8 75

1

**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO DE CUATRO LOCALES EN RÉGIMEN DE ALQUILER DESTINADOS A SEDES DE LAS ASOCIACIONES VECINALES EN EL ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LAS ZONAS DE LA RONDILLA Y PUENTE JARDÍN**

**Expediente nº: SE-PC 78/2017**
**Clase de contrato: Privado**
**Forma de adjudicación: Concurso público**
**Órgano de contratación: Junta de Gobierno**

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto la contratación por concurso público del arrendamiento de cuatro locales para su utilización como sede de las asociaciones vecinales con ámbito de actuación en la zona de La Rondilla y puente Jardín de Valladolid.

Los locales objeto de estos arrendamientos deberán reunir las características y condiciones precisas que se describen en este Pliego y en el de sus Prescripciones Técnicas.

El presente contrato se divide en dos lotes:

**LOTE 1: La Rondilla** : un local de una superficie mínima no inferior a 100 metros cuadrados útiles ni superior a 325 metros cuadrados útiles. Además contará con las siguientes dependencias mínimas: dos despachos, sala grande, sala pequeña y servicio/s.

**LOTE 2: En Puente Jardín** : un local de una superficie mínima no inferior a 60 metros cuadrados útiles ni superior a 100 metros cuadrados útiles. Además contará con las siguientes.

## 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato de arrendamiento de local a que hace referencia el presente pliego es un contrato de carácter privado que se rige por la legislación patrimonial, encontrándose, en virtud del artículo 4.1 letra p) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, excluido del ámbito de aplicación de este texto legal.

El apartado segundo de dicho artículo establece que el régimen jurídico de este tipo de contrato se regulará por sus normas especiales, aplicándose los principios de esta ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

Por tratarse de un contrato privado, según lo dispuesto en el artículo 20.2 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 se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la presente ley y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de

derecho administrativo por razón del sujeto o entidad contratante. En cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se regirán por el derecho privado.

El artículo 2.2 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas establece que serán de aplicación a las Entidades que integran la Administración Local los artículos o partes de los mismos enumerados como de aplicación general o básica en su Disposición final segunda.

Asimismo, se aplicará a las Entidades Locales con carácter supletorio la normativa no básica contenida en la referida Ley 33/2003.

En consecuencia, este contrato de arrendamiento tendrá el siguiente régimen jurídico:

- En cuanto a su preparación y adjudicación, se aplicará lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. En lo no previsto expresamente en él, se estará a lo establecido en la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y, en defecto de normas específicas, para resolver dudas y lagunas será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- En cuanto sus efectos y extinción, se aplicará el Derecho Privado y, en concreto: La Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos reformada por la Ley 4/2013, de 4 de junio de medidas de flexibilización y fomento del mercado de alquiler de viviendas, el Código Civil y las demás normas de derecho privado que resulten aplicables a este tipo de contratos. Únicamente se aplicarán los principios del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para la resolución de las dudas y lagunas que pudieran plantearse; no obstante serán de aplicación a los mismos las normas contenidas en el Título V del Libro I, sobre modificación de los contratos (artículos 4.2 y 20.2 TRLCSP).

Tienen carácter contractual, además del propio contrato, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, los de Prescripciones Técnicas de cada uno de los lotes, y la oferta que resulte adjudicataria ajustada a los requisitos de este contrato.

## 3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación es el concurso público, al amparo del artículo 124.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, desarrollado en la sección 3ª del Capítulo II del Título IV el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la citada Ley (artículos 83 a 87), en el cual toda persona física o jurídica que cumpla los requisitos del pliego podrá presentar su proposición.

## 4.- TIPO DE LICITACIÓN

El precio máximo anual a pagar por cada lote del contrato de arrendamiento en concepto de renta, que podrá ser mejorado a la baja por los licitadores, será:

- **LOTE 1 La Rondilla:** 6.420 €/año, IVA incluido.
- **LOTE 2 Puente Jardín:** 6.552 €/año, IVA incluido.

77

Siendo el precio máximo total anual, en concepto de rentas, por los cuatro lotes de 12.972 euros IVA incluido.

Dichas rentas se incrementarán con el IVA vigente en cada momento para este tipo de arrendamientos de locales Asimismo, el arrendatario procederá a retener el 19% de la misma, excluido el impuesto sobre el valor añadido, de conformidad con la obligación impuesta por Real Decreto-ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público, modificada por el Real Decreto-ley 9/2015, de 10 de julio, de medidas urgentes para reducir la carga tributaria soportada por los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras medidas de carácter económico, o normativa que legalmente le sustituya, salvo que por parte del acreedor se aporte certificación de exención.

En el precio o renta se incluyen todos los gastos y cargas que por distintos conceptos tengan los locales.

Correrán por parte del arrendador las cargas que por los distintos conceptos tenga cada local, incluidos los gastos de comunidad.

Serán de cuenta del ocupante los gastos derivados de aquellos servicios contratados directamente por éste, así como los gastos de limpieza y mantenimiento.

**5.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.**

Existe crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria 03 9241 202 del presupuesto municipal vigente. Se aplica la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para el año 2018 y 2019 en la partida presupuestaria 03 9241 202, o equivalente del Presupuesto Municipal correspondiente a los ejercicios 2018 y 2019 para hacer frente a los compromisos de este contrato, estando prevista como fecha de inicio del contrato el 1 de enero de 2018.

| APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | LOTES | AÑO 2018 | AÑO 2019 |
|---|---|---|---|
| 03 9241 202 | L1 Rondilla | 6.420 € | 6.420 € |
| | L2 P. Jardín | 6.552 € | |

La efectividad del contrato en el caso de prórroga quedará condicionada a la existencia de crédito presupuestario suficiente y adecuado en el Presupuesto Municipal.

**6.- DURACIÓN DEL ARRENDAMIENTO, ENTRADA EN VIGOR Y REVISIÓN DE LA RENTA.**

**LOTE 1 La Rondilla**: La duración del arrendamiento será de dos años, a contar desde el 1 de enero de 2018.

Transcurrido el segundo año operarán de forma sucesiva hasta un máximo de dos prórrogas con un año de duración cada una, si aquél no es denunciado por ninguna de las partes con dos meses de antelación a su vencimiento.

Durante la vigencia del contrato, la renta sólo podrá ser revisada por el arrendador o el arrendatario en la fecha en que se cumpla cada año de vigencia del contrato, aplicándose a la renta correspondiente a la anualidad anterior (I.V.A excluido) la variación anual en más o en menos que marque el Índice de Garantía de Competitividad a fecha de cada revisión, tomando como mes de referencia para la revisión el que corresponda al último índice que estuviera publicado en la fecha de revisión del contrato.

**LOTE 2: Puente Jardín:** La duración del arrendamiento será de un año, a contar desde el 1 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

## 7.- FORMA DE PAGO DEL PRECIO DEL ARRENDAMIENTO.

El precio o renta de cada arrendamiento se devengará a partir del 1 de enero de 2018, ó desde el día siguiente a la formalización del contrato, si ésta fuera posterior y se abonará por mensualidades vencidas, previa presentación de la correspondiente factura por parte del arrendador en el Departamento de Contabilidad del Ayuntamiento de Valladolid.

Si el arrendador que resultara ser adjudicatario fuera una persona física deberá especificar en la factura el importe que corresponde a efectos de la retención en concepto de I.R.P.F.

Las facturas, habrán de ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Deberán especialmente recoger con claridad el objeto del presente contrato y el periodo de tiempo al que se corresponde, con desglose del IVA y la cantidad a retener en el IRPF, en su caso.

