



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO

Avda. Constitución, 23

Telfno. 47 00 01

24100 VILLABLINO (LEÓN)

PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LAS NAVES 2, 3, 4, 5, 7-8, Y 9 DEL CENTRO DE NUEVAS EMPRESAS (VIVERO DE EMPRESAS) EN EL POLÍGONO INDUSTRIAL LACIANA.

1.-FINES Y OBJETO DEL CONTRATO.

1.1. El Vivero de Empresas, como bien patrimonial, se constituye como un espacio físico de titularidad pública, para la promoción del empleo, ofreciendo para ello una infraestructura que combina la adjudicación en régimen de arrendamiento, de los locales y naves allí ubicadas, con el asesoramiento en la gestión.

Objetivo primordial es el fomento de proyectos empresariales viables, con especial énfasis en aquellos que supongan la generación de mayor empleo y de más calidad, así como la creación de autoempleo en los sectores sociales y económicos más desfavorecidos, complementando así el tejido empresarial existente en la estructura económica de la zona.

1.2. Constituye el objeto del presente PLIEGO DE CONDICIONES la regulación del acceso de iniciativas empresariales al Vivero de Empresas (en el Centro de Nuevas Empresas) en el Polígono Industrial Laciana, sito en Villager de Laciana, gestionado por el Ayuntamiento de Villablino, mediante la adjudicación del uso y utilización en régimen de arrendamiento de espacios en el citado Vivero.

Los locales o espacios que se licitan para su arrendamiento son los que se describen a continuación, con la naturaleza de bienes patrimoniales de titularidad municipal, existentes dentro del inmueble con 6582301QH1568S0001TL, y la clasificación y calificación urbanística de suelo urbano, equipamiento público “vivero de empresas”, industrial grado 2, nivel a del plan parcial UPSI-2 (planeamiento asumido en la revisión del PGOU).

NAVE Nº 2 , de 150 metros cuadrados de superficie construida.

NAVE Nº 3, de 150 metros cuadrados de superficie construida.

NAVE Nº 4, de 200 metros cuadrados de superficie construida.

NAVE Nº 5, de 100 metros cuadrados de superficie construida.

NAVE Nº 7-8, de 200 metros cuadrados de superficie construida.

NAVE 9, de 150 metros cuadrados de superficie construida.

1.3.- Los usos característicos son: industrial, grado 2, nivel a; recreativo, servicios y oficinas de la administración, socio cultural, religioso, dotacional en régimen de edificio exclusivo, infraestructuras.

2.-PRECIO DEL ARRENDAMIENTO

2.1. El precio base anual del arrendamiento de cada nave o local es el que figura en el anexo II del presente pliego. Dicho precio, es equivalente al 6% del valor en venta del bien, según la valoración técnica realizada e incorporada al expediente, y se toma como precio mínimo, de modo que puede ser mejorada al alza por los licitadores. Dicho precio deberá ir gravado con el IVA al tipo impositivo vigente.

2.2. A la renta resultante de la adjudicación se le aplicará el impuesto sobre el valor añadido que corresponda.

2.3. Sistema de pago de la renta.

El precio se exigirá en régimen de liquidación directa a practicar por la Tesorería del Ayuntamiento, previa la formalización del oportuno contrato de arrendamiento

El arrendatario abonará con periodicidad mensual al Ayuntamiento de Villablino, en concepto de renta por el arrendamiento del inmueble, las cuantías fijadas por aquél en su oferta, debiendo hacerse efectiva dentro de los siete primeros días naturales de cada mes, a partir de la fecha de formalización del contrato.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.

El plazo máximo de duración del contrato de arrendamiento será de diez años. Cada licitador, con el límite temporal señalado, al presentar su oferta económica en el sobre B, deberá indicar expresamente el plazo de duración del arrendamiento de la nave cuya adjudicación pretende.

En aquellos supuestos en los que el adjudicatario haya ofertado un plazo inferior, el contrato de arrendamiento podrá ser prorrogado –hasta el límite de los diez años-, previa solicitud por escrito del arrendatario efectuada con una antelación mínima de los dos meses anteriores al vencimiento del plazo pactado, o en su caso, del plazo de la prórroga ya concedida.

