



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719
e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL BIEN PATRIMONIAL DE PLAZA MAYOR, NÚMEROS 5 Y 6, PARA LA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDAD DE GIMNASIO.

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye la prestación objeto de este contrato la explotación del bien inmueble, que ostenta la calificación de bien patrimonial, sito en Plaza Mayor, números 5 y 6, de este municipio, con arreglo a las condiciones a que debe ajustarse la ejecución del presente contrato reflejadas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas por los que se rige el presente contrato, así como por la oferta que sea aceptada por la Administración.

El presente arrendamiento consiste en ceder al arrendatario el inmueble en debidas condiciones para la implantación de una actividad de gimnasio consistente en mantener el gimnasio y proceder a la apertura del mismo, de acuerdo con las previsiones del planeamiento urbanístico vigente.

SEGUNDA.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Contrato nominado encuadrable como Contrato privado, a tenor de lo previsto en el art. 20 TRLCSP.

El procedimiento de adjudicación es el procedimiento abierto, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 157 y ss. TRLCSP.

La tramitación de dicho contrato privado se llevará a cabo mediante tramitación ordinaria, a tenor de lo dispuesto en el art. 109 TRLCSP.

De conformidad con las previsiones del art. 12 RBELA, se opta por el concurso como la fórmula más adecuada para la presente licitación, al existir varios criterios de adjudicación.

TERCERA.- PRECIO DEL ARRENDAMIENTO

Se estima, atendiendo a la duración del presente contrato y sus posibles prórrogas, que el valor estimado del contrato se corresponde con un precio de doscientos euros mensuales mejorables al alza.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719
e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

Dicha cantidad económica conformará el precio mínimo que deberá abonar el adjudicatario al Ayuntamiento.

En todo caso, serán desestimadas las ofertas por importe inferior al precio tipo de licitación.

CUARTA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y GARANTÍA DEFINITIVA

4.1. GARANTÍA PROVISIONAL: No se exige garantía provisional, de acuerdo con lo previsto en el art. 95 TRLCSP.

4.2. GARANTÍA DEFINITIVA: El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir una garantía definitiva por un importe del cinco (5) por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido (art. 95 TRLCSP). La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos, salvo que en el pliego se establezca lo contrario (art. 96.3 TRLCSP).

De no ingresarse la garantía definitiva en el plazo antes señalado, por causas imputables al licitador, la Administración 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., siendo de aplicación lo dispuesto en el art. 151 TRLCSP.

La garantía podrá constituirse en efectivo o en valores de Deuda Pública, mediante aval o contrato de seguro de caución, en la forma y con los requisitos previstos en el art. 96 TRLCSP. En caso de constituirse la garantía mediante aval se ajustará al modelo señalado en el Anexo I del presente Pliego.

Se establece un plazo de garantía de UN AÑO a contar desde el día siguiente a la finalización de la prestación del servicio.

Para la devolución de la garantía definitiva se estará a lo dispuesto en el art. 102 TRLCSP.

QUINTO.- PLAZO DE DURACIÓN

El plazo de duración del presente contrato será de seis meses, a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato. Dicho plazo NO podrá ser objeto de prórroga.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719
e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

SEXTA.- LICITADORES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS

1. LICITADORES.- Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, siempre que no estén incurso en alguna de las causas de prohibición de contratar especificadas en el art. 60 TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Además de las condiciones exigidas por la legislación de contratos, las empresas invitadas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto de contrato según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales.

No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

2. Documentación.- Los licitadores presentarán TRES sobres cerrados y firmados por él mismo o por la persona que lo represente (que podrán, además, estar lacrados y precintados), en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del procedimiento y contendrán: el primero (A) la documentación administrativa exigida para tomar parte en la presente licitación; el segundo sobre (B) la correspondiente a las referencias técnicas dependientes de un juicio de valor y el tercer sobre (C), correspondiente a la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego.

