



## Ayuntamiento de Móstoles

### **PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR EL ARRENDAMIENTO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS LOCALES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES, SITOS EN CAMINO DE HUMANES 45-47**

#### **CLÁUSULA 1ª.-**

##### **1.1 Objeto.-**

El objeto del presente Pliego es definir las condiciones económico-administrativas y técnicas para que, mediante licitación pública con el precio y la inversión como criterios de valoración como forma de adjudicación, y por el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, adjudicar, por el Ayuntamiento de Móstoles, el arrendamiento de los locales de los portales 1 y 2 de calle Camino de Humanes, 45-47 de Móstoles que disponen de las determinaciones urbanísticas establecidas en el informe de fecha 17 de Septiembre de 2013 por el Director de Planeamiento y Gestión.

Los locales se arriendan juntos en Lote Único, no admitiéndose ofertas individuales.

##### **1.2. Régimen Jurídico.-**

El contrato objeto del presente concurso queda excluido del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP), conforme a su artículo 4.1.p. La actuaciones del Ayuntamiento de Móstoles relativas a la preparación y adjudicación del presente contrato se registrarán por lo señalado en este pliego, y para lo no previsto en el mismo, se registrará por la legislación estatal y autonómica de aplicación, a saber: Ley 33/2003, de 3 de Noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, Real Decreto 1373/2009, de 28 de Agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de Noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, Ley 9/2001, del Suelo de la Comunidad de Madrid, Real Decreto 1372/1986, de 13 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el TRLCSP, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido 781/1986, de 18 de Abril, de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, y, en cuanto a los efectos, y, en su caso, extinción o resolución del contrato, se registrará por lo dispuesto en la legislación civil y mercantil que fuera de aplicación.

##### **1.3. Procedimiento de adjudicación.-**

El procedimiento de adjudicación de este contrato será por procedimiento abierto, donde cualquier licitador capacitado podrá presentar oferta, adjudicándose el contrato a la oferta más ventajosa en su conjunto, de conformidad con los criterios de valoración señalados en el presente pliego.

#### **CLÁUSULA 2ª.-: FINCAS OBJETO DE ADJUDICACIÓN. SITUACIÓN URBANÍSTICA Y PATRIMONIAL DE LA PARCELA.**

##### **1.- LOCAL DENOMINADO UNO LOCAL "1.1.1.1":**

Situado en la planta baja del edificio señalado con el número uno, con entrada independiente a la izquierda del portal del Camino de Humanes.

Tiene una superficie de 60.41 metros cuadrados.

Linda: al frente, por donde tienen su entrada, con el Camino de Humanes; por la derecha entrando, portal, pasillo y mesta de escalera; por la izquierda, con resto de la finca matriz; y por el fondo, con vivienda letra C, y ascensor de la planta.

CUOTA.- Le corresponde una cuota de participación con relación al valor total del Edificio de 1.216 por ciento.

INSCRITA en el Registro de la Propiedad número dos de Móstoles, en el tomo 1.236, libro 75, folio 202, finca número 7.640, inscripción segunda.

## **2.-LOCAL DENOMINADO DOS LOCAL "1.B.2.2":**

Situado en la planta baja del edificio señalado con el número dos, con entrada independiente a la derecha del portal del Camino de Humanes.

Tiene una superficie de 69.83 metros cuadrados.

Linda: al frente, por donde tienen su entrada con el Camino de Humanes; por la derecha entrando con local señalado con el número dos del portal número dos; por la izquierda con portal, pasillo y cuarto de contadores; y por el fondo, con cuarto de contadores y patio de la casa.

CUOTA.- Le corresponde una cuota de participación con relación al valor Edificio de 1.384 %.

INSCRITA en el Registro de la Propiedad número dos de Móstoles, en el tomo 1.236, libro 75, folio 203, finca número 7.642, inscripción segunda.

## **3.-LOCAL DENOMINADO TRES VIVIENDA BAJO LETRA A "1.B.A":**

Del tipo A., situado en la planta baja del edificio, consta de varias dependencias y servicios y tienen una superficie construida de 73,36 metros cuadrados, más 9,47 metros cuadrados de terraza y su entrada es por el vestíbulo de escalera.