La prórroga en todo caso habrá de ser expresa y se formalizará en documento Anexo al contrato. De no solicitarse en el plazo señalado en el párrafo anterior, el contrato se entenderá cumplido, debiendo el inquilino proceder a desalojar el local sin derecho alguno a indemnización.

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

4.1. Forma de adjudicación y órgano de contratación. La adjudicación del presente contrato se realizará mediante concurso, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, con varios criterios de adjudicación para determinar la oferta más ventajosa.

El órgano de contratación es el PLENO, de acuerdo con la disposición adicional segunda del texto refundido de la ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

4.2. Capacidad.

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, reúnan los requisitos establecidos en el presente Pliego y en la legislación aplicable, y que no estén incurso en las prohibiciones de contratar previstas 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).

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello.

Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectarán las causas de prohibición para contratar citadas.

Podrán presentar oferta, aquellos empresarios que pretendan utilizar las naves del Vivero de Empresas en el marco de su actividad empresarial y comercial propia, ya se trate de proyectos existentes o de nueva creación.

4.3. Criterios que han de servir de base para la adjudicación:

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se establecen en el presente pliego sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Los criterios para valorar la oferta son:

- 1.- Dependiente de un juicio de valor: El tipo de actividad, y la viabilidad técnica y económica del proyecto, con un máximo de 30 puntos.
- 2.- Precio: Se valorará hasta un máximo de 15 puntos.
- 3.- Fomento del Empleo: Por cada puesto de trabajo existente en la empresa, incluyendo autónomos, 1 punto hasta un máximo de 10.
- 4.- Los licitadores cuyos trabajadores (incluyendo autónomos) estén empadronados en el municipio (como mínimo en un 80% de la plantilla total) recibirán 5 puntos más.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios citados, en los términos siguientes:

a) En cuanto a la actividad y la viabilidad técnica y económica del proyecto:

Hasta un máximo de 30 puntos.

Los licitadores habrán de presentar en el sobre B, una memoria técnica o plan de ejecución, en el que analizarán los aspectos más destacables de la actividad o proyecto, que demuestre su estudio y análisis.

1.1. Contenido: Se valorará la mejor definición y planteamiento, especialmente en los aspectos siguientes:

a) Tipo de actividad, su incidencia ambiental y medidas de actuación propuestas.

b) Análisis económico específico incluyendo planificación y recursos.

c) Medios personales y medios técnicos, y mejoras en el local que en su caso pretenda realizar. En cuanto a los medios personales, deberá incluir el nº y naturaleza de los puestos de trabajo existentes en la empresa incluyendo autónomos (aportando el alta en la Seguridad Social) y certificado de empadronamiento de los mismos (Los trabajadores podrán autorizar al ayuntamiento de Villablino para incorporar de oficio los certificados de empadronamiento, sin exacción de tasa).

1.2.- Forma de presentación:

Se presentará la memoria o plan de ejecución en un documento específico, redactado de forma clara e inteligible, acompañando cuantos documentos estime oportunos.

1.3.- Valoración.

El análisis del plan o memoria, en todos sus aspectos se realizará mediante informe técnico motivado encargado por el órgano de contratación, y la distribución de la puntuación asignada en este pliego se hará de manera proporcional en todos los aspectos de valoración enunciados; y así, se deberá evaluar la memoria o el plan en cada uno de los aspectos a ponderar, atribuyéndose la calificación de:

Muy bueno: Cuando se realice un estudio detallado del aspecto en cuestión y se propongan medidas de actuación adecuadas, precisas, bien definidas o innovadoras.

Bueno: Cuando el estudio y propuesta en relación con el elemento a valorar sea detallado, pero no se propongan medidas de actuación precisas o innovadoras.

Regular: Cuando se limite a un somero estudio de la actividad o no se realicen aportaciones de actuación concretas.

En los casos en los que a juicio de la mesa o del técnico que realice la valoración, se estime necesario realizar una ponderación más precisa o con mayores escalas, se podrá optar por otro tipo de calificación debidamente justificada.

