



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE
REGIR EL CONCURSO PARA EL ARRENDAMIENTO
DE LA NAVE DE PROPIEDAD MUNICIPAL SITA EN C/ HERNÁN CORTÉS Nº 44-B DE PUEBLA DEL MAESTRE.
EXPEDIENTE C-1/2015.**

CLÁUSULA PRIMERA.- Objeto y calificación.

1.1.- El presente Pliego tiene por objeto el arrendamiento de la nave de propiedad municipal sita en c/ Hernán Cortés nº 44-B, con la calificación jurídica de patrimonial o de propios, que se describe a continuación, por concurso público, mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación:

- **Superficie:** La superficie aproximada de la nave es de 148,00 metros cuadrados, construida sobre un solar de 215,00 metros cuadrados.
- **Características técnicas:** La nave está formada por un cuerpo principal con forma rectangular y un patio posterior. Está construida mediante una estructura de perfiles y vigas metálicas, con cubierta de chapa tipo sándwich color rojo y cerramiento de fábrica de bloques de hormigón enfoscado con mortero de cemento. Interiormente cuenta con una construcción de aproximadamente 30,00 m² destinado al uso de oficina, aseo y un pequeño trastero. La nave cuenta con todos los servicios.
- **Clasificación urbanística:** Se encuentra incluida en el perímetro del suelo urbano, según la documentación gráfica del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano.
- **Cargas y gravámenes:** Está libre de cargas y gravámenes.

1.2.- El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1 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 (en adelante, TRLCSP).

CLÁUSULA SEGUNDA.- El Perfil de Contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.puebladelmaestre.com

CLÁUSULA TERCERA.- Procedimiento de selección y adjudicación.

De conformidad con el artículo 124.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, la forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso público (procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación), tramitación ordinaria, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato.

CLÁUSULA CUARTA.- Órgano de contratación.

A la vista del importe del contrato y de la duración del mismo, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la disposición adicional segunda del TRLCSP, será el Alcalde.

CLÁUSULA QUINTA.- Presupuesto base de licitación.

5.1.- El presupuesto de valoración del inmueble, según informe emitido por la Arquitecto Técnico de la Diputación de Badajoz en calidad de asesor técnico municipal para el Ayuntamiento de Puebla del Maestre, asciende a CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (41.932,40 €), más el IVA legalmente aplicable.

5.2.- Se establece un tipo mínimo de licitación de DOS MIL QUINIENTOS QUINCE EUROS CON NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (2.515,94 €) ANUALES DE RENTA, más el IVA legalmente aplicable.

Las proposiciones económicas se efectuarán al alza partiendo de dicha cantidad.

5.3.- La renta se abonará mensualmente durante los 5 primeros días del mes y por adelantado.

5.4.- El importe anual ofertado por el adjudicatario se incrementará, en su caso, en cada año de duración del contrato de acuerdo con la variación que experimente el I.P.C. publicado por el Instituto Nacional de Estadística.



CLÁUSULA SEXTA.- Existencia de crédito.

Las obligaciones que se derivan para la Administración del cumplimiento del presente contrato no originan gasto para la misma.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- Duración del contrato.

La duración del contrato de arrendamiento será de 4 años, contados a partir de su formalización.

CLÁUSULA OCTAVA.- Criterios de adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

1º) Creación y/o mantenimiento de empleo al menos durante 1 año: Se valorará este apartado de la siguiente forma:

- Por cada trabajador contratado (creado o mantenido el puesto de trabajo) a tiempo completo al menos durante un año: **30 puntos.**
- Por cada trabajador contratado a tiempo parcial (creado o mantenido el puesto de trabajo), como mínimo al 50% de la jornada al menos durante un año: **15 puntos.**

2º) Tratarse de una actividad inexistente en el municipio o innovadora: Se valorará este apartado hasta un máximo de **10 puntos.**

3º) Tratarse de persona física que se incluya en el Régimen de seguridad social de Autónomos o adopte la forma jurídica de Cooperativas o Sociedades Laborales: Se valorará este apartado hasta un máximo de **10 puntos.**

4º) Incremento de la renta anual: Se valorará este apartado hasta un máximo de **10 puntos**, teniéndose en cuenta que la máxima puntuación se otorgará al mayor incremento propuesto, calculándose la puntuación del resto de los incrementos propuestos proporcionalmente.

CLÁUSULA NOVENA.- Capacidad para concurrir.

Podrán presentar proposiciones, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP.

CLÁUSULA DÉCIMA.- Garantía provisional.