Linda: al frente, con vivienda letra B. de la planta, vestíbulo, caja de escalera y patio, por la derecha entrando, con patio de la finca y vivienda letra B del portal número dos; por la izquierda, vivienda letra B. de la planta; y por el fondo, con resto de la finca matriz.

CUOTA.- Le corresponde una cuota de participación con relación al valor total del Edificio de 1,514%.

INSCRITA en el Registro de la Propiedad número dos de Móstoles, en el tomo 1.236, libro 75, folio 204, finca número 7.644, inscripción segunda.

## **4.-LOCAL DENOMINADO CUATRO VIVIENDA BAJO LETRA B "1.B.B":**



## Ayuntamiento de Móstoles

Del tipo C. Situado en la planta baja del edificio, consta de varias dependencias y servicios y tienen una superficie construida de 83,02 metros cuadrados, más 9,22 metros cuadrados de terraza y su entrada es por el vestíbulo de escalera.

Linda: al frente, con hueco de ascensor, vivienda letra A. de la planta, caja de escalera y patio de la finca; por la derecha entrando, con vivienda letra A. de la planta y patio de la finca; por la izquierda y fondo, con resto de la finca matriz.

CUOTA.- Le corresponde una cuota de participación con relación al valor total del edificio de 1,646 por ciento.

INSCRITA en el Registro de la Propiedad número dos de Móstoles, en el tomo 1.236, libro 75, folio 205, finca número 7.646, inscripción segunda.

### 5.- LOCAL DENOMINADO UNO LOCAL "2.B.1.1":

Situado en la planta baja del edificio, señalado con el número uno, con entrada independiente a la derecha del portal de Camino de Humanes.

Tiene una superficie de 60,41 metros cuadrados.

Linda: al frente, por donde tiene su entrada, con el Camino de Humanes; por la derecha entrando, con resto de la finca matriz; por la izquierda, con portal, pasillo, meseta de escalera y hueco de ascensor; y por el fondo, con vivienda letra A., de la planta y hueco de ascensor.

CUOTA.- Le corresponde una cuota de participación con relación al valor total del edificio de 1,216 por ciento.

INSCRITA en el Registro de la Propiedad número dos de Móstoles, en el tomo 1.238, libro 77, folio 9, finca número 7.704, inscripción segunda.

### 6.-LOCAL DENOMINADO DOS LOCAL "2.B.2.2":

Situado en la planta baja del Edificio señalado con el número dos, con entrada independiente a la izquierda del portal de Camino de Humanes.

Tiene una superficie de 69,83 metros cuadrados.

Linda: al frente, por donde tiene su entrada, con el Camino de Humanes; por la derecha entrando, con portal, pasillo, cuarto de contadores y meseta de escalera; por izquierda, con local número dos del portal número uno; y por el fondo, con patio de la finca y cuarto de contadores.

CUOTA.- Le corresponde una cuota de participación con relación al valor total del edificio de 1,384 por ciento.

INSCRITA en el Registro de la Propiedad número dos de Móstoles, en el tomo 1.238, libro 77, folio 10, finca número 7.706, inscripción segunda.

### 7.- LOCAL DENOMINADO TRES VIVIENDA BAJO LETRA A "2.B.A":

Del tipo C. Situado en la planta baja del edificio, consta de varias dependencias y servicios y tienen una superficie construida de 83,02 metros cuadrados más 9,22 metros cuadrados de terraza y su entrada es por el vestíbulo de escalera.

Linda: al frente, con la vivienda letra B.; patio de la finca, caja de escalera y hueco de ascensor; por la derecha entrando, con hueco de ascensor, local señalado con el número uno y resto de finca matriz; por la izquierda, con vivienda letra B de la planta; y por el fondo, con resto de la finca matriz.

CUOTA.- Le corresponde una cuota de participación con relación al valor total del edificio de 1,514 por ciento.

INSCRITA en el Registro de la Propiedad número dos de Móstoles, en el tomo 1.238, libro 77, folio 11, finca número 7.708, inscripción segunda.