El órgano de contratación podrá proceder a la calificación de la documentación administrativa y, en su caso, a requerir la subsanación de la misma con anterioridad al acto de apertura de las proposiciones.

2.1. SOBRE A. Documentación administrativa

En su exterior deberá constar "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL BIEN PATRIMONIAL DE INSTALACIONES PRIMERA PLANTA PLAZA MAYOR, NÚMEROS 5 Y 6, PARA LA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDAD DE GIMNASIO" y el nombre de la empresa o licitador.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719
e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

En el caso de Uniones Temporales de Empresas, deberá indicarse expresamente en el sobre dicha circunstancia, relacionando el nombre de cada una de las empresas integrantes de dicha Unión.

Dicho sobre incluirá obligatoriamente documento original o copia autenticada notarialmente de los documentos que a continuación se detallan:

Conforme posibilita el apartado 4 del art. 146 TRLCSP, en sustitución de la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1, el licitador presentará una declaración responsable indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. Dicha declaración responsable se ajustará al siguiente modelo:

- "D./D^o ____, con DNI ____, en su propio nombre o como representante legal de la empresa ____, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:
- 1º. El fiel cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme exige 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 los términos y condiciones previstos en el mismo.
- 2º. No estar incurso (y/o la empresa a la que se representa, sus administradores o representantes) en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.
- 3º. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Rosalejo, autorizando a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.
- Asimismo, se comprometo a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1 del art. 146 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.
- Lugar, fecha y firma".

2.2. SOBRE B. Proposición técnica



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719
e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

En el exterior del sobre figurará: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA para tomar parte en EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL BIEN PATRIMONIAL DE INSTALACIONES PRIMERA PLANTA PLAZA MAYOR, NÚMEROS 5 Y 6, PARA LA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDAD DE GIMNASIO" y el nombre de la empresa o licitador.

En el caso de Uniones Temporales de Empresas, deberá indicarse expresamente en el sobre dicha circunstancia, relacionando el nombre de cada una de las empresas integrantes de dicha Unión.

Dicho sobre incluirá, a efectos de valorar los criterios objetivos de adjudicación previstos en el presente Pliego, los siguientes documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración de los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor:

- Memoria de gestión de la actividad de GIMNASIO MUNICIPAL, redactada según las previsiones de los presentes pliegos.

(...)

2.3. SOBRE C. Proposición económica

En el exterior del sobre figurará: "PROPOSICIÓN ECONÓMICA para tomar parte en EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL BIEN PATRIMONIAL DE INSTALACIONES PRIMERA PLANTA PLAZA MAYOR, NÚMEROS 5 Y 6, PARA LA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDAD DE GIMNASIO" y el nombre de la empresa o licitador.

En el caso de Uniones Temporales de Empresas, deberá indicarse expresamente en el sobre dicha circunstancia, relacionando el nombre de cada una de las empresas integrantes de dicha Unión.

Dicho sobre incluirá la proposición económica, redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

- "D./Dª ____, vecino de ____, con D.N.I. nº ____, actuando (en nombre propio o representación de: ____, con domicilio en ____ nº __ de ____, con DNI o NIF nº ____) en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas para adjudicar, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, el CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL BIEN PATRIMONIAL DE ____ PARA LA IMPLANTACIÓN DE ACTIVIDAD DE GIMNASIO" manifiesta que conoce y acepta el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en su integridad, y se



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719
e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

compromete a satisfacer el siguiente precio: ___ euros (*cantidad en letra y número*), correspondiente a la ejecución del mencionado contrato.
- Lugar, fecha y firma".

NOTA:

(En caso de error prevalecerá, en todos los importes anteriores, la cifra consignada en letra).

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

2.4 Presentación de las proposiciones

Las proposiciones, introducidas en los sobres a que se refiere esta cláusula, se entregarán en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres; si el último día de dicho plazo fuera inhábil a efectos administrativos se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Dichas proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Rosalejo, situado en Plaza Mayor, s/n, de esta localidad, en horas de oficina, hasta las 14.00 horas o en las oficinas de correos en los términos del art. 80.4 RGLCAP.

