiento designará un Interventor técnico en la empresa arrendataria, el cual vigilará la conservación de las obras y del material e informará al Ayuntamiento sobre las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlos en condiciones de uso adecuado.



13.- FORMA DE ADJUDICACION.

La adjudicación del arriendo se realizará por procedimiento abierto (concurso), con varios criterios de valoración, con arreglo al presente pliego de cláusulas y la legislación patrimonial de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la potestad de poder declararse desierto.

14.- RIESGO Y VENTURA.

El arrendatario gestionará la actividad a desarrollar en las instalaciones objeto de la adjudicación a su riesgo y ventura y no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en el inmueble y actividad.

No tendrá derecho a ningún tipo de indemnización en caso de pérdidas económicas.

15.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES.

El arrendatario se obliga a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, a partir de la fecha de adjudicación, quedando el Ayuntamiento de Villablino exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

El incumplimiento de estas obligaciones será causa de resolución del contrato, sin derecho a indemnización para el contratista, y con pérdida de las garantías que hubiera constituido.

16.- IMPUESTOS.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en los presupuestos de adjudicación, no se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los impuestos, tributos y tasas de cualquier índole que graven a los diversos conceptos, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), que irán expresados como partida diferente.

17.- CONDICIONES DE LOS LICITADORES.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, y no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP.

Asimismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tendrán capacidad para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58 del TRLCSP.

La capacidad para contratar de empresas extranjeras no comunitarias se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 del TRLCSP.

En ningún caso podrán concurrir a esta licitación quienes se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones de contratar reguladas 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 (TRLCSP). Si con posterioridad a la adjudicación del arrendamiento, el titular incurra en alguna de las prohibiciones de contratación se producirá la extinción del arrendamiento.

18.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

El arrendador convocará la licitación pública y dará publicidad a la misma y al presente pliego de cláusulas administrativas, a fin de asegurar la transparencia y el acceso público correspondiente.

19.- LUGAR Y TÉRMINO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en el registro general del ayuntamiento de Villablino, en mano, de las 9,00 a las 15,00 horas, durante los 26 días hábiles siguientes a la publicación del anuncio en el B.O.P. de León, cuyo anuncio también se publicará en la Web Oficial del Ilmo. Ayuntamiento de Villablino: www.villablino.com, en el apartado "Perfil del Contratante". Podrán establecer medios de publicidad reforzados.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación por fax, télex o telegrama la remisión de la



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

El registro de licitaciones acreditará la recepción del referido fax, con indicaciones del día de su expedición y recepción, en el libro-registro correspondiente.

20.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

Los licitadores presentarán **dos sobres cerrados y firmados** por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán la denominación de la empresa concursante y el siguiente título:

“PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, CON VARIOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, PARA ARRENDAMIENTO DE BIENES E INSTALACIONES DEL MATADERO DE VILLABLINO, PARA EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL DE MATADERO-INDUSTRIAS CARNICAS Y ACTIVIDADES DERIVADAS”.

El primer sobre se denominará **sobre A con el subtítulo "DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA"** y contendrá la documentación general exigida para tomar parte en el procedimiento de adjudicación; el segundo se denominará **sobre B con el subtítulo "OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA"**, y contendrá la documentación acreditativa de los criterios de adjudicación del procedimiento de valoración automática.

Por lo que se refiere al contenido de cada sobre, éstos deberán comprender:

SOBRE A. DOCUMENTACIÓN GENERAL.

En dicho sobre se incluirán obligatoriamente los siguientes documentos:

En este sobre los licitadores incluirán la siguiente documentación:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, que se acreditarán mediante escritura de constitución y de modificación en su caso, inscritas en el registro mercantil, cuando éste



requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente Registro oficial. La capacidad de obrar de las empresas no españolas de estados miembros de la comunidad europea o signatarios del acuerdo sobre el espacio económico europeo se acreditará mediante la inscripción en los registros o presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP (Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas), en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias compulsadas.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes: La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 73 del TRLCSP.

c) 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.

d) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de 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.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

e) Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

f) Correo electrónico y domicilio a efectos de notificación: Todos los licitadores deberán señalar una dirección de correo electrónico y/o domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser completada indicando un número de teléfono y fax.

g) Cualquier otro documento que, a criterio del licitador, ayude al Ayuntamiento a su mejor identificación y valoración de la oferta presentada.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

SOBRE B. PROPOSICION ECONOMICA Y TÉCNICA.

Se presentará ajustándose al modelo de proposición que se incorpora como anexo II de este Pliego.

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.

La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas por ese licitador.