Las facturas se presentarán en formato electrónico de acuerdo con lo que establece la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. A este efecto se facilitan los datos siguientes:

| **Oficina Contable** | | **Órgano Gestor** | | **Unidad Tramitadora** | |
|---|---|---|---|---|---|
| Código | L01471868 | Código | L01471868 | Código | L01471868 |
| Literal | Ayto de Valladolid | Literal | Intervención Ayto | Literal | Intervención Ayto |

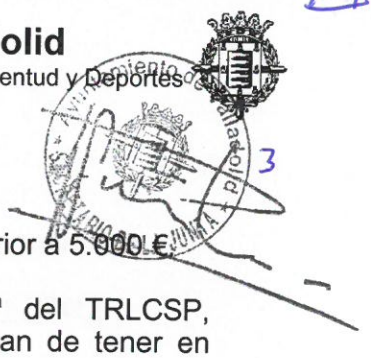
**Dirección:** Plaza Mayor, 1

**Código Postal:** 47001

**Ciudad/provincia:** Valladolid

**País:** España

**Correo de consultas: dc@ava.es**



No obstante, se podrán presentar en papel las facturas de importe inferior a 5.000 €.

En aplicación de lo establecido en la disposición adicional 33ª del TRLCSP, introducida por el Real Decreto-ley 4/2013, de 22 de febrero, se han de tener en cuenta los datos siguientes a efectos de facturación:

- Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local.
- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública en este Ayuntamiento: Departamento de contabilidad, ubicado en la Casa Consistorial sita en la Plaza Mayor nº 1 de Valladolid.
- Destinatario de la factura: SERVICIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD.
- Servicio administrativo: SERVICIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD.
- Programa presupuestario: 03 9241 202
- Fecha de presentación de la factura: La factura deberá ser presentada en el REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID a mes vencido.
- Plazo para aceptar o rechazar la factura por parte del órgano gestor del gasto: entre siete y treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la entrega efectiva.
- Plazo de pago: TREINTA DÍAS NATURALES a contar desde la aceptación de la factura, y como MÁXIMO (salvo incumplimiento del plazo de presentación de la factura por parte del contratista) en el plazo de SESENTA DÍAS NATURALES a contar desde la entrega efectiva de las mercancías o prestación del servicio.

Así mismo, el arrendador deberá designar la cuenta de la entidad bancaria en que se ha de efectuar el ingreso.

**8.- FIANZA.**

No se exige garantía a tenor de lo establecido en el artículo 36.6 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos.

**9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Podrán concurrir a este procedimiento todas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, y que no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar del artículo 60 del TRLCSP.

**10.- REQUISITOS MINIMOS QUE HABRÁ DE REUNIR EL LOCAL.**

Los locales objeto de este contrato deberá reunir unos requisitos mínimos e indispensables establecidos en el pliego de condiciones técnicas, siendo causa de exclusión de las ofertas presentadas, entre otras, el no cumplimiento de unos requisitos mínimos, que son los siguientes:

**A.2. Características del local.**

**LOTE 1: LA RONDILLA**

**- Superficie mínima y máxima**: el local tendrá una superficie mínima no inferior a 100 m2 útiles ni superior a 350 m2 útiles.

**- Dependencias mínimas:** el local deberá disponer en su interior como mínimo de las siguientes dependencias:

Dos despachos
Sala grande
Sala pequeña
Servicio/s

El requisito de las dependencias mínimas del local deberá cumplirse por parte de los locales ofertados, bien en el momento en que finalice el plazo para la presentación de ofertas, o bien en un momento posterior, únicamente cuando las obras de adaptación sean de escasa entidad constructiva, en cuyo caso deberán estar finalizadas y ejecutadas antes del 31 de diciembre de 2017, por lo que el adjudicatario deberá comprometerse a finalizarlas antes de esa fecha, de modo que el local pueda ser ocupado el día 1 de enero de 2018.

**- Ubicación del inmueble:** el local estará ubicado en la zona de La Rondilla de Valladolid, dentro de las zonas delimitadas en color amarillo y rosa del plano adjunto al pliego de prescripciones técnicas. No se tendrá en cuenta la oferta que incluya un local fuera de dichas zonas.

- **Condiciones urbanísticas:** el local deberá reunir los siguientes requisitos urbanísticos:

**1.- Del local:** deberá reunir los siguientes requisitos urbanísticos:

- deberá cumplir las condiciones de edificabilidad y de habitabilidad necesarias para el destino señalado en este pliego. A tal efecto, el uso de este local como sede de la asociación vecinal, entendiéndose esta como espacio de encuentro y socialización, a utilizar con fines culturales, de ocio, de esparcimiento o similares, en el que se realicen actividades sin ánimo de lucro, de carácter puramente privado, no desarrolladas por entidades mercantiles ni industriales. Estará situado en la planta baja del edificio en el cual la normativa urbanística permita su instalación y en el cual no se incluirán servicios propios de bar, cafetería, restaurantes o similares.

- deberá ser accesible para permitir el acceso de personas con discapacidad o movilidad reducida.

- deberá disponer de las condiciones urbanísticas y técnicas para el desarrollo del uso requerido según las Ordenanzas del Plan General de Ordenación urbana que le sea aplicable y compatible con el destino del mismo. A tal efecto será de aplicación la normativa técnica y sectorial de cuantas medidas de seguridad, medioambientales, de higiene y salubridad (incendio, aforo,

accesibilidad, salubridad, evacuación, ruidos…) sean exigidas a los locales de pública concurrencia.

- En cualquier caso el local deberá contar con las medidas necesarias para evitar riesgos y molestias, para lo cual con la oferta se presentará una memoria justificativa firmada por técnico competente.

- El uso pormenorizado conferido por el planeamiento a la edificación donde se ubica el local deberá ser compatible con el uso del local, previsto en el artículo 297 o) del Plan General de Ordenación Urbana, como colectivo general.

- En el caso de que fueran necesarias obras de adecuación del local o, en su caso un cambio de uso, en los términos previstos en los artículos 105 bis, de la Ley de Urbanismo de Castilla y León, 314 bis, del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, en la oferta se incorporará solicitud de autorización municipal de obras (licencia urbanística o declaración responsable de obras y usos), cuya clase será la regulada en el artículo 37, del Plan General de Ordenación Urbana de Valladolid.

- Dado que el destino y uso del local ampara el ejercicio del derecho constitucional de reunión no es exigible la tramitación ambiental establecida en el Real Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León.

**-Servicios mínimos:** El local debe estar dotado de abastecimiento de agua, saneamiento, energía eléctrica y calefacción.

**2.- <u>Del edificio</u>:**

Los propietarios de locales ubicados en edificaciones con tipología residencial de vivienda colectiva no unifamiliar, que hayan cumplido cuarenta años desde su terminación, deberán presentar el **certificado e informe favorable de la Inspección Técnica de Edificios** realizada por técnico competente, surtiendo los efectos previstos para el Informe de Evaluación de Edificios en el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, conforme a su artículo 29.2.

**<u>LOTE 2: PUENTE JARDÍN</u>**

**- Superficie mínima y máxima**: el local tendrá una superficie mínima no inferior a 60 m2 útiles ni superior a 100 m2 útiles.

**- Dependencias mínimas:** el local deberá disponer en su interior como mínimo de las siguientes dependencias:

. Sala grande
Sala pequeña
Almacén
Servicio/s.