#### **8.- LOCAL DENOMINADO CUATRO VIVIENDA BAJO LETRA B "2.B.B":**

Del tipo A. Situado en la planta baja del Edificio, consta de varias dependencias y servicios y tienen una superficie construida de 76,36 metros cuadrados más 9,47 metros cuadrados de terraza y su entrada es por el vestíbulo de escalera.

Linda: al frente, con la vivienda letra B.; patio de la finca, caja de escalera y hueco de ascensor; por la derecha entrando, con hueco de ascensor, local señalado con el número uno y resto de finca matriz; por la izquierda, con vivienda letra B de la planta; y por el fondo, con resto de la finca matriz.

CUOTA.- Le corresponde una cuota de participación con relación al valor total del edificio de 1,514 por ciento.

INSCRITA en el Registro de la Propiedad número dos de Móstoles, en el tomo 1.238, libro 77, folio 12, finca número 7.710, inscripción segunda.

Forma parte del Patrimonio Público de Suelo, conforme al documento de inicio de expediente de 24-11-2009, suscrito por el Sr. Director del Departamento de Planeamiento y Gestión, perteneciendo al Ayuntamiento de Móstoles por título de adjudicación en el proyecto de compensación del Plan Parcial 3 de Móstoles, al que restan después de esta última adjudicación 663,68 U.A.S.

El bien objeto de enajenación se encuentra depurado jurídicamente, asimismo consta en el borrador de inventario municipal de Bienes del Ayuntamiento de Móstoles, con la referencia INM0126, con el carácter patrimonial.

Está calificada como uso terciario-comercial, siéndole de aplicación la ordenanza ZU-TC1 (uso terciario comercial), del vigente Plan General de Ordenación Urbana de Móstoles, aprobado definitivamente por el Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid con fecha 15-1-2009 (BOCM de 25-4-2009).

#### **. CLAÚSULA 3ª .- DURACIÓN DEL CONTRATO**





## Ayuntamiento de Móstoles

El plazo del arrendamiento será de veinte (20) años desde la suscripción del contrato con posibilidad de una única prórroga por cinco (5) años)

### CLAÚSULA 4ª: CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en el presente concurso personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, con o sin ánimo de lucro, así como de agrupaciones que se constituyan temporalmente al efecto respondiendo solidariamente frente al Ayuntamiento de Móstoles que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén incurso en prohibición de contratar y acrediten los requisitos de solvencia económica exigidos en este pliego. A efectos de prohibiciones para contratar y requisitos de solvencia se estará a las prevenciones señaladas en los artículos 60, 75 y siguientes del TRLCSP.

### CLÁUSULA 5ª- ASPECTOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO

#### TIPO DE LICITACIÓN

El precio tipo de licitación al alza del arrendamiento de los locales se establece en:

SEIS EUROS CON DIEZ CENTIMOS / MES (6,00 € M2C/MES) IVA excluido

TOTAL CONJUNTO LOCALES : 3.300,30 € / MES IVA excluido

### CLÁUSULA 6ª.- GARANTIA

#### 6.1.- Garantía Provisional.

No se exige.

#### 6.2.- Garantía Definitiva

Cuantía: A fin de garantizar la exacta ejecución y responder del mantenimiento de las obligaciones derivadas para el adjudicatario de este Pliego, con carácter previo a la adjudicación del contrato, se constituirá por este una garantía por importe equivalente al 3% del Valor de los terrenos que asciende a 19.801,01 Euros.

Formas de constitución: podrá ser constituida en metálico, en valores, mediante aval o mediante contrato de seguro de caución. En los tres últimos casos habrán de ajustarse a los requisitos establecidos en los artículos 55 a 58 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Lugar de constitución: en la Caja General de Depósitos o sus sucursales, o en la Caja de la Entidad local contratante.

Dicha garantía responderá de los conceptos señalados en el artículo 100 del TRLCSP.