En este sobre se incluirá necesariamente la siguiente documentación:

a) Memoria que exprese, al menos, los siguientes datos:

a.1) Personal: plantilla con la que contará para prestar el servicio, especificando el número, cualificación y distribución de los trabajadores en cada uno de los cometidos a realizar y **puestos de trabajo que va a adscribir al servicio a efectos de bonificación del precio del arriendo.**

a.2) Organización del servicio, fundamentando de forma motivada el tipo de organización elegido para conseguir una mayor eficiencia en el servicio a prestar, incluyendo horario de apertura y cierre y días de



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

apertura, y si prestará o no la atención de urgencias en los términos definidos en el presente pliego, describiendo en caso afirmativo el protocolo de actuación.

a.3) Previsión de facturación, gastos y resultados.

b) Programa de inversiones tanto en instalaciones como en mobiliario: Descripción detallada, plazos y valoración económica de las mismas a precio de mercado. Las inversiones podrán abarcar tanto la reposición o reparación de bienes y maquinaria como nuevas instalaciones.

21.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Se establecen como criterios para la adjudicación del presente procedimiento los siguientes:

1.- INVERSIONES A REALIZAR EN INSTALACIONES Y MOBILIARIO (hasta 60 puntos):

1.1.- Forma de presentación.

Para que se tengan en cuenta y valoren estas inversiones, el licitador deberá acompañar en el sobre nº 2 una memoria valorada (tal y como se recoge en la cláusula 20ª), firmada, con una descripción y relación valorada de todas y cada una de las inversiones, con sus características, calidades y valoración económica. **Deberá expresar el plazo en que se ejecutarán tales inversiones.**

El presupuesto de la mejora habrá de venir detallado en presupuesto desglosado e IVA.

Las inversiones podrán abarcar tanto la reposición o reparación de bienes y maquinaria como nuevas instalaciones.

Una documentación técnica incompleta, insuficiente o con errores dará lugar a que no se valore este aspecto concreto.

Para elaborar esta memoria, los licitadores podrán acceder a la documentación técnica e informes sobre las instalaciones del matadero, obrantes en el expediente, así como visitar las instalaciones, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria de la licitación.

1.2.- Regla de valoración de este criterio:



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

La máxima puntuación (60) corresponderá al licitador que oferte las mejoras e inversiones de mayor valor económico; 0 puntos a la proposición que no oferte mejora alguna, y el resto de las ofertas, la puntuación que proporcionalmente corresponda aplicando una regla de tres simple directa.

2.- MEJOR OFERTA ECONÓMICA SOBRE EL PRECIO DEL ARRENDAMIENTO (HASTA 40 PUNTOS).

La puntuación se otorgará conforme a la siguiente REGLA:

40 puntos a la proposición que oferte mayor precio. La oferta que no mejore el tipo de licitación, 0 puntos, atribuyéndose a las restantes la puntuación que proceda proporcionalmente mediante regla de tres simple directa.

22- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada del modo siguiente:

Presidente, que lo será el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de cada uno de los grupos que componen la Corporación.
- El Secretario o funcionario que le sustituya.
- El Interventor o funcionario que le sustituya.
- El arquitecto municipal.
- Un veterinario de los Servicios de Salud Pública de la Junta de Castilla y León.

Secretario: Un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía.

23.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

23.1.- CALIFICACIÓN DEL SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.

La mesa de contratación procederá en sesión no pública a la apertura del sobre A de todas las proposiciones presentadas en tiempo y forma, dentro de los tres días siguientes a la finalización del plazo de presentación de ofertas, y analizará y calificará la documentación



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

contenida en el mismo, de acuerdo con el pliego. Si este día fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al inmediato hábil siguiente.

Si se observaren defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen ante el órgano de contratación los defectos u omisiones. Tal requerimiento se efectuará por medio de fax, teléfono o correo electrónico al número o dirección de correo electrónico y a la persona indicados por el empresario; en el supuesto de que la misma no se pueda materializar, se entenderá intentada sin efecto.

23.2.- APERTURA DEL SOBRE B.

En el día y hora señalados en el anuncio de licitación, se constituirá la Mesa en acto público, y el Presidente manifestará el resultado de la calificación del sobre A, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, Y procederá a la apertura del sobre B.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos. Se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

El Presidente de la Mesa ordenará la apertura de los sobres "B" y la Mesa valorará las ofertas económicas y técnicas evaluables de forma automática, conforme a los criterios establecidos en la cláusula 21^a. No obstante, cuando así lo considere oportuno, la Mesa con carácter previo a la propuesta podrá recabar los informes técnicos que estime pertinentes.

La Mesa clasificará por orden decreciente en función de la valoración total obtenida por cada una, las proposiciones presentadas, y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato al licitador que obtenga la mayor puntuación.