El requisito de las dependencias mínimas del local deberá cumplirse por parte de los locales ofertados, bien en el momento en que finalice el plazo para la presentación de ofertas, o bien en un momento posterior, únicamente cuando las obras de adaptación sean de escasa entidad constructiva, en cuyo caso deberán estar finalizadas y ejecutadas antes del 31 de diciembre de 2017, por lo que el adjudicatario deberá comprometerse a finalizarlas antes de esa fecha, de modo que el local pueda ser ocupado el día 1 de enero de 2018.

- **Ubicación del inmueble:** el local estará ubicado en la zona de Puente Jardín de Valladolid, dentro de las zonas delimitadas en color amarillo y rosa del plano adjunto al pliego de prescripciones técnicas. No se tendrá en cuenta la oferta que incluya un local fuera de dichas zonas.

- **Condiciones urbanísticas:** el local deberá reunir los siguientes requisitos urbanísticos:

1.- **Del local:** deberá reunir los siguientes requisitos urbanísticos:

- deberá cumplir las condiciones de edificabilidad y de habitabilidad necesarias para el destino señalado en este pliego. A tal efecto, el uso de este local como sede de la asociación vecinal, entendiéndose esta como espacio de encuentro y socialización, a utilizar con fines culturales, de ocio, de esparcimiento o similares, en el que se realicen actividades sin ánimo de lucro, de carácter puramente privado, no desarrolladas por entidades mercantiles ni industriales. Estará situado en la planta baja del edificio en el cual la normativa urbanística permita su instalación y en el cual no se incluirán servicios propios de bar, cafetería, restaurantes o similares.

- deberá ser accesible para permitir el acceso de personas con discapacidad o movilidad reducida.

- deberá disponer de las condiciones urbanísticas y técnicas para el desarrollo del uso requerido según las Ordenanzas del Plan General de Ordenación urbana que le sea aplicable y compatible con el destino del mismo. A tal efecto será de aplicación la normativa técnica y sectorial de cuantas medidas de seguridad, medioambientales, de higiene y salubridad (incendio, aforo, accesibilidad, salubridad, evacuación, ruidos...) sean exigidas a los locales de pública concurrencia.

- En cualquier caso el local deberá contar con las medidas necesarias para evitar riesgos y molestias, para lo cual con la oferta se presentará una memoria justificativa firmada por técnico competente.

- El uso pormenorizado conferido por el planeamiento a la edificación donde se ubica el local deberá ser compatible con el uso del local, previsto en el artículo 297 o) del Plan General de Ordenación Urbana, como colectivo general.

- En el caso de que fueran necesarias obras de adecuación del local o, en su caso un cambio de uso, en los términos previstos en los artículos 105 bis, de la Ley de Urbanismo de Castilla y León, 314 bis, del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, en la oferta se incorporará solicitud de autorización municipal de obras (licencia urbanística o declaración

responsable de obras y usos), cuya clase será la regulada en el artículo 37 del Plan General de Ordenación Urbana de Valladolid.

- Dado que el destino y uso del local ampara el ejercicio del derecho constitucional de reunión no es exigible la tramitación ambiental establecida en el Real Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León.

**-Servicios mínimos:** El local debe estar dotado de abastecimiento de agua, saneamiento, energía eléctrica y calefacción.

**2.- <u>Del edificio</u>:**

Los propietarios de locales ubicados en edificaciones con tipología residencial de vivienda colectiva no unifamiliar, que hayan cumplido cuarenta años desde su terminación, deberán presentar el **certificado e informe favorable de la Inspección Técnica de Edificios** realizada por técnico competente, surtiendo los efectos previstos para el Informe de Evaluación de Edificios en el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, conforme a su artículo 29.2.

## 11.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Los criterios para la adjudicación del presente contrato serán los siguientes, teniendo en cuenta que todos son evaluables mediante la aplicación de fórmulas matemáticas:

### <u>LOTE 1. LA RONDILLA</u>

**1.- <u>Proposición económica: puntuación máxima 50 puntos</u>.**

- Se otorgará la máxima puntuación al menor precio ofertado hasta un coste máximo total anual de local de 6.420 €/año, (*), IVA incluido (*). El resto de las ofertas presentadas se valorará de acuerdo con la formula:

  La mayor cantidad de baja ofertada sobre el precio total del contrato (IVA excluido), será valorado con la máxima puntuación establecida para este criterio; la oferta que no realice ninguna baja con 0 puntos, atribuyéndose a los restantes importes (cantidades) de baja ofertados la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

  (*) No se tendrá en cuenta en ningún caso el valor del local atendiendo a su superficie, siendo únicamente válido a efectos de valoración económica el coste máximo total anual del mismo.

**2.- <u>Ubicación del inmueble: puntuación máxima 50 puntos</u>**

Se otorgará la puntuación máxima de 50 puntos si el local se emplaza en las calles señaladas en rosa de la zona La Rondilla (en plano adjunto al Pliego de Prescripciones Técnicas).

Si el local se emplaza en alguna de las calles de la zona señalada en amarillo (en plano adjunto al Pliego de Prescripciones Técnicas) se asignarán 25 puntos.

## LOTE 2: PUENTE JARDÍN

**1.- Proposición económica: puntuación máxima 50 puntos.**

Se otorgará la máxima puntuación al menor precio ofertado hasta un coste máximo total anual de local de 6.552 € al año (*), IVA incluido. El resto de las ofertas presentadas se valorará de acuerdo con la formula:

La mayor cantidad de baja ofertada sobre el precio total del contrato (IVA excluido), será valorado con la máxima puntuación establecida para este criterio; la oferta que no realice ninguna baja con 0 puntos, atribuyéndose a los restantes importes (cantidades) de baja ofertados la puntuación que proceda proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

(*) No se tendrá en cuenta en ningún caso el valor del local atendiendo a su superficie, siendo únicamente válido a efectos de valoración económica el coste máximo total anual del mismo.

**2.- Ubicación del inmueble: puntuación máxima 50 puntos**

Se otorgará la puntuación máxima de 50 puntos si el local se emplaza en las calles señaladas en rosa de la zona Puente Jardín (en plano adjunto al Pliego de Prescripciones Técnicas).

Si el local se emplaza en alguna de las calles de la zona señalada en amarillo (en plano adjunto al Pliego de Prescripciones Técnicas) se asignarán 25 puntos.

## 12.- CAUSAS DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

A. Quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por licitadores que no reúnan los requisitos de capacidad de obrar exigidos para contratar con la Administración, no se hallen al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, o no aporten o subsanen la documentación acreditativa de tales extremos.

B. En la valoración de las ofertas de los licitadores se procederá, mediante resolución motivada, a la exclusión de aquellas proposiciones que incurran en alguna de las causas siguientes:

1. Superar el presupuesto máximo de licitación.
2. Presentar discordancia en la oferta económica entre la cifra expresada en letra y en número, salvo que sea evidente que se trata de un mero error de trascripción.
3. Presentar la oferta en modelos sustancialmente diferentes del establecido en este pliego o sin respetar las normas que para presentar ofertas se establecen en el mismo.
4. Presentar la oferta sin identificación del licitador que la presenta y sin la firma de su presentante legal, con su identificación en la antefirma.
5. Presentar la oferta fuera de plazo u hora, en lugares diferentes a los indicados, o no comunicar la presentación por correo, por fax o telegrama, o recibirse

dicha oferta en el Ayuntamiento pasados diez días desde la terminación del plazo de presentación de ofertas.