## CLAUSULA 7ª.- APROBACIÓN DEL PLIEGO DE CLAUSULAS Y CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN

### **7.1.-EXPOSICIÓN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DEL ANUNCIO PARA LA CONVOCATORIA Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES,-**

El presente pliego estará expuesto al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante el periodo de licitación.

Asimismo, y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información, el Pliego de condiciones que rige la presente contratación estará disponible en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Móstoles.

### **7.2.-CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN.-**

El Concurso será convocado el oportuno anuncio que se publicará en el Boletín Oficial del Estado. El costo del anuncio será abonados por el adjudicatario, fijándose el importe máximo de los gastos de publicación en 4.000,00 €.

En el anuncio oficial se hará constar que el expediente relativo a esta adjudicación podrá ser examinado en horario de 10:00 a 14:00 de lunes a viernes durante el plazo habilitado para la tramitación de la licitación en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Móstoles, así como la fecha término para la presentación de la oferta, que será de TREINTA DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado y en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Móstoles , y el lugar, y hora en que se celebrará el acto público de apertura del sobre correspondiente a la Proposición Económica.

## CLAUSULA 8ª.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN.-

### *Cláusula 8.1. Presentación de las proposiciones.*

Se publicará un anuncio en el Boletín Oficial del Estado y el plazo de presentación de proposiciones será de TREINTA DÍAS NATURALES computado de fecha a fecha y a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, fijándose hasta las 14 horas del último día señalado para la presentación de ofertas, y se especificará en la página web del Ayuntamiento de Móstoles, <http://www.ayto-mostoles.es>, dentro del perfil del contratante, conforme a lo estipulado en el art. 142 del TRLCSP. Durante este tiempo estas bases se someterán simultáneamente a información pública de conformidad con el artículo 87 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.



## Ayuntamiento de Móstoles

La presentación se realizará mediante su entrega en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Móstoles (Plaza de España, 1- 28934 - Móstoles), bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado.

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna.

### Cláusula 8.2. *Forma y contenido de las proposiciones.*

Las proposiciones constarán de dos sobres. Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, y su correspondiente NIF o CIF. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

**A) SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

#### 1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP.

1.5.- En su caso, documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa la realización de la concesión.

1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

## 2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Móstoles, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Se significa que, de acuerdo con lo establecido en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa.

NOTA: Tanto el documento de Bastanteo de Poder (previo abono de la tasa correspondiente a gestionar en la Oficina de Atención al Contribuyente), como la compulsada, que pudiera resultar preceptiva, de la documentación a presentar por los interesados, podrán obtenerse en el Departamento de Contratación, de lunes a viernes, en horario de 9 a 11 horas.



## Ayuntamiento de Móstoles

### **3.- Declaraciones relativas a no estar incurso 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 que no existen deudas en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Móstoles.**

Declaración responsable de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Móstoles.

### **4.- Declaración relativa a las empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad.**

Declaración responsable por la que, de resultar adjudicatario, asume “Medidas de contratación con empresas que estén obligadas a tener en su plantilla trabajadores con discapacidad”, la obligación de tener empleados, durante la vigencia de la concesión, trabajadores con discapacidad en un 2 por 100, al menos, de la plantilla de la empresa, si esta alcanza un número de 50 o más trabajadores y el contratista está sujeto a tal obligación, de acuerdo con el artículo 38.1, de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, o la de adoptar las medidas alternativas desarrolladas reglamentariamente por el R.D. 364/2005, de 8 de abril. En esta declaración se hará constar, además, que asume igualmente la obligación de acreditar ante el órgano de contratación cuando le fuese requerido durante la vigencia de la concesión, o, en todo caso, antes de la devolución de la garantía definitiva, el cumplimiento de la obligación anteriormente referida.

### **5.- Solvencia económica, financiera y técnica.**

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica en los términos y por los medios que se especifiquen a continuación:

#### **Acreditación de la solvencia económica y financiera:**

Cualquiera de los medios recogidos en el artículo 75 del TRLCSP. Las declaraciones de Entidades financieras deberán acreditar que la empresa opera con normalidad desde hace un tiempo superior a dos años. La antigüedad de la declaración no podrá exceder de tres meses.