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



24.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

24.1. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN:

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá presentar en plazo de diez días hábiles, a requerimiento del órgano de contratación, la siguiente documentación:

A) Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en los siguientes términos:

Obligaciones tributarias:

a) Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Villablino (León), salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. El certificado que acredite la inexistencia de deudas se aportará de oficio por la Administración Municipal.

Obligaciones con la Seguridad Social:



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

B) GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá constituir una fianza definitiva en metálico correspondiente a dos anualidades de renta, IVA excluido, una vez determinado el canon arrendaticio.

Si no se presenta la documentación requerida en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose entonces a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

24.2. ADJUDICACIÓN.

Una vez presentada adecuadamente la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se haya interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

La adjudicación se notificará a los interesados en el expediente y se publicará en el Tablón de Anuncios y perfil de contratante del órgano de contratación.

24.3. FORMALIZACIÓN.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. Cuando el arrendamiento sea susceptible de poder inscribirse en el Registro de la Propiedad, deberá formalizarse en escritura pública, para poder ser inscrito. Los gastos generados por ello serán a costa de la parte que haya solicitado la citada formalización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, artículo 1280.2 del Código Civil y artículo 2.5 de la Ley Hipotecaria, Texto Refundido, según Decreto de 8 de febrero de 1946.



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Para la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Ayuntamiento la suscripción de la póliza de responsabilidad civil por importe mínimo de 300.000 euros por siniestro.

En el documento en que se formalice el contrato deberá especificarse, cuando así lo haya ofertado el adjudicatario, el número y naturaleza de los puestos de trabajo a crear, y las fechas de contratación, así como la descripción de las inversiones a realizar en el local y las fechas para su ejecución.

Al contrato deberá incorporarse un ejemplar del pliego de condiciones y de la oferta del adjudicatario.

25.- IMPUESTOS Y GASTOS.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los impuestos, tasas y gastos de toda índole referentes al contrato, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, y los gastos de inserción de anuncios en Boletines Oficiales cuyo importe no superará la cuantía de 100 euros.

26.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato que se formalice sobre la base del presente Pliego es de naturaleza privada, y se rige en cuanto a su **preparación y adjudicación** por:

- Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).

- Artículos 8.1 106.1 y 107.1 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), de carácter básico o de aplicación general, conforme dispone su disposición final segunda.

- Artículos 92.2 y 93 del Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RB).

- Capítulo II del Título IV (artículos 105 a 108), y Capítulo I del Título V (artículos 110 a 114), de la LPAP, con carácter supletorio.

- Los principios extraídos de la legislación contenida en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo (RLCAP), para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse (artículo 4.2 TRLCSP).

En cuanto a sus efectos y extinción:



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

Por la normativa patrimonial de las Entidades locales (cuando resulte de aplicación), y las normas de derecho privado, en particular el Código Civil y la Ley de Arrendamientos Urbanos.

El presente pliego de cláusulas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual, y se incorporarán al contrato, así como la oferta del licitador. El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del mismo.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

Esta contratación tiene carácter privado, quedando sometida a la jurisdicción contencioso administrativa respecto a los actos jurídicos que se dicten en relación con la preparación y adjudicación, y a la jurisdicción civil en cuanto a los efectos y extinción.

ANEXO II

Modelo de oferta económica

D....., con domicilio en, municipioCP. y DNI nº expedido en..... con fecha, en nombre propio (o en representación de como acredito por) enterado del expediente de contratación y de la convocatoria para adjudicación por procedimiento abierto, del arrendamiento de los bienes e instalaciones del matadero de Villablino, para realizar la actividad de matadero-industrias cárnicas, anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº de fecha, tomo parte en la misma comprometiéndose a servirme de dichas instalaciones y bienes y realizar la actividad en la forma y con arreglo a las prescripciones legales y cláusulas obligacionales del pliego de condiciones y contrato, en los siguientes términos:

a) Precio del arriendo anual (en número y letra): euros (IVA excluido).

b) Ejecutar a mi costa las mejoras e inversiones expuestas en la memoria que se acompaña.

c) Adscribir a la actividad los puestos de trabajo que se detallan la memoria adjunta.

**ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO**

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

d) Servicio de atención de urgencias: Según memoria.