6. No subsanar en el plazo establecido las deficiencias que la Mesa de contratación hubiese detectado en la declaración responsable.
7. Realizar ofertas que supongan un incumplimiento manifiesto de las condiciones de este pliego o del de prescripciones técnicas.
8. Realizar ofertas técnicamente inviables, en las que se supere el plazo máximo señalado para la ejecución de obras de adaptación del local previsto en el contrato, u ofertar un local que requiera la ejecución de obras de adaptación que por su objeto no puedan considerarse como de escasa entidad. Para determinar estas causas de exclusión se recabarán los informes técnicos que sean necesarios.

Las ofertas excluidas no serán tomadas en consideración en el procedimiento de adjudicación.

Sin perjuicio de lo anterior, se solicitarán aclaraciones a las ofertas para poder aportar algún documento o formato que por error no se haya incluido, pero que se deduzca con claridad su contenido del resto de documentación sí aportada y que no añada ningún elemento nuevo susceptible de valoración. Igualmente se solicitarán aclaraciones para precisar imprecisiones o errores materiales o matemáticos en las ofertas cuya subsanación se deduzca con claridad de la documentación aportada en la oferta.

## 13.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE.

El presente pliego junto con los demás documentos que integran el expediente, estará de manifiesto en la Secretaría Ejecutiva del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes de este Excmo. Ayuntamiento, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de lunes a viernes de 9 a 13 horas. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares podrán consultarse en el perfil del contratante de la página web del Ayuntamiento: www.ava.es/perfildelcontratante y en la plataforma de contratación del sector público.

Todos los plazos que se señalan por días en este pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales.

## 14.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

### 14.1.- La presentación de las proposiciones podrá hacerse:

- Directamente en la Secretaría Ejecutiva del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes, en horario de 8,30 a 14,30 horas, de lunes a viernes.
- Por correo certificado dirigido a dicha Secretaría Ejecutiva cumpliéndose dos requisitos:

  A) Deberá constar en el sobre recibido la estampilla de la oficina receptora de Correos o mensajería, haciendo constar la fecha, hora y minuto del depósito.

  B) Deberá comunicarse, también dentro de plazo, al órgano de contratación, por fax, correo electrónico, telegrama, la remisión de la proposición,

indicando el contrato a que se presenta y la identidad y dirección del licitante.

Sin la concurrencia de ambos requisitos (A y B) no será admitida la proposición si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida de ningún modo.

**En ambos casos (presentación directa o por correo) el plazo finalizará a las 14,30 horas del decimo quinto día natural a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia** o el inmediato hábil siguiente si aquél coincidiera con un día inhábil o fuera el 24 ó 31 de diciembre, de conformidad con el artículo 159 TRLCSP, esta presentación supondrá la aceptación incondicionada por el licitador de la totalidad de dichas cláusulas de este Pliego sin salvedad alguna.

**Sobre nº 1: Deberá tener el siguiente título:**

***SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIÓN POR CONCURSO PÚBLICO DEL LOTE (...designar el lote o lotes que corresponda) DEL ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL EN EL BARRIO DE (...designar la que corresponda), EN VALLADOLID, CON DESTINO A USO DE ASOCIACIÓN VECINAL CON ÁMBITO DE ACTUACIÓN EN LA ZONA***

Deberá contener una **DECLARACIÓN RESPONSABLE** del representante de la empresa o de la persona física licitante en la que declara que él mismo o la empresa a la que representa reúne los requisitos de capacidad de obrar exigidos para contratar con la Administración, incluyendo una referencia expresa a hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se adjuntan como **ANEXOS II y III** al **pliego, modelos de declaración responsable de persona física y jurídica** respectivamente, con expresión de una dirección de correo de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

En ningún caso podrá incluirse dentro de esta documentación indicación alguna que haga directa o indirectamente referencia a cualquiera de los criterios de selección que se relacionan en el apartado siguiente, sobre nº 2.

**Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título:**

***"SOBRE Nº 2: OFERTA ECONÓMICA y OTROS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA PARA LA CONTRATACIÓN POR CONCURSO PÚBLICO DEL LOTE (...designar el lote o lotes que corresponda) DE ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL EN EL BARRIO DE (...designar el lote o lotes que corresponda), CON DESTINO A USO DE ASOCIACIÓN VECINAL CON ÁMBITO DE ACTUACIÓN EN LA ZONA***

Este sobre contendrá la documentación siguiente:

**a)** La **oferta económica** en la que se expresará el **precio total anual del contrato** que corresponde a la renta o alquiler, **IVA excluido**. La oferta económica se formulará con arreglo al modelo que se inserta en el **ANEXO I** del presente Pliego, e irá firmada por el licitador o su representante.

**b)** Los documentos necesarios para la valoración por una parte de la **ubicación del local con un plano señalando su ubicación exacta y por otro lado de la superficie útil del local (m2 útiles del local).**

**c) En este sobre nº 2 se incluirá también,** la siguiente documentación:

- **Certificación registral** actualizada del inmueble emitida por el Registro de la Propiedad, expresiva del titular registral, cargas y gravámenes.

- **Documentos que acrediten que el local reúne los requisitos mínimos** especificados en el apartado nº 10 de este pliego de cláusulas administrativas, así como en el **apartado 1 del pliego de prescripciones técnicas.**

- Deberá incluirse la **documentación técnica** siguiente:

  - Memoria justificativa sobre cumplimiento de la normativa técnica y sectorial de cuantas medidas de seguridad, medioambientales, de higiene y salubridad (incendio, aforo, accesibilidad, salubridad, evacuación, ruidos...) sean exigidas a los locales de pública concurrencia, y en especial del cumplimiento del DB-SI, DB-SUA, Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León, Reglamento Municipal para la Protección del Medio Ambiente Atmosférico aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Valladolid el 11 de junio de 1997, BOP de 22 de julio de 1997, Ordenanza sobre ruidos y vibraciones del Ayuntamiento de Valladolid, aprobada por el Pleno el 07/05/2013, BOP de 31/05/2013. Irá firmada y acompañada de la **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TÉCNICO COMPETENTE (ANEXO IV)**, así como copia del seguro de responsabilidad civil del técnico redactor de la documentación.
  - Certificado e informe favorable de la Inspección Técnica de Edificios realizada por técnico competente, según el art. 317 bis del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.
  - Plano de situación a escala 1:2000 y 1:1000
  - Plano de estado actual de planta acotado del inmueble a escala 1:50
  - Alzados y secciones de estado actual a escala 1:50
  - Fotos del exterior del local

**Si fuera necesario realizar obras en el local, sólo se admitirán las de escasa entidad** y además de lo exigido en los apartados a, b y c, se incluirá la siguiente **documentación**:

A) **En todo caso: Memoria descriptiva de las obras a realizar acompañada del ANEXO V (DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS Y USOS )**, detallando los acabados finales del local (pavimentos, techos, paredes, carpintería interior y exterior, alumbrado, agua caliente sanitaria, aparatos sanitarios, calefacción y ventilación).

B) Presupuesto de ejecución material por unidades de obra.

C) Plazo de ejecución de las obras.

D) Compromiso firmado por el licitador de que dichas obras estarán finalizadas antes del 31 de diciembre de 2017, de modo que el local pueda ser ocupado el 1 de enero de 2018.

F) Compromiso firmado sobre permiso de acceso al local a los técnicos del Ayuntamiento de Valladolid al objeto de comprobar que el local ofertado cumple los requisitos del pliego.

**Si fuera necesario realizar un cambio de uso del local, tanto para el caso en que hubiera que realizar obras como para el supuesto en que no fuera preciso ejecutar obras,** además de lo exigido en los apartados a, b y c, se incluirá **Proyecto y demás documentación exigida en el ANEXO V (DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS Y USOS )**. El proyecto irá firmado por técnico competente, visado por Colegio Oficial, o en su defecto acompañado de la **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS Y USOS ( ANEXO IV)**

**14.2.- Reglas Generales.**

1.- Deberán presentarse conjunta y simultáneamente los **dos sobres, firmados** por el licitador o persona que lo represente.