La máxima puntuación en la valoración de cada aspecto corresponderá a la oferta calificada como "muy buena", la mitad de la puntuación a la calificada como "Buena", y la puntuación de un tercio del total a la calificada como "Regular"

b) En cuanto al precio: La mayor cantidad ofertada sobre el precio base contrato (IVA excluido) señalado en el Anexo I, será valorada con la máxima puntuación establecida para este criterio. La oferta que no realice ninguna baja con 0 puntos, atribuyéndose a las restantes la puntuación que proceda proporcionalmente mediante regla de tres simple directa.

c) En cuanto al criterio del empleo:

Se valorará cada puesto de trabajo existente en la empresa (acompañado de documento de alta en la Seguridad Social) con 1 punto.

d) En cuanto al criterio del fomento del empleo en el Municipio: Se otorgarán 5 puntos a aquellas empresas que acrediten disponer en su plantilla, de al menos el 80% de los trabajadores en plantilla, empadronados en el Municipio de Villablino.

Para la valoración de los criterios de actividad y viabilidad técnica y económica del proyecto y empleo (1, 3 y 4 de la cláusula 4.3), el licitador deberá acompañar:

Una memoria técnica o plan de ejecución con el contenido señalado en la letra a) de la presente cláusula.

De no aportar la documentación en los términos señalados, no se valorará el correspondiente criterio.

4.4.- Garantías.

No se exigirá a los licitadores garantía provisional.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá constituir una fianza definitiva en metálico correspondiente a dos mensualidades de renta, IVA excluido.

El saldo de la fianza en metálico que deba ser restituido al arrendatario al final del arriendo, devengará el interés legal transcurrido un mes desde la entrega de las llaves por el mismo sin que se hubiere hecho efectiva dicha restitución.

La fianza definitiva responderá del estado del inmueble a la fecha de devolución al Ayuntamiento, del pago de la renta, y en general, del cumplimiento de las condiciones que se establecen en este pliego.

Dicha fianza deberá constituirse en la Tesorería del Ayuntamiento, extendiéndose la correspondiente carta de pago.

4.5. Anuncio de la licitación y obtención de información.

La licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de León, Tablón municipal de Edictos y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Villablino.

Las empresas podrán examinar el pliego y demás antecedentes en las dependencias del Ayuntamiento de Villablino (departamento de Secretaría), pudiendo obtener las aclaraciones que consideren precisas, a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el BOP de León.

Igualmente podrán obtener dicha información en el perfil del contratante través del Portal del Ayuntamiento de Villablino, www.aytovillablino.com.

En dicho perfil del contratante se publicará la información a que alude el artículo 53 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.

5.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Cada licitador podrá licitar a una sola de las naves o a varias, debiendo especificar en la proposición económica la nave o naves a las que licita, y en su caso, el precio que oferta para cada una de ellas, conforme al modelo de proposición que se adjunta.

5.1.- Contenido. La proposición u oferta a presentar, que será secreta, constará de dos sobres (A y B), en cada uno de los cuales figurará el nombre del proponente y la inscripción **“Proposición para tomar parte en el concurso del arrendamiento de nave del Vivero de Empresas convocado por el Ayuntamiento de Villablino”**.

En el Sobre A se adjuntará la documentación administrativa siguiente, mediante documentos originales o copias compulsadas:

-Los documentos que acrediten la personalidad del ofertante y, en su caso, su representación (**D.N.I. o C.I.F, Escritura de Constitución, Elevación a Público de Acuerdos, Escritura de Poder, representación, etc...**). Tratándose de personas jurídicas, el poder deberá estar inscrito en los Registros Oficiales necesarios según su naturaleza.

La escritura de poder deberá acompañarse de declaración expresa de que el poder no se encuentra revocado. Las personas físicas no han de realizar este trámite.

-Declaración, conforme al modelo que se une como Anexo II a este Pliego, en la que el licitador afirma bajo su responsabilidad que no se halla comprendido en ninguno de los casos de prohibición para contratar con la Administración, a que se refieren los artículos 60 y concordantes del Real Decreto Legislativo 3/2011. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

-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.