Las ofertas se presentarán únicamente en el lugar indicado, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos que no podrá ser posterior al último día señalado en este pliego para presentar las proposiciones y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

No se admitirá la presentación de ofertas por medio de correo electrónico.

Los licitadores tendrán derecho a que se les entregue un recibo con los datos que se hagan constar en los libros de registro.

2.5 Condiciones y compromisos derivados de la presentación de proposiciones.

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719
e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

Todos los documentos de la oferta y de la documentación administrativa deberán ir redactados en castellano o valenciano, sin enmiendas, tachaduras, ni contradicciones internas.

La oferta económica y técnica estará firmada por el representante legal del empresario que la presenta (o por éste mismo si es una persona física), y, en su caso, con un sello o impresión que identifique a la empresa a la que representa.

Cada licitador podrá suscribir una única proposición y no se admitirán variantes ni alternativas. No obstante, se podrán ofertar mejoras que no tengan el carácter de variante en los términos señalados en el presente Pliego. Tampoco se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el empresario en cuestión.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas de este pliego, del cuadro de características particulares del contrato concreto al que se licita, sin salvedad o reserva alguna, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración.

La presentación de ofertas vincula a los licitadores con el Ayuntamiento, de tal modo que la retirada anticipada de una proposición antes de la adjudicación o la renuncia a la adjudicación del contrato o a la ejecución del mismo, llevará aparejada la incautación de una posible garantía provisional depositada por el licitador. Ello sin perjuicio del derecho del empresario a retirar su proposición y a que se devuelva o cancele la garantía que se hubiese constituido si el Ayuntamiento no realiza la adjudicación.

En el caso que un licitador introduzca erróneamente la documentación en el sobre equivocado, se procederá a rechazar la oferta inmediatamente, sin entrar a valorar la oferta, con tal de garantizar el secreto de las proposiciones y la igualdad entre los licitadores.

SÉPTIMA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá, de conformidad con el art. 150 TRLCSP, a los siguientes criterios de adjudicación, valorables mediante cifras o porcentajes, directamente vinculados al objeto del contrato:



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719
e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

1.- Mejor oferta económica. Se valorará con 80 puntos la mejor oferta económica, entendiéndose como tal aquella que ofrezca mayor precio de arrendamiento anual a abonar al Ayuntamiento (Cmax). El resto de ofertas se valorarán proporcionalmente.

- Por lo tanto, la valoración se realizará aplicando las siguientes fórmulas:
- PCmax. = 80 puntos.
- PCi = Ci/Cmáx x 80.
- Donde:
- Cmax. = Precio correspondiente a la propuesta que oferte el mayor precio de arrendamiento.
- Ci = Precio ofertado por la propuesta a valorar.
- PCmax. = Puntuación correspondiente a la propuesta que oferta mayor precio de arrendamiento.
- PCi = Puntuación correspondiente a la propuesta cuyo precio se valora.

2.- Memoria técnica de la prestación de la actividad de GIMNASIO a implantar: Se valorará con 20 puntos el valor técnico de la oferta presentada, evaluado mediante la puntuación de la memoria de la actividad a implantar a presentar por los licitadores, de la que se valorarán los siguientes aspectos:

- **a) Mayor amplitud de horario propuesto para una gestión más eficiente:** Máximo 10 puntos. Partiendo del horario mínimo fijado en el pliego de prescripciones técnicas, se valorarán con 0,25 puntos cada 1 hora adicional de apertura del local, hasta un máximo de 40 horas, según los límites legales.
 - Por lo tanto, la valoración se realizará aplicando la siguiente fórmula:
 - $Poi = 0,25 \times HAoi = 0 < 5$.
 - Donde:
 - Poi = puntuación de la oferta a valorar.
 - HAoi = total de horas adicionales propuestas por la oferta a valorar (excluidas las fracciones) con respecto al horario mínimo fijado en el pliego.
- **b) Minimización del impacto de la actividad de GIMNASIO en el municipio:** Máximo 10 puntos. Se partirá de las posibles actuaciones a implantar de cara a garantizar un correcto funcionamiento del servicio, de forma que por cada actuación que minimice el posible impacto de una actividad de este tipo en la población se otorgará dos puntos y medio, según el siguiente detalle:
 - 1.- Uso de medidas correctoras que eviten la contaminación acústica por encima de las previsiones mínimas del pliego de prescripciones técnicas:



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719
e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

- máximo 2,5 puntos.
- 2.- Potenciación del turismo local mediante campañas en el establecimiento: máximo 2,5 puntos.
 - 3.- Uso de medidas correctoras que eviten un perjuicio al medio ambiente por encima de las previsiones mínimas del pliego de prescripciones técnicas: máximo 2.5 puntos.
 - 4.- Empleo de medidas que minimicen un impacto visual de la actividad de GIMNASIO a implantar y que sean compatibles y coherentes con el entorno: máximo 2,5 puntos.

Los Servicios técnicos municipales valorarán dicha memoria atendiendo a las características de la actividad, de conformidad con las previsiones sobre la ejecución del contrato que se detallan en el Pliego de prescripciones técnicas.

OCTAVA.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

8.1. Calificación de la documentación administrativa

Con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas la calificación de la documentación administrativa a presentar por los licitadores se realizará por la Mesa de Contratación en acto no público, el tercer día hábil siguiente a la fecha en que termine el plazo de presentación de proposiciones, a las doce horas, sin perjuicio de que, por motivos de eficiencia y eficacia en la tramitación de expedientes administrativos, la Presidencia de la Mesa de Contratación estime conveniente retrasar dicho acto de apertura.

La Mesa de Contratación para el presente contrato, estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular: Rosa Guadalupe Martín Fernández.

Secretario de la Mesa:

- Titular: Yolanda Argenta Vozmediano.

Vocales:

Titular: La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento.

- Titular: Pablo Díaz Jiménez.
- Titular: Anabella Martín Gómez.

En ningún caso podrán formar parte de la Mesa de Contratación funcionarios interinos.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719
e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, excepción hecha del secretario de la Mesa que sólo tendrá voz.

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

8.1.2 Apertura del "SOBRE A".

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, comenzará el acto de apertura dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el libro de Registro de Proposiciones obrante en la Secretaría del Ayuntamiento o en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, hecho lo cual se dará conocimiento del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los miembros de la Mesa para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de los datos del mencionado libro de Registro las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma. A continuación se procederá a la calificación de la documentación administrativa exigida por este pliego de acuerdo con lo establecido por el art. 141 TRLCSP.

8.1.3 Apertura del "SOBRE B".

Seguidamente, la Mesa procederá en acto público, a la apertura del sobre B.

Este acto comenzará dando lectura el Presidente de la Mesa al anuncio de la licitación, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en el Libro de Registro, dándose conocimiento al público del número de proposiciones presentadas, nombre de los licitadores, resultado de la calificación de los documentos y de la subsanación de deficiencias de estos.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719
e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

En este momento se dará ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa en idénticas condiciones a las que fueron entregados, y formulen en ese momento las alegaciones que estimen oportunas a lo actuado. Se podrá solicitar motivadamente la adopción de medidas cautelares cuando se estime que la Mesa ha cometido alguna infracción del ordenamiento jurídico en su actuación hasta ese momento o sus decisiones pueden causar otros perjuicios a los interesados, pudiendo solicitar la suspensión del procedimiento de adjudicación. En ese caso, la Mesa interrumpirá el acto público para deliberar sobre las alegaciones formuladas. Hecho esto se reanudará el acto público comunicando a los presentes su decisión en cuanto a las alegaciones formuladas y la suspensión o no del procedimiento de adjudicación. Si la Mesa no ha alcanzado un convencimiento jurídico en ese momento, se comunicará a los presentes la suspensión del procedimiento por un plazo máximo de diez días, al objeto de que se emita un informe jurídico sobre las cuestiones alegadas, y se adopte la correspondiente resolución sobre la admisión o no de los licitadores y ofertas por el órgano de contratación. En este caso, se comunicará mediante fax a todos los licitadores la fecha de la nueva sesión en acto público de la Mesa de contratación, fecha que se hará igualmente pública mediante la inserción de un anuncio en el perfil del contratante del Ayuntamiento.