#### **Acreditación de la solvencia técnica:**

Deberá indicar la actividad para la que quiere destinar el local que deberá ser compatible con los usos urbanísticos permitidos. Deberá indicar los medios personales y materiales que va a utilizar para desarrollar la actividad.

### **6.- Uniones temporales de empresarios.**

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso solidario en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que de la concesión se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que la concesión se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización de la concesión. La duración de la unión será coincidente con la de la concesión, hasta su extinción.

#### **7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 de la concesión, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

#### **9.- Empresas pertenecientes a un mismo grupo.**

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales a estos efectos las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita, respecto de los socios que la integran, aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

#### **10.- Compromiso Seguro.**

Compromiso suscribir póliza de Seguro de Responsabilidad Civil con una cobertura de al menos 42.000 Euros.

#### **11.- Datos del licitador:**

Deberán presentar teléfono, fax y persona de contacto.

### **B) SOBRE Nº 2 "OFERTA ECONÓMICA"**





## Ayuntamiento de Móstoles

### Proposición Económica

La Oferta económica se presentará conforme al Modelo siguiente:

D. \_\_\_\_\_ Domiciliado en \_\_\_\_\_ C/ \_\_\_\_\_ con NIF nº \_\_\_\_\_, en nombre propio o actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, enterado del concurso público para ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES SITOS EN CAMINO DE HUMANES 45-47", , comprometiéndose a suscribir contrato de arrendamiento por el siguiente importe mes \_\_\_\_\_ + IVA..... (No se admitirán propuesta inferiores a 3.300,30 € mes, IVA excluido) y un plazo de veinte años.

Así mismo se compromete a realizar una inversión en el Lote único de locales que asciende a..... Euros (Excluidos impuestos). Se excluye de la oferta presentada mobiliario y elementos desmontables computándose únicamente los elementos de obra fijos que supongan un aumento de valor del inmueble.

El que suscribe, en la representación en que actúa, declara conocer y aceptar, en todos sus extremos, las condiciones del presente procedimiento, comprometiéndose a su cumplimiento estricto en sus propios términos así como a los de la oferta del proponente.

Móstoles, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Fecha y firma  
Fdo. \_\_\_\_\_

### CLÁUSULA 9ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

Se constituye la Mesa de Contratación como órgano de asistencia al órgano de contratación (Junta de Gobierno Local).

Conforme a lo estipulado en el Art. 320 del TRLCSP y la resolución 12/518, de 21 de Junio de 2011, modificado por acuerdo 8/780, de 18 de noviembre de 2011, de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Móstoles, la Mesa de Contratación estará compuesta por:

**PRESIDENTE:** Dª Vanesa Martínez Monroy, Concejala Delegada de Participación Ciudadana y Administración.

**Suplente:** Dª Mercedes Parrilla Martín, Concejala Delegada de Recursos Humanos.

### VOCALES:

1. D. David Sánchez del Rey, Concejala Delegado de Embellecimiento y Mantenimiento de la Ciudad.



2. D<sup>a</sup> Paloma Tejero Toledo, Concejala Delegada de Patrimonio Transportes y Movilidad.
3. D<sup>a</sup> Natividad Perales Torres, Concejala Delegada de Limpieza Viaria y Gestión de Residuos.

Serán sustitutos de los miembros concejales de la Mesa de Contratación los miembros de la junta de Gobierno Local.

4. D. Caín Poveda Taravilla, Interventor General. Suplente : D. Luis Taboada Hervella (Viceinterventor General)
5. D. Miguel Coronado Vidal. (Titular de la Asesoría Jurídica) Suplentes: D. Ignacio Alonso Pérez, D. Luis Bernabeu Mázmela.
6. D<sup>a</sup> Sofía García Secades, Responsable de Contratación. Suplentes: D. Juan Diego Borreguero González y D. Javier Valero García, Técnicos de Administración General

**SECRETARIO:** Titular: D. Pedro Daniel Rey Fernandez, Oficial Mayor; Suplente: D. Emilio de Galdo Casado, Titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local.