2.- Toda la documentación y la oferta se presentarán en idioma castellano.

3.- El contenido de cada sobre, deberá estar relacionado numéricamente en hoja independiente.

4.- La presentación de la proposición supone por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y los documentos de carácter contractual citados en el apartado 2 de la cláusula primera de este pliego.( Art. 145 del TRLCSP ).

5.- Recibida la proposición no podrá ser retirada por el licitador.

**15.- MESA DE CONTRATACION.**

Para la adjudicación de este contrato el órgano de contratación estará asistido por una Mesa, integrada del siguiente modo:

- Presidente: D. Alberto Bustos García, Concejal Delegado General del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes o de la Sra. directora del Área, Dª Juliana Berzosa Gómez en calidad de suplente.

- Secretaria: Dª. Isabel Roldán Sánchez, jefa de la Secretaría Ejecutiva del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes. Suplente: Dª Mª Eugenia Pérez Rodríguez, técnico del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes.

- Vocales: D. Rafael Guerra Posada, letrado jefe de la Asesoría Jurídica. Suplentes: Letrados:
- D. Eduardo Asensio Abón.
- Dª Pilar Martín Ferreira.
- Dª Mª Cruz Martínez Alonso.
- D. Vicente Pérez Mulet.

- D. Amador Martín Alonso, asesor económico, por delegación del Sr. Interventor General. Suplente: D. Juan Manuel Sanz Ruiz.

- D. Rafael Valdivieso Ortega, director del Servicio de Participación Ciudadana y Juventud. Suplente: D. Santiago Rodríguez Andrés, subdirector del Servicio de Participación Ciudadana y Juventud.

Para la válida constitución de la mesa, deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del Ayuntamiento.

## 16.- ADJUDICACIÓN

### 16.1.- Reglas de procedimiento

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, el Jefe del Servicio encargado de la recepción, expedirá relación certificada de las proposiciones recibidas o, en su caso, de la ausencia de licitadores y la entregará, conjuntamente con aquéllas, a quien haya de actuar como Secretario de la Mesa de Contratación.

2. Dentro de los cinco días hábiles siguientes al de terminación del plazo de presentación de proposiciones, o del inmediato siguiente si el último día hábil fuera 24 ó 31 de diciembre, se constituirá la Mesa de Contratación, en el lugar y fecha concreta que se indicará en el perfil del contratante, y procederá, en primer lugar a la apertura del sobre núm.1, calificando la documentación presentada en tiempo y forma y si se observaran defectos u omisiones subsanables se le concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane.

En el caso de que el licitador esté presente en el acto dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en el que se le comunique verbalmente: en caso de que no esté presente el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación, que se practicará por correo electrónico.

De todo lo anterior se dejará constancia en el acta de la Mesa de Contratación.

3.- Transcurridos los tres días hábiles a que se hace referencia en el apartado anterior la Mesa se constituye, y comprueba si se ha subsanado la declaración o presentado la documentación correcta, si es así se abre el sobre núm.2, en caso contrario se excluye al licitador y se procede a la apertura del sobre núm.2 del resto de los licitadores admitidos.

4.- En caso de no existir defectos y omisiones en la documentación presentada por los licitadores se procederá, a continuación de la apertura del sobre núm.1, en acto público y seguidamente, a la apertura del sobre núm.2, entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo; asimismo, se dejará constancia documental de todo lo actuado. La valoración deberá realizarse en el plazo máximo de veinte días.

El acto de apertura de los sobres conteniendo las proposiciones se desarrollará con arreglo a lo dispuesto en el artículo 83 del RGLCAP.

5. Posteriormente la Mesa, **con carácter previo a la visita de inspección del local por parte de los técnicos municipales, al objeto de comprobar que cumple los requisitos establecidos,** podrá solicitar los informes técnicos que considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato, y propondrá al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que en su conjunto haga la proposición más ventajosa.

Todas las actas de las Mesas y los informes de valoración se publicarán en el perfil del contratante y se abrirá un periodo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones a las actuaciones de las Mesas de contratación de los procedimientos en los que participen.

### 16.2.- Plazo para la presentación de la documentación

La unidad que tramita el expediente de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- En el caso de concurrir un empresario individual, Documento Nacional de Identidad.
- En caso de concurrencia de una persona jurídica, se acreditará la capacidad de obrar mediante escritura de constitución y 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 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.
- En caso de representación, poder notarial, debidamente bastanteado por la Asesoría Jurídica General de este Ayuntamiento.
- En caso de concurrencia de una Comunidad de Bienes, los documentos a presentar, deberán ser firmados por todos sus miembros.
- Justificación acreditativa de hallarse al corriente del pago de todas las obligaciones de carácter tributario, incluidas las obligaciones con el Ayuntamiento o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Justificación acreditativa de hallarse al corriente del pago de sus obligaciones con la Seguridad Social o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.
- Acreditación, en el caso de que proceda, de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y último recibo del Impuesto acompañado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en el mismo. En el caso de no estar obligado al pago del impuesto, acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

**En todo caso, los datos que acrediten la documentación referida en los apartados anteriores han de estar vigentes en el momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas**.

### 16.3.-Adjudicación y notificación

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (art. 151.3 TRLCSP).

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

91

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer el recurso que proceda contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Serán de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156 TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días (art. 151 TRLCSP).

Plazo máximo de adjudicación: el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones (161.2 TRLCSP).

## 17.- FORMALIZACION DEL CONTRATO

1. El contrato se formalizará en documento administrativo y no más tarde de 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 156 del TRLCSP.

En tal requerimiento la Unidad responsable de la formalización le advertirá de la obligación de concurrir a la firma del documento de formalización del contrato en la fecha que se le dirá oportunamente siendo requisito previo necesario la prestación por el empresario de la siguiente documentación:

Documento acreditativo de haber abonado los gastos de publicidad de la licitación y de la formalización del contrato.

2. Será autorizado por el Vicesecretario General del Ayuntamiento o el Secretario delegado del Organismo Autónomo, como fedatario público, y lo deberán suscribir el Alcalde o Delegado del Alcalde, por parte de la Administración o el Presidente del Organismo Autónomo, y el adjudicatario o su representante. Una copia certificada del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas, se unirá como anexo del contrato, y deberá ser firmado por el adjudicatario.

3. Con motivo de la formalización el adjudicatario firmará su conformidad con los documentos que reúnen carácter contractual según lo dispuesto en la cláusula primera de este Pliego.

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

5.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

## 18.- PUBLICIDAD

De conformidad con el artículo 142 del TRLCSP, la licitación será publicada en el B.O.P y en el perfil del contratante, página Web www.ava.es/perfildelcontratante, o en la Plataforma de Contratación del Estado, www.contrataciondelestado.es siendo de cuenta de cada adjudicatario el pago de todos los gastos de publicidad derivados de cada uno de los lotes de esta licitación, que ascenderán en total a 200 euros aproximadamente, que se prorratearán entre los adjudicatarios.

El importe exacto a que asciendan dichos gastos se comunicarán a los adjudicatarios para que proceda a su abono en la Tesorería Municipal.