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

En el caso de empresas extranjeras deberán aportar además:

- Sus documentos constitutivos, traducidos al castellano.

- Declaración 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.

- Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea acreditarán su capacidad de obrar mediante la aportación de los documentos previstos en los arts. 58 y 72.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011. La prueba, cuando se trate de empresas de estados miembros de la Unión Europea de no estar incurso los empresarios en las prohibiciones para contratar con la administración recogidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, podrá también realizarse por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial cuando esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, conforme a lo dispuesto en el art. 73.2 del indicado texto legal.

- Las empresas extranjeras no comunitarias acreditarán su capacidad de obrar mediante la aportación de los documentos previstos en el art. 72.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011.

En el Sobre B se acompañará la proposición económica formulada con arreglo al modelo que se acompaña. Se acompañará en este sobre, asimismo, una memoria descriptiva de la actividad a desarrollar que permita la valoración de la oferta de

acuerdo a los criterios fijados en la cláusula 4ª en su apartado 3, indicando el número de los puestos de trabajo en su caso.

MODELO DE PROPOSICIÓN:

*Don, con domicilio en, y con NIF núm....., en nombre propio (o en representacióncomo acredito por.....) enterado de la convocatoria del concurso, anunciado en el BOP n°.... de fecha....., para arrendamiento de nave del Vivero de Empresas, propiedad del Ayuntamiento, sito en el Polígono Industrial Laciana, tomo parte en el mismo comprometiéndome al arrendamiento de **la nave n°.....** por el IMPORTE DE..... euros, más el IVA que corresponda según el tipo impositivo vigente, aceptando expresamente el cumplimiento del pliego de condiciones.*

Plazo del arrendamiento:..... años.

Acompaño asimismo la memoria descriptiva de la actividad a desarrollar en la nave del vivero de empresas y su viabilidad técnica y económica, con especificación del número de empleos existentes de acuerdo con la cláusula 4ª.3 del pliego.

Todo ello con arreglo al Pliego de Condiciones que acepto íntegramente, haciendo constar que no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de Sector Público.

(Lugar, fecha y firma del licitador).

Su presentación presume la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego.

5.2.- Forma de presentarse las proposiciones y plazo de presentación.

Las proposiciones se presentarán, en mano o por correo certificado, en el Registro General del Ayuntamiento de Villablino, de 9 a 14 horas, de lunes a viernes hasta el día en que termine el plazo de presentación de ofertas. Si el último día de plazo coincide en sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Cuando las proposiciones se presenten por correo o en cualquier otro lugar de los previstos en la Ley de Procedimiento de las Administraciones Públicas, deberá hacerse igualmente dentro de la fecha y hora indicada anteriormente, y el remitente lo habrá de comunicar por fax o telegrama al Ayuntamiento, el mismo día en que la presente, justificando la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos, o la presentación en el Registro correspondiente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no se admitirá ninguna oferta que no haya sido recibida en dicho registro.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, deberá expedirse un certificado acreditativo de todas las ofertas recibidas o cuya presentación haya sido comunicada dentro o fuera de plazo.

El plazo para la presentación de proposiciones será de **VEINTE DIAS NATURALES**, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de condiciones, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Cada licitador sólo podrá presentar una proposición, si bien en la misma podrá licitar a una o varias naves, en cuyo caso, en su oferta deberá especificar el precio que oferta para cada una de ellas de manera individual, así como el resto de los criterios que sirven de valoración.

6.-MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará constituida, por los siguientes miembros:

Presidente: La concejal delegada de economía, hacienda y cuentas.

Vocales:

- Un empleado público de la oficina técnica del Ayuntamiento designado por Alcaldía.
- El Secretario y el Interventor o funcionarios que les sustituyan.
- Un funcionario de carrera o personal laboral del Ayuntamiento designado por Alcaldía.

Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación a designar por la Alcaldía.

La mesa de contratación ajustará su actuación a lo dispuesto en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

7.- APERTURA DEL SOBRE “A” Y CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

La mesa de contratación procederá 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 contenida en el mismo, de acuerdo con el pliego.

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.

