



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL CONTRATO PRIVADO DE ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL PARA SER DESTINADO A DEPÓSITO DE VEHÍCULOS ABANDONADOS EN LA VÍA PÚBLICA Y A ALMACÉN MUNICIPAL**

### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tiene por objeto el arrendamiento de un local para ser destinado al depósito de vehículos abandonados en la vía pública y a almacén municipal, sin perjuicio de su destino a otros usos admitidos por la normativa vigente, que el Ayuntamiento de Lluçmajor considere convenientes.

Las especificaciones que debe reunir el inmueble objeto de arrendamiento, vienen detalladas en la cláusula 1ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Las necesidades a satisfacer mediante la presente contratación vienen determinadas por la necesaria disposición de un local para albergar los vehículos abandonados en la vía pública, así como de almacén municipal, ya que actualmente, este Ayuntamiento no dispone de espacio adecuado y suficiente a tal fin.

### **SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.**

Este contrato tiene naturaleza privada, rigiéndose por la legislación patrimonial, de conformidad con lo establecido en el artículo 4, número 1, letra P), del RD Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos (TRLCSP). Los actos de preparación y adjudicación se regularán por lo establecido en la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y en defecto de otras normas especiales, será de aplicación el TRLCSP, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en tanto continúe vigente, y al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, o a las normas reglamentarias que los sustituyan.

En cuanto a sus efectos y extinción, está sujeto al derecho privado, tal y como prevé el artículo 20.2 del TRLCSP. El arrendamiento de inmuebles se encuentra regulado en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos (Título III) y en todo lo no previsto por el Código Civil.

Tienen carácter contractual el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el de Prescripciones técnicas, y el propio documento en que se formalice el contrato.

### **TERCERA.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El procedimiento de adjudicación del presente contrato es el procedimiento abierto con un criterio de adjudicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 157 y siguientes del TRLCSP, y en base a lo señalado en los artículos 124.1 de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas y 65.2 de la Ley 6/2001 de Patrimonio de la CAIB.

### **CUARTA.- PRECIO DEL CONTRATO.**

El precio fijado es de mil setecientos euros (1.700 €) mensuales, IVA no incluido, mejorable a la baja por el licitador, lo que supone un importe por la duración total del contrato de sesenta y un mil doscientos euros (61.200,00 €), al que corresponde por IVA la cuantía de doce mil ochocientos



4. Los gastos generales para el adecuado sostenimiento del inmueble, sus servicios, tributos, cargas y responsabilidades que no sean susceptibles de individualización y que correspondan al local arrendado o a sus accesorios, correrán a su cargo, incluyéndose el pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
5. El arrendador tiene derecho al abono del precio previsto en el contrato, haciéndose efectivo en la forma prevista en el presente pliego.
6. Los gastos derivados de la eventual elevación a Escritura Pública e inscripción registral de este contrato será de cuenta exclusiva de quien lo inste, y los gastos de anuncios y publicidad del contrato corresponderán al adjudicatario arrendador.

#### Arrendatario (Ayuntamiento)

1. El local objeto de arrendamiento será puesto a disposición del Ayuntamiento en perfecto estado y a su entera satisfacción, comprometiéndose a su devolución al finalizar el contrato, en igual estado en que lo recibe. A la finalización del contrato, el arrendatario sin necesidad de previo requerimiento, deberá entregar al arrendador el local arrendado.
2. Podrá realizar las obras de adecuación del inmueble que considere oportunas, previa autorización del propietario, quedando las obras realizadas en poder del adjudicatario una vez finalizado el contrato.
3. El arrendatario se hace responsable exclusivo de los daños y perjuicios que se puedan causar a terceros o a las cosas, derivados de la utilización del inmueble, mal uso del mismo y de la actuación de sus empleados.
4. No podrá subarrendar ni ceder el inmueble objeto del contrato.
5. Los gastos por servicios que se individualicen mediante aparatos contadores, tales como luz, agua, teléfono, gas, y tasa de basura, serán de cuenta del arrendatario, así como su contratación.