A continuación, la Mesa de contratación remitirá la documentación a valorar a los Servicios Técnicos Municipales, para que emitan un informe técnico en el que se proceda a valorar las proposiciones presentadas.

8.1.4 Apertura del "SOBRE C".

Una vez hecha pública la valoración de las ofertas técnicas contenidas en el "sobre B", se procederá a continuación a realizar la apertura de las proposiciones económicas del "sobre C". La Mesa de Contratación remitirá nuevamente a los Servicios Técnicos municipales las ofertas presentadas para su valoración de manera que la Mesa de Contratación bien en el mismo acto público o interrumpiendo éste por el tiempo mínimo necesario para realizar los cálculos correspondientes pueda realizar su propuesta. De esta manera en cuanto se disponga del informe de los Servicios Técnicos Municipales, se reanudará, en su caso, el acto público por parte de la Mesa de Contratación en el que se dará cuenta de la valoración de las proposiciones económicas y la puntuación global de todas las ofertas, y de acuerdo con la misma, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, indicando el orden de preferencia para la adjudicación, para que el órgano de contratación proceda según lo dispuesto en el art. 151 TRLCSP.

Esta propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del contratista o contratistas incluidos en ella, pero se expondrá en el perfil del contratante del Ayuntamiento para que, puedan los interesados formular alegaciones a lo actuado las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de tres días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719
e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

informe de la Mesa de contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

8.2. Aspectos generales

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada.

Para los actos públicos que celebre la Mesa previstos en esta cláusula no será preciso anuncio ni comunicación alguna a los licitadores. La Mesa podrá celebrar cuantas sesiones no públicas para deliberar considere procedentes.

El Secretario de la Mesa de Contratación extenderá acta de las reuniones que celebre la Mesa, que deberá contener la relación completa de los documentos que presenten los licitadores.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

NOVENA.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y REQUERIMIENTO

El órgano de contratación en el presente expediente, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas conforme a lo señalado en el art. 151 TRLCSP y de acuerdo con los aspectos técnicos y económicos establecidos en este Pliego, según la propuesta de la Mesa de Contratación. A tal efecto, la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes estime necesarios para adoptar dicha resolución.

El órgano 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 día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento por parte del Ayuntamiento, presente, conforme establece el apartado 4 del art. 146 TRLCSP (*en su caso*) la documentación acreditativa de la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1 de dicho precepto, así como la documentación complementaria siguiente (art. 151.2 TRLCSP):



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719

e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

- - Número de Identificación Fiscal.
- - Alta en IAE en el ejercicio y en el domicilio fiscal o en el lugar del contrato.
- - Certificación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias conforme al artículo 13 RGLCAP.
- - Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social conforme al artículo 14 RGLCAP, acreditando su inscripción o alta de la misma, así como la afiliación e ingreso de cuotas, en su caso, de los trabajadores a su servicio o de cualquier otra deuda con la Seguridad Social.
- - Certificación de no existir deudas de naturaleza tributaria con este Ayuntamiento según el apartado e) del art. 13.1 RGLCAP.
- - Ingreso de la fianza definitiva.
- - Relación de medios personales y materiales para la prestación del servicio.

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.

DÉCIMA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y FORMALIZACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación que hace referencia la cláusula novena del presente Pliego, de acuerdo con lo establecido en el art. 151 TRLCSP siempre que el licitador haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

La adjudicación del contrato deberá concretar y fijar los términos definitivos del contrato. Asimismo, no podrá declararse desierta la presente licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego.

