



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO, DEL ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL EN EL BARRIO DE PARQUESOL, EN VALLADOLID, CON DESTINO A ESPACIO DE MAYORES DE PARQUESOL.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego tiene por objeto la contratación mediante procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, del arrendamiento de un local en el Barrio de Parquesol –Valladolid- para su utilización como “Espacio de Mayores Parquesol”.

El local objeto de este arrendamiento deberá reunir las características y condiciones precisas que se describen en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

2.- NATURALEZA, PROCEDIMIENTO Y SISTEMA DE ADJUDICACIÓN.

El contrato de arrendamiento de local o bien inmueble 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 dicho texto legal. No obstante, dicho artículo establece en su apartado segundo, que el régimen jurídico del contrato será el regulado por sus normas especiales, aplicándose los principios de esta Ley para resolver las dudas y lagunas que pudiesen plantearse.

La norma especial la constituye en primer lugar la normativa básica contenida en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Asimismo, se aplicará con carácter supletorio la normativa no básica contenida en la referida Ley 33/2003.

La adjudicación del contrato se lleva a cabo mediante concurso, al amparo de lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas, siguiendo el **procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación**, establecido en el artículo 157 y siguientes 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.

3.- TIPO DE LICITACIÓN.

El precio máximo anual a apagar por el arrendamiento ascenderá a un total de **19.000 euros, IVA incluido**, (de los cuales corresponden a la renta 15.702,48 euros y al IVA (21%) 3.297,52 euros, que podrá ser **mejorado a la baja** por los licitadores.

De dicha renta el arrendatario procederá a retener en el caso de personas físicas el 21 % de la misma (retención Impuesto Renta Personas Físicas) , excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, de conformidad con la obligación impuesta por el Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria,

tributaria y financiera para la corrección del déficit público o normativa que legalmente le sustituya, salvo que por parte del acreedor se aporte certificación de exención.

En el precio o renta se incluirán todas las cargas que por distintos conceptos tenga el local, incluyéndose expresamente los gastos de comunidad, que serán todas ellas por cuenta del arrendador, a excepción de aquellos servicios contratados directamente por el Ayuntamiento, que serán por cuenta de éste.

Los gastos de limpieza y mantenimiento serán por cuenta del Ayuntamiento.

4.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

Existe crédito adecuado y suficiente para financiar el gasto que se deriva del presente contrato en la partida 10.2312.202 del vigente Presupuesto Municipal.

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

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

El plazo del arrendamiento se establece por un año, desde la fecha de formalización del contrato en documento administrativo. Transcurrido el primer año operará la prórroga del contrato por otro año más, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos aplicándose a la renta correspondiente a la anualidad anterior (I.V.A excluido) la variación porcentual en más o en menos que marque el Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios de Consumo, en un periodo de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización, tomando como mes de referencia para la primera actualización el que corresponde al último índice que estuviera publicado en la fecha de celebración del contrato.

La renta actualizada será exigible al arrendatario a partir del mes siguiente a aquel en que la parte interesada lo notifique a la otra parte por escrito.

6.- FORMA DE PAGO DEL PRECIO DEL ARRENDAMIENTO.

El precio o renta anual del arrendamiento se prorrateará para su abono por mensualidades vencidas, previa presentación de la correspondiente factura, a razón de 1.583,33 €, de los cuales corresponden a la renta 1.308,54 € y al IVA (21%) 274,79€.

Dicha factura se presentará en el Departamento de Contabilidad del Ayuntamiento de Valladolid.

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

Si el contratista adjudicatario es una persona física deberá incluir la retención en concepto de I.R.P.F..

Los recibos presentados deberán reunir los requisitos que se establecen en el art. 6 del Real Decreto 1496/2003 de 28 de noviembre, para las facturas.



7.- GARANTÍA.

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

8.- REQUISITOS MINIMOS QUE HABRÁ DE REUNIR EL LOCAL.

El local objeto de este contrato deberá reunir unos requisitos mínimos que son los siguientes:

- mobiliario mínimo: el local deberá disponer como mínimo del siguiente mobiliario: 25 mesas, 120 sillas, televisión de un mínimo de 52 pulgadas, 1 mesa de oficina, 1 sillón de oficina, 2 sillas de confidente, 1 armario de oficina
- superficie mínima y máxima: el local tendrá una superficie mínima no inferior a 190 m² útiles ni superior a 250 m² útiles
- dependencias mínimas: el local deberá disponer como mínimo de las siguientes dependencias: sala común, aseo minusválido, aseo hombres, aseo mujeres, cuarto de limpieza, oficina, almacén así como vestíbulo.
- ubicación del inmueble: el local estará ubicado en el Barrio Parquesol. (Valladolid).
- condiciones urbanísticas: el local deberá reunir los siguientes requisitos urbanísticos:
 - deberá cumplir las condiciones de edificabilidad y de habitabilidad necesarias para el destino señalado en este pliego.
 - deberá estar adaptado para el acceso de personas con discapacidad.
 - deberá disponer de la calificación urbanística para el uso requerido según las Ordenanzas del Plan General de Ordenación urbana que le sea aplicable siendo compatible con la del destino del mismo.
 - deberá contar con licencia de primera ocupación.
- servicios mínimos: el local debe estar dotado de agua, saneamiento, energía eléctrica y calefacción.

Será causa de exclusión de las ofertas presentadas entre otras el no cumplimiento de los requisitos mínimos mencionados anteriormente.

9.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

9.1.- Criterios evaluables mediante la aplicación de una fórmula

1.1.- Proposición económica: puntuación máxima 70 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación al menor precio ofertado hasta un coste máximo total anual del local de 19.000 (*) € IVA incluido. El resto de las ofertas presentadas se valorará de acuerdo a la fórmula municipal:

$$P_i = Z \left[1 - K \left(1 - \frac{O_m}{O_i} \right) \right]$$

Donde:

Pi	Es la puntuación correspondiente a la oferta que se está valorando.
Z	Es la puntuación máxima del criterio que estamos valorando: 70
K	Es un índice corrector, en este caso= 1,1
Oi	Es el importe de la oferta que se evalúa
Om	Es el importe de la oferta económica más barata

(*) 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.

1.2.- Ubicación del inmueble: puntuación máxima 30 puntos

Se otorgará la puntuación máxima si el local se emplaza dentro de la zona centro del barrio de Parquesol (zona señalada en rosa en plano adjunto).

Si el local se emplaza en la zona periférica se asignarán 15 puntos (zona señalada en amarillo en plano adjunto).

Se adjunta plano donde se delimitan las dos zonas, **ANEXO nº IV** del presente Pliego.

10.- CONSULTA DEL EXPEDIENTE.

El presente pliego junto con los demás documentos que integran el expediente, estará de manifiesto en el Negociado de Patrimonio de la Sección de Patrimonio 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 de contratante de la página web del Ayuntamiento: www.valladolid.gob.es/es/perfildelcontratante y podrán solicitarse por correo electrónico en la dirección dggip@ava.es

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

11.1 .- La presentación podrá hacerse:

- Directamente en el Departamento de Patrimonio, en horario de 8,30 a 14,30 horas, de lunes a viernes.

- Por correo certificado dirigido a dicho Departamento 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 día señalado en el anuncio o anuncios de la licitación como último para la presentación de proposiciones, o el inmediato día hábil si aquél coincidiera con un día inhábil o sábado o fuera el 24 ó 31 de diciembre.

11.2 .- Contenido y forma de las proposiciones.

Las proposiciones constarán **de dos** sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora. Deberán ajustarse a los requisitos que se señalan a continuación:

Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA CONTRATACIÓN POR CONCURSO PÚBLICO DEL ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL EN EL BARRIO DE PARQUESOL, EN VALLADOLID, CON DESTINO A ESPACIO DE MAYORES PARQUESOL"**.

Su contenido será el siguiente (Art. 146 del TRLCSP):

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación, junto con el Documento Nacional de Identidad del representante. Se necesita en aquellos documentos que acrediten la representación, el **bastanteo** de los Letrados de la Asesoría Jurídica General, y, cuando el ente contratante sea un Organismo Autónomo, le corresponderá a su Secretario Delegado, pudiéndose admitir el bastanteo efectuado por funcionario de otra Administración.

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de Valladolid, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

c) Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción española, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero en los términos del Art. 146.1.e) del TRLCSP.

d) Si el inmueble es propiedad de una sociedad de gananciales y el licitador es uno de los cónyuges, es preciso que se acredite el consentimiento del otro. Si la titularidad del local

corresponde a una Comunidad de Propietarios, será preciso aportar el acuerdo de la Junta General por el cual es posible realizar el arrendamiento.

e) **Certificación Registral** actualizada de la finca urbana emitida por el Registro de la Propiedad, expresiva del titular registral, cargas y gravámenes

f) Aquellos documentos que acrediten que el local reúne los **requisitos mínimos** especificados en el **apartado nº 8** de este pliego de cláusulas administrativas así como en el **apartado nº 1 y 3 del pliego de prescripciones técnicas**.

g) Deberá incluirse además en este sobre, la siguiente documentación técnica:

- Plano de situación del local a escala 1:2000
- Plano de planta acotado del local con expresión de superficie útil y construida: a escala 1:50
- Alzados y secciones
- Fotos del local (exterior e interior).
- Documentación necesaria para el trámite ambiental oportuno, suscrito por técnico competente en cumplimiento de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, Certificado de Colegiación y habilitación profesional, así como copia del seguro de responsabilidad civil del técnico redactor de la documentación anterior.

h) Una dirección de correo de correo electrónico en que efectuar las alegaciones

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.