#### **OCTAVA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, y deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

La acreditación de la capacidad de obrar se efectuará en los términos establecidos en la cláusula 15ª de este Pliego.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tienen capacidad para contratar siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato.

En el caso de que el licitador considere que su proposición contiene datos y documentos que son susceptibles de ser considerados confidenciales, podrá presentar, de acuerdo con el artículo 140 del TRLCSP, una declaración en la que indique qué datos y documentos son de carácter confidencial, justificándolo adecuadamente.

**- Documentación general (Sobre nº1): deberá incluir:**

a) Declaración responsable: según el modelo del Anexo I de este Pliego, en la que indique que cumple los requisitos de capacidad, representación y, en su caso, solvencia exigidos en este Pliego y se comprometa, en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a presentar, previamente a la adjudicación del contrato, los documentos exigidos en la cláusula 15ª de este Pliego.

Esta declaración incluirá la manifestación de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP.

Esta declaración incluirá la manifestación expresa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ajuntament de Lluçmajor y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

Esta declaración incluirá la manifestación de contar con la habilitación empresarial o profesional exigida para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato, en su caso.

Esta declaración incluirá también la declaración expresa relativa a la pertenencia o no a un grupo empresarial definido de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de pertenencia a un grupo empresarial, la declaración deberá identificar dicho grupo y, cuando varias empresas del grupo participen en el procedimiento, deberá identificar también todas las que participen en el mismo.

La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

En el caso de unión temporal de empresarios, deberán presentarse tantas declaraciones como empresas integrantes de la unión, firmadas, cada una, por los representantes respectivos

b) El compromiso de constitución de unión temporal de empresas, en su caso.

c) Las empresas extranjeras deben presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

d) Cualquier otro documento que según este Pliego deba incluirse en este sobre.

**- Proposición económica (Sobre nº 2):**

El licitador debe presentar su oferta económica según el modelo del Anexo II de este Pliego. La oferta debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello, y no debe contener errores, omisiones u obstáculos para una interpretación correcta de la misma.

El importe debe expresarse claramente en números y letras. Se indicará el importe IVA excluido y, a continuación, como partida independiente, el importe del IVA que deba ser repercutido. También debe indicarse el tipo impositivo de IVA aplicable a la prestación y el importe total de la oferta.



Si la documentación de un licitador contiene defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

### **DECIMOTERCERA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre nº 2, y a la lectura de las proposiciones formuladas por los licitadores.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa concretará expresamente cual sea la proposición de precio más bajo, sobre la que formulará propuesta de adjudicación del contrato, y dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato al licitador que oferte el precio más bajo. Dicha propuesta no crea derecho alguno.

### **DECIMOCUARTA.- REQUERIMIENTO PREVIO A LA ADJUDICACIÓN**

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, 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 siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se especifica en la cláusula 15ª, salvo que la hubiere presentado con anterioridad.

Una vez presentada la documentación, la Mesa de contratación o el servicio de contratación procederá a la calificación de la documentación presentada por el licitador.

Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo notificará al licitador, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que los subsane.

La comunicación de los defectos u omisiones subsanables se podrá realizar por teléfono, por fax o por correo electrónico.

La documentación que presente el licitador en este momento deberá estar a disposición de la Mesa de contratación o del servicio de contratación antes de la finalización del plazo para subsanar.

A efectos de completar la acreditación de la capacidad y la solvencia del licitador, se podrá recabar de este las aclaraciones que se estimen oportunas sobre los certificados y documentos presentados, así como requerirle para la presentación de otros documentos complementarios.

De no cumplimentarse el requerimiento en el plazo señalado o de no subsanarse en plazo los defectos u omisiones advertidos, o en el caso de que la documentación del licitador contenga defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta,



c) La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de conformidad con lo establecido en la cláusula 9ª de este Pliego. En concreto, deberá presentarse nota simple o certificación del Registro de la Propiedad, acreditativa de la inscripción y titularidad del inmueble

d) Cualquier otro documento que según este Pliego deba presentarse en este momento.