La adjudicación será motivada, notificándose a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante de este Ayuntamiento.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, ajustándose a lo dispuesto en el artículo 151.4 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.

La formalización del arrendamiento del bien se producirá con la suscripción del correspondiente contrato y su posterior elevación a escritura pública, que se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, y comprometiéndose el Ayuntamiento a trasladar la propiedad y posesión del bien. El adjudicatario deberá concurrir para la suscripción del contrato de



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719
e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

arrendamiento en el día y hora que señale el Ayuntamiento de Rosalejo, previo requerimiento municipal a tal fin. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

A los restantes efectos, la formalización de los contratos se regirá por lo dispuesto en el art. 156 TRLCSP y art. 80 RBELA.

UNDÉCIMA.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

La supervisión del presente contrato versará sobre la verificación de que la actividad a implantar sea la efectivamente prevista en la presente licitación y que la misma se ajuste a las autorizaciones otorgadas por esta Administración.

DUODÉCIMA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en los pliegos por los que se rige el presente contrato y conforme a las instrucciones que, en interpretación de éste, diere al adjudicatario el Ayuntamiento a través del responsable supervisor del contrato o del técnico municipal designados al efecto. Asimismo, es obligación del contratista prestar el contrato en la forma y con los contenidos recogidos en los pliegos por los que se rige este contrato.

2. El contratista se obliga al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes en materia de derecho del trabajo, seguridad social, seguridad e higiene en el trabajo y cualesquiera otras de general observancia. Especialmente, el contratista se obliga al cumplimiento de la normativa dictada por el Estado o la Comunidad Autónoma reguladora de la actividad objeto del presente contrato, quedando obligado frente al Ayuntamiento si este fuera ser sancionado por incumplimiento de la citada normativa.

3. El contratista estará obligado a realizar todas aquellas prestaciones previstas en los pliegos por los que se rige el presente contrato, así como aquellas mejoras que, habiéndose ofertado por el licitador, hubieran sido aceptadas por el Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719
e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

4. El contratista está obligado en todo momento a mantener abierta la actividad de gimnasio a implantar.

5. El contratista se obliga mediante la formalización del presente contrato al abono periódico del precio pactado, conforme a lo previsto en el presente pliego.

DECIMOTERCERA.- MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN

El régimen de modificación del presente contrato se regirá según lo dispuesto en el art. 219 TRLCSP, de modo que el presente contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el Título V, del Libro I (arts. 105 a 108) y de acuerdo con el procedimiento regulado en el art. 211 TRLCSP.

En particular, procederá la modificación del presente contrato en los siguientes casos:

1.- Podrá modificarse el presente contrato en el sentido de autorizar obras de mantenimiento del local en caso que sea necesario para el correcto funcionamiento de la actividad de gimnasio.

2.- Podrá modificarse el contrato con tal de dar cabida a la implantación de medidas de corrección medioambiental, sanitarias, etc., que deban introducirse con motivo de cambios normativos.

3.- Podrá modificarse el contrato con tal de permitir posibles modificaciones en la licencia de actividad o instrumento análogo con motivo de la modificación del planeamiento urbanístico o legislativo vigente.

En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 156 TRLCSP.

La suspensión del presente contrato se regirá según las previsiones del art. 220 TRLCSP.

DECIMOCUARTA.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento mantendrá las potestades de policía que le son inherentes, y ostentará en todo momento la competencia que tiene atribuida, lo que justifica el control de la explotación y la inspección del servicio en cualquier momento, y conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de la



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719
e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

actividad de gimnasio a implantar.

En particular, el ayuntamiento ostenta las siguientes potestades:

1º.- Fiscalizar a través del Alcalde, del Concejal Delegado Competente o de funcionario habilitado para ello, el ejercicio de la actividad autorizada, conforme a las previsiones del planeamiento vigente.