8.- APERTURA DEL SOBRE “B” Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La apertura del sobre “B” tendrá lugar en sesión pública, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Villablino, a las diez horas del séptimo día natural siguiente al de apertura de la documentación administrativa (sobre A). Si este fuera sábado, domingo o festivo, se trasladará al inmediato hábil siguiente. No obstante, para el caso de que no procediera conceder plazo para subsanación de defectos a los licitadores, la apertura de los sobres “B” podrá anticiparse lo que considere conveniente la Mesa de Contratación, lo que se comunicará a todos los licitadores mediante fax o correo electrónico.

En el día y hora al principio señalados, 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.

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.

Antes de la apertura de la primera proposición, 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.

A continuación, el Presidente de la Mesa ordenará la apertura de los sobres “B”. La Mesa valorará en primer lugar los aspectos de la oferta que dependen de un juicio de valor (cláusula 4.3.1 del pliego) y en la misma sesión o en una posterior, valorará las ofertas económicas y técnicas evaluables de forma automática, conforme a los criterios establecidos en la cláusula 4ª apartado 3.

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.

Desempate.

En el caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de presentar su proposición, tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieran empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tuviera preferencia de adjudicación conforme a lo establecido en el párrafo anterior, resultará adjudicataria aquella que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos. Y en el caso de que continuara la igualdad, por el orden de importancia que se le haya atribuido a cada criterio.

9.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

9.1. 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:

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.

Tal y como se establece en la cláusula 4ª.4 de este pliego, el licitador propuesto como adjudicatario deberá constituir una fianza definitiva en metálico correspondiente a dos mensualidades de renta, IVA excluido.

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.

9.2. 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.

9.3. 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.

Para la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar ante el Ayuntamiento la suscripción de una 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.

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

10.- 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.

11.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

11.1. DEL AYUNTAMIENTO COMO ARRENDADOR:

1. El Ayuntamiento de Villablino es titular y propietario del local objeto de arrendamiento, ostentando en todo momento las prerrogativas de defensa, conservación y recuperación de estos bienes patrimoniales, previstas en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

2. El Ayuntamiento de Villablino pondrá a disposición del adjudicatario el local objeto del contrato libre de cargas y gravámenes, de ocupantes y usuarios, para ser destinada al fin descrito.

11.2. DEL ARRENDATARIO:

1. Está obligado al pago del precio del arrendamiento que sea fijado en el contrato, dentro de los siete primeros días naturales de cada mes, más el I.V.A. correspondiente al tipo vigente (que será repercutido a la Hacienda Pública).
2. A la firma del contrato, asumirá expresamente la ejecución a su costa de las obras necesarias para el desarrollo de su actividad, y todas aquellas que estime pertinente realizar, las cuales deberán contar, con la preceptiva licencia urbanística y la expresa autorización del Ayuntamiento.
3. Deberá solicitar y obtener, a su costa, todos los permisos y licencias necesarios para el ejercicio de la actividad, debiendo gestionar los residuos que recoja de conformidad con la normativa vigente.
4. El adjudicatario deberá indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las actuaciones que desarrolle.
5. Queda totalmente prohibido el subarriendo o la cesión del local a terceros, si no es con la expresa autorización del Ayuntamiento de Villablino.
6. Devolver, en igual estado de uso en que le entregue, el bien objeto de arrendamiento.
7. Pagar todas las tasas e impuestos municipales, así como los que haya de satisfacer al Estado, derivados de su condición de arrendatario, debiendo estar al corriente en sus obligaciones de carácter fiscal.
8. Será de cuenta del arrendatario el abono de las tasas de agua, basura y alcantarillado, así como de los suministros de gas y electricidad que consuma con ocasión de la utilización del local arrendado, y todos aquellos que pudiera precisar para el desarrollo de su actividad comercial o industrial.

11.3.- EJECUCIÓN DE OBRAS.

Las obras y mejoras que se realicen en el local objeto del contrato de arrendamiento requerirán en todo caso autorización del Ayuntamiento, sin perjuicio de las preceptivas licencias que hayan de solicitarse por parte del arrendatario; obras y mejoras que serán de propiedad municipal, accediendo al suelo, con la terminación del contrato, sin que por ello deba abonarse indemnización ni cantidad alguna al arrendatario.