B. El licitador deberá acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de conformidad con las reglas que se indican a continuación:

a) La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, original o copia auténtica o compulsada, de acuerdo con la normativa de desarrollo del TRLCSP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto. En el supuesto de que el licitador esté incluido en alguno de los supuestos de exención del impuesto, deberá presentar el documento de alta y una declaración responsable en la que se acredite dicha circunstancia.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el Ayuntamiento de Lluçmajor acreditativa de estar al corriente de obligaciones tributarias.
- Acreditación del pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) correspondiente al ejercicio 2016.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que sean exigibles, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

b) La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

c) Las certificaciones de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en la legislación que sea de aplicación y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

d) Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo deberán presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

e) La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, le eximirá



Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal y el NIF asignado.

El contrato deberá ser suscrito en la sede del órgano de contratación o en el lugar que éste indique.

El contrato se perfecciona con su formalización.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo. Si las causas de no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

#### **DECIMOCTAVA.- RESOLUCION CONTRATO E IMPOSICIÓN DE PENALIDADES**

Si las obligaciones derivadas del contrato fuesen incumplidas por el adjudicatario, la Corporación está facultada para exigir su cumplimiento o declarar la resolución del contrato. También podrá rescindir el contrato en el supuesto de fallecimiento del contratista.

#### **DECIMONOVENA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

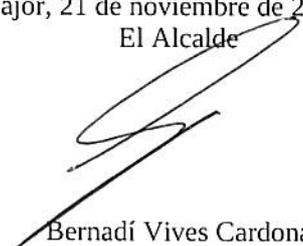
El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de modificar el contrato por razones de interés público, en los términos previstos en el artículo 219 del TRLCSP.

#### **VIGÉSIMA.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS.**

La contratación objeto del presente pliego es de naturaleza privada. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven del mismo quedarán sometidas a las normas procesales comunes y en concreto a la competencia de la jurisdicción civil. No obstante se consideran actos jurídicos separables los que se dictan en relación con la preparación y adjudicación del contrato y, en consecuencia, las incidencias surgidas en relación con la preparación y adjudicación del contrato serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes ante el mismo órgano, o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Baleares, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación; todo ello conforme a lo dispuesto en la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y por la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa



Lluçmajor, 21 de noviembre de 2016  
El Alcalde

  
Bernadí Vives Cardona



ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

..... (nombre y apellidos), con DNI ....., en nombre propio o en representación de la persona física/jurídica:.....

..... con NIF ..... y con domicilio en (calle/plaza)..... número....., población....., CP..... y teléfono....., en calidad de .....

DECLARO:

1. Que estoy informado/da de las condiciones y los requisitos que se exigen para poder ser adjudicatario/a del contrato privado de ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL PARA SER DESTINADO A DEPÓSITO DE VEHÍCULOS ABANDONADOS EN LA VÍA PÚBLICA Y A ALMACÉN MUNICIPAL

2. Que me comprometo en nombre propio o en nombre y representación de la empresa....., a ejecutarlo con sujeción estricta a los requisitos y las condiciones estipulados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas del contrato, según los términos expresados en la presente oferta:

Local (Referencia catastral): .....  
Ubicación: .....  
M<sup>2</sup>: .....

Precio/mes (IVA excluido)..... (en números), ..... (en letras).  
IVA: ..... (en números) .....(en letras)  
Precio/mes total:.....(en números), .....(en letras)

Precio total (3 años)IVA excluido: ..... (en números), ..... (en letras).  
IVA: ..... (en números) .....(en letras)  
Precio total (3 años)IVA incluido: .....(en números),.....(en letras)

..... de ..... de .....

(Lugar, fecha y firma del licitador)