INVENTARIO DE BIENES DEL MATADERO DE VILLABLINO

Fecha	Código	Cantidad en datos	Cantidad inventariada	Descripción	Ref. Fotografía	Observaciones
	10,01	1	1	UD.Box.Apuntillado de vacuno	24	
	10,02	1	1	UD. Pistola de Matanza	25	
	10,03	1	1	UD Polipasto de Izado	35(pies) 36(manuales)	Nos comenta que está reparándose en Ponferrada. Los mandos de pie están estropeados y sustituidos por manuales.
	10,04	1	1	UD. Pila de sangrado	26; 27	
	10,06	12 metros	12	UD. Vía Tubular	28; 29	
	10,07	1	1	UD. Polipasto de transferencia	30	
	10,08	4	4	UD. Plataforma de elevación neumática	34-35-37-38- 39-40	
	10,09	1	1	UD. Cizalla para corte de patas	31-32	
	10,10	1	1	UD. Máquina desolladora	41-42-43	
	10,11	1	1	UD.Plataforma de desvisceración	33	
	10,12	2	2	UD. Esparrancador vacuno	44-45	
	10,13	1	1	UD. Sierra Eléctrica Cinta esquinado	46-47-50	
	10,14	8	7	UD. Carros Sangrado de Vacuno	48	Falta uno. Las ruedas no giran libremente. Hay once más
	10,15	100	111	UD. Carros de faenado de vacuno	51-52-53-54	
	10,16	1	1	UD. Carro pirámide despojos rojos	55	
	10,17	8	Carro bañera grande (1,30*0,75)=7	UD. Carro bañera	55-63	Nueve grandes y tres pequeños
	11,02	2	Carro cuadrado (0,50*0,65*0,50)=2	UD. Carro bañera 200 l.	64,65 (estropeado) 66 (estropeado)	Uno no tiene ruedas
	13,04	3	Carro bañera pequeño (1,05*0,65)=5	UD. Carro bañera		
	12,11	1	1	UD. Carro piramidal	55	Dos
	10,18	1	1	UD. Cabina cabezas	68	No se corresponde precio con objeto
	10,19	1	(Pendiente)	UD. Plataforma Transferencia		

**ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO**

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

10,20	1		UD. Canaleta Desalojo Visceras Blancas	69
10,21	1	(Pendiente)	UD. Plataforma Repulido	70-71-72-73-
10,22	17950kg		UD. Estructura Metálica	74-75-76-77- 78-79-80
10,23	1	1	UD. Red Aérea Birrail	70-71-72-73- 74-75-76-77- 78-79-80
10,24	1	1	UD. Brazo Articulado	81-82
	16	16	UD. Lavamanos no manuales	83-84-85-86- 87-88-89-90- 91-92-93-94- 95-96-97-99- 100-101
10,26	1	1	UD. Equilibrador de Cuelgue	98
10,28	1	1	UD. Equilibrador Cuelgue	102
10,29	1	1	UD. Esterilizador Sierra Esternón	103
10,30	1	1	UD. Esterilizador Sierra Esquinad	104
10,31	1	(Pendiente)	UD. Tolva con tapa 600	
10,32	1	(pendiente)	UD. Tolva con tapa 300	
10,33	6	(Pendiente)	UD. Bajante Visceras Rojas 300	
10,34	7	(Pendiente)	UD. Bajante Visceras Blancas 600	
11,01	1	1	UD. Mesa de despiece	105-106
11,04	1	1	UD. Descensor Neumático de Cota	107
11,05	2	2	UD. Brazos Bajada a Mesa	140-141
11,06	1	1	UD. Puesto de Cuarteo	142
12,01	1	1	UD. Pinzas Anestesiado Ovino	143
12,02	1	1	UD. Polipasto Eléctrico de Izado	144
12,03	1	1	UD. Pila de Sangrado	M-1
12,04			UD. Red de Sangrado	M-2
12,05			UD. Carrusel de Faenado	M-3
12,06			UD. Red aérea de acumulación	M-4
12,08			UD. Estructura metálica	M-4
12,11	1		UD. Carro Piramidal	55
12,14	15	15	UD. Carro Sangrado ovino	M-5
12,15	25	23	UD. Carro Faenado ovino	M-6
12,16	10	1	UD. Carro Acumulación ovino	M-7
12,17	1	1	UD. Instalación de Sangre	M-8, M-9, M- 10
13,01	1	1	UD. Vaciadero de panzas	M-11
13,02	2	1	UD. Pilas de Enfriamiento	M-12
13,03	1	1	UD. Conjunto Pilas	M-13

En la planta baja hay tres y no funcionan



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Teléf. 47.00.01

E-mail : informacion@aytovillablino.com

24100 VILLABLINO

13,06	1	1	UD. Máquina cilíndrica limpieza de patas	M-14
13,07	1	1	UD. Máquina cilíndrica limpieza panza	M-15
13,08	1	1	UD. Máquina despezñadora	M-16
13,09	1	1	UD. Máquina Peladora	M-17
13,10	1	1	UD. Campana recoge vahos	M-18
	1	1	Báscula electrónica marca Dyma	L-10 y L-11

DILIGENCIA: para hacer constar que el presente pliego de cláusulas fue aprobado mediante Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha siete de febrero de 2018.

Documento firmado electrónicamente en fecha al margen.