#### CLAUSULA 10ª.- ACTO PÚBLICO DE APERTURA DE OFERTAS.-

##### *Cláusula 10.1.- Calificación de la documentación presentada y apertura de proposiciones.*

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en el sobre número uno presentado por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

La Mesa de contratación, una vez revisada la documentación del sobre N<sup>o</sup> 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, procederá en acto público a la apertura y valoración del sobre numero 2 correspondiente a la oferta económica.

Una vez calificada la documentación del Sobre N<sup>o</sup> 2, la Mesa de Contratación realizará la lectura del informe del sobre N<sup>o</sup> 2 y la propuesta de adjudicación.

La Mesa de contratación podrá solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, antes de elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada.



## Ayuntamiento de Móstoles

### **Cláusula 10.2.- Efectos de la propuesta de adjudicación. Renuncia y desistimiento**

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto (art. 160.2 del TRLCSP).

Antes de la adjudicación, el órgano competente por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a otorgar el arrendamiento. También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación de la concesión o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En estos supuestos el órgano competente en la notificación a los licitadores indicará la compensación que en su caso proceda abonar por los gastos en que hubiera incurrido en la licitación de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

### **Cláusula 10.3.- Adjudicación del Arrendamiento.**

La adjudicación del Arrendamiento corresponde al Órgano de Contratación, que tendrá la facultad de adjudicar a la proposición más ventajosa o, en el caso que no exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego, declarar desierta la licitación, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios indicados.

La adjudicación se acordará en resolución motivada en el plazo máximo de quince días, a contar desde la apertura de las proposiciones, y se notificará a los licitadores, publicándose además en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Móstoles. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas (art. 161.4 TRLCSP).

El adjudicatario deberá acreditar antes de la adjudicación ante el órgano de contratación hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente a aquél en que sea requerido para ello en la forma procedente vía fax telemática. Además, el adjudicatario no deberá tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Móstoles, salvo que las mismas estuviesen debidamente garantizadas. En ese mismo plazo deberá realizarse la constitución de la garantía definitiva.

### **Cláusula 10.4.- Formalización del arrendamiento.**

El órgano de contratación adjudicará el arrendamiento en un plazo de cinco hábiles desde que el adjudicatario acredite el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula precedente. La formalización del contrato se realizará en el plazo de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se recibe la notificación de la adjudicación por los licitadores.

Cuando por causas imputables al arrendatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la extinción del contrato, así como la incautación de la garantía que se hubiese constituido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al arrendatario de los daños y perjuicios que la demora le pudiese ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la extinción del contrato

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

### **CLÁUSULA 11ª. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

#### **1.- Precio: 80 Puntos. Alzas respecto del alquiler mensual 3.300,30 € / MES IVA, excluido**

La licitadora que haya presentado el precio de alquiler mensual, excluido IVA, más elevado se valorará con el máximo de puntos 80 puntos. Las que presenten el precio de alquiler mensual, excluido el IVA, del tipo de licitación (3.300,30 € / MES IVA excluido), se valorarán con 0 puntos. El resto se puntuarán de forma proporcional calculado a través de una regla de tres simple.

#### **2.- Inversión en el local: 20 Puntos.**

Se presentará por el licitador un compromiso de inversión de obras en el local. Se excluye del proyecto mobiliario y elementos desmontables computándose únicamente los elementos de obra fijos que supongan un aumento de valor del inmueble. El importe del coste de la inversión se valorará económicamente por el licitador excluido impuestos.

La licitadora que haya presentado el compromiso de inversión en el local más elevado se valorará con el máximo de puntos 20 puntos. Las que no presenten compromiso de inversión con 0 puntos. El resto se puntuarán de forma proporcional calculado a través de una regla de tres simple.

**NOTA:** La inversión en el local deberá estar finalizada en el plazo de 12 meses a contar desde la formalización del arrendamiento. El arrendatario finalizadas las obras deberá presentar los justificantes del coste de la inversión realizada que será supervisada por los técnicos municipales. Si el importe de la inversión realizada resultase inferior al compromiso presentado en la oferta, el arrendatario deberá pagar al Ayuntamiento el importe restante en concepto de penalización. Este pago deberá efectuarse en el plazo de un mes a contar desde que el arrendatario reciba notificación del requerimiento por parte del Ayuntamiento de Móstoles. De no procederse al pago en el plazo indicado se procederá a la resolución del contrato de arrendamiento.