## 19.- OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR

Además de las establecidas en este pliego de condiciones administrativas y en el pliego de condiciones técnicas, así como las establecidas en la legislación sobre Arrendamientos Urbanos, el adjudicatario asume las siguientes obligaciones:

a) A autorizar la ocupación y el uso del local por la asociación vecinal con ámbito de actuación en la zona, por el tiempo de vigencia del presente contrato, para el desarrollo de las actividades que le son propias.

b) En el caso de tenerse que realizar obras de adaptación de escasa entidad en el local de forma previa a la ocupación, el licitador que resulte arrendador deberá presentar declaración responsable de obras y usos junto con la documentación exigida por la normativa vigente, así como un compromiso firmado de que dichas obras estarán finalizadas antes del 31 de diciembre de 2017, de modo que el local pueda ser ocupado el 1 de enero de 2018.

c) A autorizar al arrendatario, una vez ocupado el local y durante la vigencia del contrato de arrendamiento, la realización de las obras e instalaciones necesarias para el cumplimiento de los pertinentes fines municipales, siempre que las mismas no afecten a elementos esenciales del local.

d) A asumir de su cuenta todas las cargas que por los distintos conceptos tenga el local arrendado, incluido los gastos derivados de comunidad.

e) Al pago de todos los tributos que graven el local, incluido el pago del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

f) A las restantes obligaciones que establece para los arrendadores de uso distinto al de vivienda la vigente legislación arrendaticia.

g) El arrendador pondrá el local a disposición del Ayuntamiento para su ocupación por la asociación vecinal beneficiaria de la subvención que a tal efecto convoque, en los términos establecidos en el apartado nº 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

h) A presentar a la adjudicación del contrato una copia de la póliza del seguro de responsabilidad civil frente a terceros y de daños materiales del inmueble en que esté ubicado el local, bien a nombre de la comunidad de propietarios o bien al del propietario si este lo fuera de la totalidad del edificio.

9

10

## 20 - OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO DE CADA LOTE

El Excmo. Ayuntamiento, como arrendatario, viene obligado al cumplimiento de las condiciones fijadas en este pliego e igualmente:

a) A comunicar al arrendador, con carácter previo a la ocupación del local, el nombre de la asociación vecinal, cuyo ámbito geográfico de actuación se desarrolle en la zona.

b) Una vez ocupado el local y durante la vigencia del contrato de arrendamiento, a realizar si las hubiere, de su cuenta y cargo, y previo consentimiento del arrendador, las obras e instalaciones que considere convenientes para el cumplimiento de los pertinentes fines municipales, siempre que las mismas no afecten a elementos esenciales del local, las cuales quedarán en beneficio del mismo al término del contrato.

## 21.- OBLIGACIONES DEL OCUPANTE DE CADA LOTE

a) El local se destinará a su utilización como sede de la asociación vecinal con ámbito de actuación en la zona, entendiéndose como espacio de encuentro y socialización, a utilizar con fines culturales, de ocio, de esparcimiento o similares, en el que se realicen actividades sin ánimo de lucro, de carácter puramente privado, no desarrolladas por entidades mercantiles ni industriales, ni se incluirán servicios propios de bar, cafetería, restaurantes o similares.

b) A no desarrollar actividades no comprendidas en el objeto de su actividad, molestas o nocivas y a realizar un correcto uso del local, poniendo especial cuidado en no causar molestias.

c) A abrir el local por el período mínimo de quince horas a la semana, excepto en los meses de julio y agosto.

d) A no realizar obras en el local.

e) A permitir, previo requerimiento, la inspección de los técnicos municipales cuando sea oportuno.

f) A asumir de su cuenta y cargo la contratación y consumo del servicio de energía eléctrica, agua y cualquier otro servicio que se derive del uso del local para poder destinarlo al uso previsto.

g) A asumir los gastos de limpieza y mantenimiento.

h) A comunicar, en su caso, al arrendatario y al arrendador, con una antelación mínima dos meses, su intención de no continuar con el uso del local.

i) Al vencimiento del plazo de duración del contrato de arrendamiento, la asociación vecinal deberá entregar las llaves y el local cedido al arrendatario en perfecto estado de conservación y limpieza.

j) A aportar al Ayuntamiento, con carácter previo a la ocupación del local, una copia de la póliza de seguro de daños materiales, incendios y responsabilidad civil que ampare los daños que pudieran ser ocasionados en el local y frente a terceros, incluido al propio Ayuntamiento de Valladolid, quien aparecerá como asegurado adicional de la póliza sin perder su condición de tercero; por importe suficiente en relación con el volumen y características de la actividad de la asociación vecinal.

## 22.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL.

Ambas partes podrán compelerse recíprocamente al cumplimiento del presente contrato o promover su resolución ante el incumplimiento de la parte contraria.

**El arrendador** podrá resolver el contrato de arrendamiento en los siguientes casos:

a) Falta de pago de la renta.

b) Expiración del término contractual según lo previsto el presente pliego.

c) Ejecución por el arrendatario de obras no autorizadas.

d) Causar el arrendatario daños dolosos en el local.

e) El incumplimiento de cualquier otra de las condiciones del presente contrato.

Del mismo modo **el arrendatario** podrá resolver el contrato de arrendamiento en los siguientes casos:

a) La no realización por el arrendador de las reparaciones a que se refiere el artículo 21 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos.

b) Perturbaciones de hecho efectuadas por el arrendador que imposibiliten el uso normal del local para el fin previsto.

c) Pérdida de la cosa.

d) El incumplimiento de alguna de las condiciones del presente pliego

e) Que el local no reúna los requisitos mínimos a que se refiere el apartado 10 de este pliego a fecha de 1 de enero de 2018, salvo por razones no imputables al propietario. En este caso, se podrá proceder a adjudicar el contrato al siguiente licitador con mejor valoración cuyo local esté en condiciones urbanísticas de ser utilizado para el fin previsto sin necesidad de realizar obras de adaptación.

## 23.- REGIMEN DE INCUMPLIMIENTO POR LA ENTIDAD OCUPANTE

Se consideran incumplimientos al régimen de ocupación y uso del local por parte de la asociación vecinal las causas de incumplimiento previstas en el apartado 20 apartados a, b, c, d del presente pliego.

## 24.- RESPONSABILIDAD

El Ayuntamiento de Valladolid quedará exento de cualquier responsabilidad civil, mercantil, laboral o cualquier otra derivada de las actuaciones a las que está obligada la asociación vecinal que ocupe el local.

## 25.- TRIBUNALES COMPETENTES.

Tanto los licitadores como el adjudicatario de la presente licitación, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, quedan sujetos a los Tribunales del orden jurisdiccional civil competentes en esta ciudad de Valladolid en orden a la resolución de las controversias que de este contrato se deriven.

95

No obstante, se consideran actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato y, en consecuencia, serán impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo según lo dispuesto en los artículos 110.3 de la LPAP y 21 del TRLCSP.

Ayuntamiento de Valladolid 11

En Valladolid a 15 de noviembre de 2017

EL DIRECTOR DEL SERVICIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD

Rafael Valdivieso Ortega

VºBº

LA DIRECTORA DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA,
JUVENTUD Y DEPORTES.

M. Juliana Berzosa Gómez

## ANEXO I

## MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Dicho sobre incluirá la proposición económica, con arreglo al siguiente modelo:

D./Dª _____, mayor de edad, vecino/a de _____, con domicilio en _____, provisto de N.I.F. número _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, C.I.F. _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado de todas y cada una de las condiciones que regulan el concurso público para contratar el arrendamiento de un local sito en el Barrio *( indicar el que proceda*) de Valladolid para su utilización como sede de una asociación vecinal con ámbito de actuación en la zona, acepta el pliego de cláusulas administrativas particulares del referido concurso en su totalidad, y solicita la adjudicación del mismo por la cantidad de _____ _____ (en letra y número) euros anuales en concepto de renta o alquiler, IVA EXCLUIDO.