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 CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FORMULA PARA LA CONTRATACIÓN POR CONCURSO PÚBLICO DEL ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL EN EL BARRIO DE PARQUESOL, EN VALLADOLID, CON DESTINO A ESPACIO DE MAYORES PARQUESOL"**.

Contendrá dos apartados:

a) la **oferta económica** en la que se expresará el precio del contrato debiendo figurar como partida independiente el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La oferta económica se formulará, **con arreglo al modelo que se inserta** en el **ANEXO I**, de presente Pliego, e irá firmada por el licitador o su representante.

b) en este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula y que se especifican: **ubicación del inmueble con un plano señalando su ubicación exacta**.

11.3. Reglas Generales.

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

2.- 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 empresario 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.

12.- MESA DE CONTRATACION.

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

- a) Un Presidente, que será un miembro de la Corporación o funcionario designado por la Junta de Gobierno.
- b) Un Letrado de la Asesoría Jurídica General o, en su caso, el Secretario Delegado del Organismo Autónomo.
- c) El Interventor del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue o que le sustituya reglamentariamente.
- d) El Director del Área o funcionario en quien delegue. Cuando el ente contratante sea un Organismo Autónomo, el Gerente o un técnico del organismo que designe.
- e) El Jefe de la Secretaría Ejecutiva o funcionario en quien delegue.
- f) El Jefe de la Unidad que haya tramitado el expediente de contratación o quien le sustituya reglamentariamente y, en su defecto, el Jefe del Servicio correspondiente a dicha Sección, como Secretario de la Mesa.

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.

13.- REGLAS DE PROCEDIMIENTO

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

2. Dentro de los tres días hábiles siguientes al de terminación del plazo de presentación de proposiciones, o del inmediato siguiente si el último día hábil fuera sábado o 24 ó 31 de diciembre, se constituirá la Mesa de Contratación y calificará los documentos presentados en tiempo y forma, a cuyo efecto el Presidente ordenará la apertura de los sobres, con exclusión del relativo a la proposición, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

3. La Mesa se pronunciará sobre el resultado de la calificación, expresando las proposiciones rechazadas y causas de inadmisión y las proposiciones admitidas. Si observare defectos materiales en la documentación presentada concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador lo subsane.

4. Dentro de los siete días siguientes a la apertura del Sobre nº 1, o del inmediato siguiente si aquél coincidiera en sábado, o fuera el 24 ó 31 de diciembre, la Mesa se pronunciará, en su caso, sobre la admisión o no de las proposiciones correspondientes a la documentación cuya calificación hubiera dado lugar a la observación de defectos subsanables, y seguidamente, en acto público, que tendrá lugar en una dependencia municipal, a la apertura del SOBRE NÚM. 2 que contengan las proposiciones admitidas.

En este acto sólo se abrirá el sobre número 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 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.

6. Posteriormente la Mesa, previos los informes técnicos que considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato, propondrá al órgano de contratación la adjudicación del contrato al licitador que en su conjunto haga la proposición más ventajosa. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

14.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE 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 documentación:

a) Justificación acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.

b) Justificación acreditativa de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.

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.

15.- 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 de contratante.

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.

Será 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 de 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.

Plazos máximos de adjudicación: el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares. (161 TRLCSP).

16.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

1. El contrato se formalizará en documento administrativo.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince 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 con su Cuadro de Características aprobado, 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.

17.- GASTOS DE PUBLICIDAD DEL CONTRATO.

El adjudicatario vendrá obligado a pagar el importe de los gastos de publicidad derivados de la publicación de la licitación del contrato en Boletines o Diarios Oficiales o periódicos, por un importe 703,98€.

El importe exacto a que ascienden dichos gastos se comunicará al adjudicatario en el acuerdo de adjudicación para que proceda a su abono en la Tesorería Municipal.

18 - OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.

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

- a) 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.
- b) A realizar, si las hubiere, de su cuenta y cargo las obras e instalaciones que considere conveniente, siempre que las mismas no afecten a elementos esenciales del local, las cuales quedarán en beneficio del mismo al término del arriendo.
- c) Los gastos de limpieza y mantenimiento serán por cuenta del Ayuntamiento.