A tal efecto podrá inspeccionar el local, el servicio, las instalaciones y dictar las órdenes necesarias para mejorar o restablecer la debida prestación y desarrollo del servicio.

2º.- Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiera.

3º.- A adoptar, dentro de los tres meses anteriores a la finalización del plazo contractual o sus prórrogas, las disposiciones encaminadas a que la entrega efectiva del inmueble se verifique en las condiciones convenidas.

DECIMOQUINTA.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

1.- Poner a disposición del adjudicatario el bien inmueble e instalaciones convenidas, de conformidad con los pliegos por los que se rige el presente contrato.

2.- Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar la actividad de gimnasio debidamente.

3.- Velar por la correcta prestación objeto del presente contrato.

DECIMOSEXTA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario del contrato otorgado en virtud de este Pliego ostentará los derechos del uso privativo del bien patrimonial y el resto de instalaciones necesarias para la prestación de la actividad.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los pliegos por los que se rige el presente contrato, así como las instrucciones que, en su caso, se por el Ayuntamiento. En todo caso, el adjudicatario deberá cumplir las siguientes obligaciones:



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719
e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

1.- Ingresar mensualmente en la Tesorería Municipal el importe que hubiera ofertado, en la forma dispuesta en el presente Pliego.

2.- Prestar la actividad de gimnasio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas. A tal efecto, deberá solicitar cuantas licencias y autorizaciones sean necesarias para la puesta en marcha de la actividad.

3.- La actividad se prestará por el plazo de duración del contrato en los términos establecidos en el presente Pliego. En todo caso, el adjudicatario explotará el inmueble para la instalación de la referida actividad de gimnasio, quedando prohibido que pueda hacer uso de estas instalaciones para otro tipo de actividades.

4.- El arrendatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados en el desempeño de la actividad de gimnasio.

5.- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de la actividad desarrollada por el arrendatario en el inmueble arrendado.

A tales efectos, deberá tener suscrita una póliza de responsabilidad civil que cubra dichos daños.

Asimismo, estará obligado a contratar, previamente a la adjudicación del contrato, una póliza que cubra los posibles daños que puedan producirse en el inmueble arrendado (por robo, incendio, etc.), cuyo importe no será inferior a 100.000,00€, y siendo el beneficiario de esta póliza el Ayuntamiento.

6.- Ejercer por sí la actividad de gimnasio en el inmueble arrendado, no pudiendo cederlo ni traspasarlo a terceros.

El incumplimiento de esta obligación determinará la resolución del contrato.

7.- Conservar el inmueble arrendado en perfecto estado, y destinarlo de modo exclusivo al uso pactado, repararlo por su cuenta y cuando finalice el contrato, devolverlo en las mismas condiciones de uso en el que lo recibió.



AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO
(Cáceres)

Plaza Mayor, 1 * C.P. 10391
Teléfono 927/ 550109
Fax 927/ 568719
e-mail: ayuntamientorosalejo@gmail.com

DECIMOSÉPTIMA.- NATURALEZA JURÍDICA

El contrato tendrá carácter privado y se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, por la Normativa patrimonial de las Entidades Locales, 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 el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP, y por el presente Pliego.

En cuanto a sus efectos y extinción, por el Código Civil, la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, y cualesquiera otras Normas de Derecho privado que pudieran resultar aplicables.

DECIMOCTAVA.- RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES

Los Acuerdos correspondientes del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos puede interponerse recurso potestativo de reposición, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, o recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación del Acuerdo, de acuerdo con lo establecido por el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Los litigios derivados del mismo, en cuanto a sus efectos y extinción, quedan sometidos a los órganos de la Jurisdicción Civil.

DILIGENCIA: La pongo Yo Secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir la licitación para la adjudicación del Servicio de Arquitectura Técnica, han sido aprobado mediante Resolución de Alcaldía, de fecha 27 de diciembre de 2016.

En Rosalejo, a 27 de diciembre de 2016.

La Secretaria Acctal,

Fdo.- Yolanda Argenta Vozmediano.