_____.

(fecha y firma del proponente)

97

12

## ANEXO II

## MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS FÍSICAS

D/Dª....., con DNI nº....., en nombre propio, y domicilio a efecto de notificaciones en.....
.....,

a efectos de contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Valladolid,

**DECLARO**, bajo mi responsabilidad:

1º.- Que dispongo de capacidad de obrar y jurídica, de la habilitación profesional, clasificación y/o solvencia exigida en el cuadro de características particulares, para ejecutar el contrato de .....

2º.- Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3º.- Que estoy al corriente en mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4º.- Que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea.

5º.- Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente es .....

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el art.146 del TRLCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por la unidad de tramitación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato.....
....., indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Valladolid a su verificación directa.

En Valladolid, a .... de ..... de 2017

Fdo: .....

## ANEXO III

## MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS JURÍDICAS

D/Dª .....,
con DNI nº....., en nombre de la sociedad....., con NIF nº....., de acuerdo con la escritura de poder .....(o documento que lo habilite para actuar en nombre de la persona jurídica la que representa), a efectos de contratar con el Ayuntamiento de Valladolid,

**DECLARO**, bajo mi responsabilidad:

**1º.-** Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional, necesaria para concertar con el Ayuntamiento de Valladolid la ejecución del contrato de .....

El objeto social de la empresa comprende la actividad objeto de este contrato, de acuerdo con lo recogido en el artículo ..... de sus estatutos sociales, estatutos que se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes.

**2º.-** *(Alternativamente)*

Que dicha empresa dispone de la clasificación/solvencia requerida para dicha contratación. /

Que dicha empresa dispone de los requisitos mínimos de clasificación/solvencia establecidos para concurrir a dicha contratación, complementándola por el medio siguiente (marcar el que proceda):

a. Formando una unión temporal de empresas para concurrir a la licitación con la mercantil....., adquiriendo el compromiso expreso de constituir dicha UTE en caso de resultar nuestra oferta adjudicataria del contrato (*en este caso, la declaración ha de ser suscrita por cada una de la empresa que integrarán la futura UTE).*

b. Disponiendo de medios externos para ejecutar las prestaciones siguientes .....

   Dichos medios externos consisten en..... y serán aportados por ..... A tal efecto se ha suscrito con dicha empresa un .....

**3º.-** *(Alternativamente)*

Que a esta licitación NO concurre ninguna otra empresa del grupo empresarial al que pertenece la que represento. /

Que a esta licitación presentarán ofertas las siguientes empresas integradas en el mismo grupo empresarial del que forma parte la que represento: .....

99

13

*(Se ha de entender por sociedades de un mismo grupo empresarial aquellas que se encuentren en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 42.1 del Código de Comercio).*

**4º.-** Que ni yo personalmente ni ninguno de los administradores de la persona jurídica en cuyo nombre actúo estamos incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido Ley de Contratos del Sector Público.

**5º.-** Que la empresa a la que represento está al corriente de todas sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

**6º.-** Que la empresa a la que represento NO/SI (*márquese lo que proceda*) tiene un número de 50 o más trabajadores,

*(en caso de superar esa cifra, o aunque no se supere, si no obstante la empresa tiene contratados trabajadores con discapacidad, alternativamente, según el caso*) siendo el número de trabajadores con discapacidad en la empresa de...., lo que supone un .....% trabajadores pertenecientes a este colectivo,

*(o),* significando que se ha suplido la exigencia legal de disponer en la plantilla con más del 2% de trabajadores con discapacidad por las medidas alternativas legalmente previstas siguientes: .....

**7º.-** Que la oferta que presento garantiza, respecto de los trabajadores y procesos productivos empleados en la elaboración de los productos y/o servicios, así como en la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones medioambientales, sociales y laborales derivadas de los convenios colectivos aplicables, el Derecho español y de la UE, así como de las disposiciones de Derecho internacional sobre estas materias suscritas por la Unión Europea.

**8º.-** (*Para empresas extranjeras)* Que la empresa a la que represento se somete a la jurisdicción española, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

**9º.-** Que el correo electrónico para recibir todas las comunicaciones relacionadas con el presente expediente es.....

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el art.146 del TRLCSP, comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos en el plazo que sea requerido por la unidad de Tramitación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato.....
, indicando que poseo todos estos requisitos en el momento de presentación de la presente declaración responsable y autorizando expresamente al Ayuntamiento de Valladolid a su verificación directa.

En Valladolid a .... de ..... de 2017

Fdo: .....

- Cumplo con los requisitos legales establecidos para el ejercicio de la profesión.
- No estoy inhabilitado, ni administrativamente ni judicialmente, para la redacción y firma del documento indicado.
- Cuento con **seguro de responsabilidad civil**, con indicación de la cobertura geográfica y la cuantía económica adecuada al de esta declaración: SI ☐ NO ☐ (márquese lo que proceda).

Ayuntamiento de Valladolid
Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes
Secretaría Ejecutiva

100

**Y, PARA QUE CONSTE Y SURTA LOS EFECTOS OPORTUNOS, SE EXPIDE Y FIRMA LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA VERA DE LOS DATOS E INFORMACIÓN**

Ayuntamiento de Valladolid
JUNTA

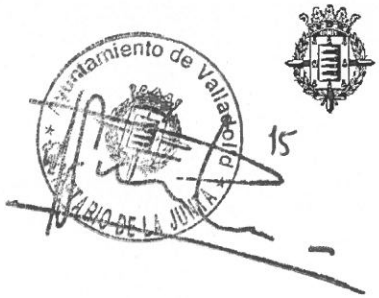
14

## ANEXO IV

*Lugar, fecha y firma del redactor del proyecto*

## DECLARACION RESPONSABLE DE TÉCNICO COMPETENTE

# DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL TÉCNICO COMPETENTE




EXCMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

## A. DATOS DEL REDACTOR

| | | |
|---|---|---|
| **NIF:** | | |
| Nombre: | 1er Apellido: | 2º Apellido: |

**DOMICILIO::**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Vía: | | Número: | Escal/Letra: | Planta: | Puerta: |
| Municipio: | C. Postal: | Provincia: | ☐ Tfno: | |
| ☐ FAX: | ☐ Correo Electrónico: | | ☐ Tfno. móvil: | |

| | |
|---|---|
| TITULACIÓN: | ESPECIALIDAD: |
| COLEGIO PROFESIONAL (SI PROCEDE): | Nº COLEGIADO (SI PROCEDE): |

## B. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL DOCUMENTO TÉCNICO

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD QUE:**

- Poseo la titulación indicada en el apartado A.
- De acuerdo con las atribuciones profesionales de esta titulación, tengo competencia para la redacción del documento que acompaña a esta declaración: (*Indicar, con el detalle adecuado, el tipo de documento que se ha firmado –proyecto técnico, certificación técnica, etcétera y características de la obra, establecimiento o instalación, objeto de la presente declaración*):
- Cumplo con los requisitos legales establecidos para el ejercicio de la profesión.
- No estoy inhabilitado, ni administrativamente ni judicialmente, para la redacción y firma del documento indicado.
- Cuento con **seguro de responsabilidad civil**, con indicación de la cobertura geográfica y la cuantía económica adecuada al objeto de esta declaración: si ☐ no ☐ (márquese lo que proceda).