11.4.- USO DEL LOCAL.

El arrendatario utilizará el local de negocio con arreglo a los usos permitidos, estando obligado a conservarlo en perfecto estado; deberá realizar por su cuenta las reparaciones necesarias, respondiendo de los deterioros que puedan producirse y se obliga a devolver el local en el mismo estado en que la ha recibido, al terminar el contrato. No podrá realizar obras que modifiquen la estructura del inmueble.

La actividad será desarrollada a riesgo y ventura del adjudicatario, y por tanto, éste correrá con todos los gastos derivados del funcionamiento: personal, suministros –incluidos los de alta en los servicios que precise-licencias y autorizaciones, etc.

El arrendatario estará obligado a utilizar el inmueble para destinarlo a la actividad o actividades previstas en el presente Pliego, debiendo solicitar y obtener las licencias que fueran preceptivas, o en su caso, realizando la oportuna comunicación previa al Ayuntamiento.

Asimismo deberá suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.

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.

Si durante la vigencia del contrato acaeciese la muerte del arrendatario el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de subrogar o no el contrato a favor del heredero que continúe el ejercicio de la actividad; por tanto se excluye la aplicación del artículo 33 de la Ley, salvo que motivadamente el Ayuntamiento acuerde dicha subrogación.

11.5. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS A TERCEROS. SEGURO OBLIGATORIO.

El arrendatario deberá indemnizar a terceros por los daños que les ocasionare en el desarrollo de la actividad, de acuerdo con el pliego de condiciones y restante normativa de aplicación, debiendo constituir a tal efecto una póliza de responsabilidad civil por importe mínimo de 300.000 euros por siniestro, cuya cobertura se extenderá a lo largo de todo el plazo de vigencia del contrato. Dicho seguro cubrirá las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen a terceros en general, como consecuencia de la prestación de su actividad comercial.

11.6. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL ARRENDATARIO.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

El personal que sea contratado por el adjudicatario no será subrogado por el Ayuntamiento, una vez finalizado el contrato. En todo caso, serán de cuenta del arrendatario el abono de cuantas indemnizaciones pudieran derivarse de la extinción de la relación laboral de dicho personal.

12.-CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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.

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.

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

13.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR VENCIMIENTO DEL PLAZO.

Una vez finalizado el plazo de duración del contrato, así como las prórrogas acordadas, la finca revertirá al Ayuntamiento de Villablino, en su estado actual, o con las mejoras que haya efectuado el arrendatario.

14.-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 que resulten de aplicación; en particular el 5 y 80.2.

- 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:

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.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por el Ayuntamiento, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al arrendatario de la obligación de su cumplimiento.

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.

_____, ____ de _____ de 2018. _____

**ANEXO I
PRECIO BASE ARRENDAMIENTO.**

Precio anual:

Nave 2	3.949,68 €/año más IVA al tipo vigente.
Nave 3	3.949,68 €/año más IVA al tipo vigente.
Nave 4	5.266,32 €/año más IVA al tipo vigente.
Nave 5	2.633,16 €/año más IVA al tipo vigente.
Naves 7-8	5.266,32 €/año más IVA al tipo vigente.
Nave 9	3.949,74 €/año más IVA al tipo vigente.

Precio mensual:

Nave 2	329,14 €/mes, más IVA.
Nave 3	329,14 €/mes, más IVA.
Nave 4	438,86 €/mes, más IVA.
Nave 5	219,43 €/mes, más IVA.
Naves 7-8	438,86 €/mes, más IVA.
Nave 9	329,15 €/mes, más IVA.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE VILLABLINO.

D./Dña , con DNI/NIE en nombre propio o en representación de la empresa , con NIF nº , en calidad de

DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en la misma.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Villablino y, si las tiene, están garantizadas.

En, a de de

Fdo.:

Nota: Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la empresa o sociedad, salvo que ésta opte por otro de los medios previstos en el artículo 73 de la Ley de Contratos del Sector Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

***DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado mediante Acuerdo Plenario de fecha 7/03/2018.*

Documento firmado electrónicamente en fecha al margen expresada.