### **CLÁUSULA 12ª.- BAREMACIÓN DE OFERTAS**

La Mesa de Contratación, a la vista de los informes técnicos emitidos formulará propuesta de adjudicación a la oferta que resulte más ventajosa que será aquella que presente el precio más alto. No se apreciará temeridad en las ofertas presentadas.



## Ayuntamiento de Móstoles

En caso de empate entre varias proposiciones presentadas será adjudicataria la licitadora con mayor puntuación en el criterio del precio y de persistir el empate se resolverá por sorteo.

### CLÁUSULA 13ª.- PUBLICIDAD DE LA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.-

Una vez resuelto el concurso, el Ayuntamiento de Móstoles procederá a la notificación de la citada resolución a todos los licitadores.

La resolución de la licitación será publicada en el Boletín Oficial del Estado

### CLÁUSULA 14ª.- CONDICIONES DEL ARRENDAMIENTO.

14.1.- Normativa de aplicación para la ejecución del arrendamiento: Se registrá por la condiciones que se expresan en el Pliego de Prescripciones Técnicas y subsidiariamente por la Ley de Arrendamientos Urbanos (ley 29/94, de 24 de Noviembre) y por el Código Civil.

14.2.- PERIODO DE CARENIA: SEIS MESES.

14.3.- OBRAS: Previa solicitud de la oportuna licencia al Excmo. Ayuntamiento, a realizar en el periodo de carencia o posterior, y siempre que no afecten a elementos comunes del edificio y a su estructura y/o estabilidad. Todos los trámites y gastos derivados de la ejecución de las obras de primera instalación, o cualquiera otra que se autorizara, serán de cuenta de la parte arrendataria, quien se obliga a la solicitud y obtención de las licencias y permisos necesarios para la realización de dichas obras de los Organismos correspondientes, quedando exonerada la parte arrendadora de cualquier tipo de riesgo o responsabilidad que se pudiera derivar de la obtención de dichas licencias o permisos, que en ningún modo podrán afectar a las obligaciones contenidas en este contrato. Las obras de inversión en el local deberán estar finalizadas en el plazo de 12 meses a contar desde la formalización del arrendamiento.

14.4. SUMINISTROS Y CONSUMOS

El adjudicatario soportará todos los cargos y pagos correspondientes a los servicios y suministros individualizados y generales que afecten al local, incluido el coste de las acometidas necesarias para el servicio. El adjudicatario no soportará los gastos correspondientes a la Comunidad de Propietarios que será a cuenta del Ayuntamiento.

**CLÁUSULA 15ª.- GASTOS.**

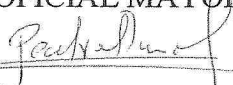
Serán de cuenta del adjudicatario no sólo el pago de los referidos anuncios, sino también todos los gastos, contribuciones, impuestos o arbitrios, a que dé lugar la adjudicación y su formalización en escritura pública si se estimase oportuno, y del I.V.A.

**CLÁUSULA 16ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

El responsable del contrato será D. Andrés Martínez Fernández-Capel. (Director Jurídico de la Concejalía de Urbanismo y Medio Ambiente).

En Móstoles, a 30 de Enero de 2014.

EL OFICIAL MAYOR.

  
Fdo.- Pedro Daniel Rey Fernández.



**AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES**  
**SECRETARÍA GENERAL**

DILIGENCIA: Para hacer constar que el documento que antecede, compuesto de ....16.... páginas numeradas de la ..1..... a la ..16.... y rubricado marginalmente por la Concejala-Secretaría que suscribe, ha sido aprobado por resolución de Junta Gobierno Local de fecha 11 FEBRERO 2014...

Móstoles, 11 FEBRERO 2014,  
La Concejala-Secretaria