**Y, PARA QUE CONSTE Y SURTA LOS EFECTOS OPORTUNOS, SE EXPIDE Y FIRMA LA PRESENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA VERACIDAD DE LOS DATOS E INFORMACIÓN**

*Lugar, fecha y firma del redactor del proyecto*

102

Ayuntamiento de Valladolid 16 REGISTRO DE LA JUNTA

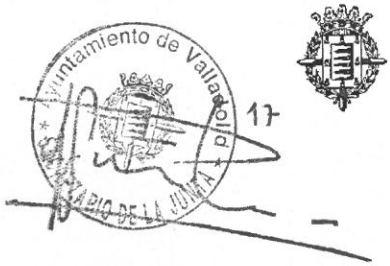
## ANEXO V

## DECLARACION RESPONSABLE DE OBRAS Y USO

# DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OBRAS Y USOS

Según Ley 5/1999, de Urbanismo de Castilla y León.

Título IV. Sección II.



**EXCMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID**

| DNI : | Nombre: | 1er Apellido: | 2º Apellido: |
|---|---|---|---|
| Actúa en calidad de: ☐ interesado | | ☐ representante | ☐ habilitado |
| Medio o lugar a efectos de notificaciones: | | | |
| Vía: | Número: | Escalera: | Planta: / Puerta: |
| Municipio: | Código postal: | Provincia: | |
| Teléfono: / Teléfono móvil: / Fax: | Correo electrónico: | | |
| En representación de: | | | |
| DNI / NIF: | Empresa / nombre y apellidos: | | |

**Emplazamiento de las obras o usos:**

| Vía: | Número: | Escalera: | Planta: | Puerta: |
|---|---|---|---|---|
| Referencia catastral del inmueble objeto de las obras: | | | | |

**Tipo de actuación declarada:**

- ☐ Modificación, reforma o rehabilitación parcial de una construcción o instalación.
- ☐ Cambio de uso de una construcción o instalación.
- ☐ Construcción de cerramientos de parcelas o vallados.
- ☐ Instalación de vallas o carteles publicitarios visibles desde la vía pública.
- ☐ Instalación de tendidos eléctricos, telefónicos y similares.
- ☐ Uso del vuelo sobre construcciones e instalaciones.
- ☐ Ejecución de obras e instalaciones en el subsuelo que no suponen ampliación ni afectan a elementos estructurales.
- ☐ Obras menores, tales como: sustitución, renovación o reparación de revestimientos, alicatados, pavimentos, falsos techos, carpintería interior, fontanería, instalaciones eléctricas, enlucidos y pinturas.
- ☐ Limpieza de solares, sondeos, prospecciones, catas o ensayos previos a la construcción.
- ☐ Declaración complementaria a otra declaración responsable presentada en fecha:

**Descripción de la obra:**

**Presupuesto:** **Plazo de ejecución:** **Uso urbanístico previsto:**

**Si se destina al ejercicio de una actividad, indicar si dispone de:**

☐ Licencia ambiental ☐ Comunicación ambiental ☐ Declaración responsable de actividad ☐ Cambio de titularidad.

Manifiesto, bajo mi exclusiva responsabilidad, que los actos a que se refiere la presente declaración cumplen las condiciones prescritas en la normativa aplicable, que poseo la documentación técnica exigible que así lo acredita, y me comprometo a mantener el citado cumplimiento durante el tiempo que dure el ejercicio de los actos a los que se refiere.

Declaro que me encuentro en posesión del justificante de pago del impuesto de instalaciones, construcciones y obras y del justificante del abono de la tasa que me corresponde.

tdq

18

## Documentación presentada:

☐ **Obras mayores:** (según definición dada en el Plan General de Ordenación Urbana)

- ☐ **Proyecto firmado por técnico competente**, visado por Colegio Oficial o, en su defecto, acompañado de declaración responsable (según modelo disponible en el Registro General y en la web: www.valladolid.es).
- ☐ **Estudio de seguridad y salud** en la ejecución de las obras.
- ☐ **Estudio de gestión de residuos**.
- ☐ **Hoja de dirección facultativa** suscrita por técnico competente, visada o con declaración responsable.
- ☐ **Nombramiento del coordinador de seguridad y salud**.
- ☐ **Copia de autorizaciones** que fueran necesarias de otras administraciones:
- ☐ **Cuestionario de estadística de edificación y vivienda**.
- ☐ **Autorización de Patrimonio Cultural de la JCyL al realizarse en un monumento, jardín histórico o en un entorno de protección**

☐ **Obras de escasa entidad constructiva y trabajos previos a la construcción:**

En todo caso:

- ☐ **Memoria detallada** de los trabajos a realizar.
- ☐ **Presupuesto** con desglose de partidas, mediciones, valoraciones y mano de obra.

Según el tipo de actuación:

- ☐ Modificación en la distribución que no afecten la habitabilidad: **Croquis del estado actual y del reformado**,
- ☐ Obras en **fachada o cubierta**:
  - ☐ Fotografía de los elementos afectados y del edificio en que se ubican,
  - ☐ Fotocopia del seguro de responsabilidad civil del constructor (copia último recibo),
  - ☐ Permiso de la comunidad de vecinos, cuando proceda.
- ☐ En **fachada, espacio público o con andamios** de más de 2 metros de altura:
  - ☐ Dirección facultativa.
  - ☐ Proyecto de andamio.
- ☐ **Rótulos**:
  - ☐ Fotografías del lugar de emplazamiento y del edificio en que se ubica,
  - ☐ Planos de fachada acotados con ubicación de los rótulos,
  - ☐ Descripción del rótulo (materiales, colores, dimensiones, iluminación, etc.),
  - ☐ Justificante de pago y póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra daños a personas o cosas durante el montaje, permanencia y desmontaje de la instalación publicitaria,
  - ☐ Rótulos iluminados en edificios: autorización de vecinos colindantes con huecos a menos de 3 metros,
- ☐ **Toldos publicitarios** en planta baja:
  - ⇒Estudio técnico que acredite el cumplimiento de la normativa del Plan General de Ordenación Urbana, Plan Especial de Casco Histórico y la Ordenanza de Publicidad Exterior,
  - ⇒Compromiso de dirección facultativa suscrito por técnico competente.
- ☐ **Copia de autorizaciones que fueran necesarias de otras administraciones:**
- ☐ **Otros documentos necesarios conforme al artículo 37 de la Normativa del Plan General.**
- ☐ **Autorización de Patrimonio Cultural de la JCyL al realizarse en un monumento, jardín histórico o en un entorno de protección**

**NOTAS INFORMATIVAS:**

En el supuesto de **obras mayores**, una vez que sean ejecutadas el interesado **deberá comunicar al ayuntamiento la finalización de las mismas aportando la certificación final de la obra.**

La presente declaración no prejuzga ni perjudica derechos patrimoniales del promotor ni de terceros, y sólo produce efectos entre el Ayuntamiento y el promotor. No podrá ser invocada para excluir o disminuir la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir su promotor en el ejercicio de los actos a los que se refiera.

En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actos contrarios o disconformes con la normativa urbanística.

Cumpliendo lo establecido en la Ley 15/99 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa al interesado de la existencia en el ayuntamiento de un fichero automatizado al que serán incorporados sus datos.

*Lugar, fecha y firma del solicitante o representante*

Ayuntamiento de Valladolid
JUNTA DE GOBIERNO

Aprobado en sesión ordinaria del día - 5 DIC. 2017
Consta de Diecinueve folios
útiles, correlativamente numerados/as, en los/as que se ha estampillado el sello de Secretario de la Junta con mi rúbrica.
Valladolid: - 5 DIC. 2017
EL SECRETARIO DE LA JUNTA