19.- OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR.

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

- a) A autorizar al arrendatario la realización de las obras e instalaciones necesarias en el local objeto del arrendamiento, a fin de que quede debidamente habilitado para el cumplimiento de los pertinentes fines municipales.
- b) A asumir de su cuenta y cargo todas las cargas que por los distintos conceptos tenga el local arrendado, incluido los gastos derivados de comunidad.
- c) Al pago de todos los tributos que graven el local, incluido el pago del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.
- d) A las restantes obligaciones que establece para los arrendadores de uso distinto al de vivienda la vigente legislación arrendaticia.
- e) El arrendador pondrá el local a disposición del Ayuntamiento para su ocupación por éste, desde la firma o formalización del contrato de arrendamiento.

20.- 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.

21.- TRIBUNALES COMPETENTES.

Tanto los licitadores como el adjudicatario del presente concurso, 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. No obstante, se consideran actos jurídicos separables los actos de preparación y adjudicación del contrato y, en consecuencia, serán impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con la normativa reguladora de esta jurisdicción, todo ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 21 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.

22.- NORMAS APLICABLES.

El presente contrato privado de carácter patrimonial se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y por 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 y disposiciones jurídico-administrativas aplicables por razón de la materia para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladoras de las Bases del Régimen Local, el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Los efectos y extinción del contrato de arrendamiento se encuentran sujetos al Derecho Privado tal y como señala el artículo 20.2 in fine del TRLCSP, esto es, la Ley de Arrendamientos Urbanos de 24 de noviembre de 1994, el Código Civil y las demás normas de derecho privado que rigen los contratos privados de arrendamiento de locales. Únicamente se aplicarán los principios del TRLCSP, para la resolución de dudas y lagunas que pudieran plantearse (artículo 4.2 TRLCSP). No obstante, serán de aplicación a estos contratos las normas contenidas en el Título V, del Libro I, sobre modificación de los contratos.

Tienen carácter contractual, además del propio contrato, los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, y la Oferta que resulte adjudicataria ajustada a los requisitos de este contrato.

En Valladolid a 22 de febrero de 2013.

EL TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL,

Antonio Fernández Crespo

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

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

D. _____, mayor de edad, vecino 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 de Parquesol (Valladolid) con destino a Centro de Personal Mayores, 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, mas la cantidad de _____ (en letra y número) Euros anuales en concepto del Impuesto sobre el Valor Añadido, por el arrendamiento del siguiente local

_____.

(fecha y firma del proponente)



ANEXO II

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO INCURRIR
EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR**

D., con DNI nº, actuando en mi propio nombre o en representación de con NIF nº , HAGO LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que yo o mi representada no está incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre comprendiendo expresamente esta declaración las circunstancias de:

- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de Valladolid, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el artículo 146 de la mencionada Ley comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos antes de la adjudicación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato de arrendamiento de un local en el Barrio de Parquesol (Valladolid) con destino a Espacio de Mayores.

OTROSI: Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Valladolid, en el caso de que resultase adjudicatario del contrato por el que licito, a solicitar en mi nombre un certificado específico de encontrarme al corriente de mis obligaciones tributarias emitido a los efectos del artículo 43.1.f) de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria por la Administración Tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de cada factura.

En Valladolid a de de 2013

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONTRATISTAS MUNICIPALES PARA LICITAR EN OTRO CONTRATO

D., con DNI nº, actuando en mi propio nombre o en representación de con NIF nº

Que yo o mi representada tiene contrato suscrito y vigente con el Ayuntamiento de Valladolid o su Organismo Autónomo, cuyo objeto es y fue firmado el

Que enterado del anuncio de licitación para la celebración del contrato y estando interesado en participar, HAGO LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que en el contrato suscrito, antes mencionado, ya tengo presentada la documentación siguiente (*tachar lo que no proceda*):

- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y, en su caso, su representación.
- Documentación acreditativa la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de solvencia económica financiera y técnica.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre.

Que dicha documentación se encuentra en pleno vigor y no ha sufrido ninguna modificación.

En Valladolid a de de 2013



ANEXO IV

**PLANO DONDE SE SEÑALAN LAS ZONAS A VALORAR EN LA UBICACIÓN DEL
LOCAL**

**FALTA EL PLANO POR LO QUE HABRÁ QUE ESCANEAR LAS CALLES EN ROSA Y
EN AMARILLO (YA ESTÁ EN EL EXPEDIENTE).**