En el presente contrato no se constituirá garantía provisional.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA.- Proposiciones y documentación complementaria.

A) Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de oficina, de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes, o por correo o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil de Contratante, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario, en el supuesto en el que se formularan reclamaciones contra el Pliego de condiciones.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria-Interventora del Ayuntamiento. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haber recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

B) Formalidades.-La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.



Cada licitador presentará UN SOBRE cerrado en el que figurará la siguiente inscripción: **“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DEL MAESTRE PARA EL ARRENDAMIENTO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO (CONCURSO) DE LA NAVE DE PROPIEDAD MUNICIPAL SITA EN LA C/ HERNÁN CORTÉS Nº 44-B DE PUEBLA DEL MAESTRE.”**

Dentro del sobre indicado se incluirán DOS MÁS, cerrados y firmados.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

El **SOBRE A** se subtitulará **“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”**, y contendrá la siguiente documentación:

1) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

a) Los empresarios individuales: copia auténtica del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.).

b) Los empresarios personas jurídicas: copia auténtica del C.I.F. y de la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por los que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

c) Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) Los demás empresarios extranjeros: informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2) Documentos que acrediten la representación.

a) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por la Secretaria-Interventora de la Corporación.

b) Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

c) Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su D.N.I..

3) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE).

En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP (conforme al modelo que se incorpora al presente pliego como **Anexo I**).

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias 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.

5) Acreditación de la solvencia:

5.1 La solvencia **económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles



en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

5.2. La solvencia **técnica** del empresario podrá ser acreditada por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- d) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

6) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras: Las empresas extranjeras deberán 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 licitador.

7) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

8) Documentación acreditativa del alta en el Impuesto de Actividades Económicas y del corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En caso de estar exento de este impuesto presentarán declaración justificativa al respecto.

La aportación inicial de la documentación establecida para el sobre A podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador 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.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

El sobre B se titulará “PROPOSICIÓN ECONÓMICA” y contendrá:

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al modelo que se adjunta en el **Anexo II**.

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio (según la cláusula octava del presente Pliego).

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.



CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA.- Mesa de Contratación.

12.1.- La Mesa de Contratación conforme a lo establecido en el punto 10 de la disposición adicional segunda del TRLCSP estará integrada del modo siguiente:

Presidente:

- El Alcalde.

Vocales:

- Un Concejales del PSOE.
- Un Concejales del PP.
- La Secretaria-Interventora.

Secretario:

- Un funcionario de la Corporación.

12.2.- La Mesa podrá recabar el asesoramiento técnico que considere necesario. Los asesores técnicos, designados a tal fin, actuarán con voz, pero sin voto.

12.3.- Asimismo, tras la lectura de dichas ofertas, el órgano de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos para la valoración de las mismas.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA.- Apertura de proposiciones y adjudicación.

13.1.- La Mesa de Contratación se constituirá en el Ayuntamiento el tercer día hábil siguiente (excepto sábados, en cuyo caso se constituirá el lunes siguiente) a aquel en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones, a las 11:00 horas. No obstante, dicho día y hora podrán ser modificados justificadamente por la Alcaldía.

13.2.- La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el Sobre A.

Si la Mesa observare defectos formales en la documentación presentada lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días para que subsanen los errores.

13.3.- La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá en acto público a la apertura y examen del sobre B. Ello se llevará a cabo el mismo día de apertura del sobre A si no hiciera falta requerimiento de subsanación; en caso contrario, se celebrará el día hábil, no sábado, siguiente al último concedido para subsanar o completar la documentación general, a las 11:00 horas.

13.4.- Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, fuera inferior al precio o 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. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

13.5.- Determinada por la Mesa de Contratación la proposición económicamente más ventajosa, elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

En el supuesto de empate en la suma total de los criterios para la adjudicación de las proposiciones de varios licitadores, se adjudicará el contrato al licitador con mayor puntuación en el criterio que figura en primer lugar. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta, sucesivamente en el mismo orden, los criterios que figuran a continuación del anterior. En el supuesto de que coincidan las puntuaciones de todos los criterios, se adjudicará el contrato por sorteo, entre los licitadores que hayan obtenido la máxima puntuación.

13.6.- Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido.

13.7.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

13.8.- 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.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA.- Requerimiento de la documentación.

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 justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- Garantía definitiva.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía definitiva en cantidad equivalente a una mensualidad.

Esta garantía se constituirá en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96.1 del TRLCSP. La garantía será devuelta al arrendatario a la finalización o resolución del contrato, contra la entrega de llaves y una vez comprobado por este Ayuntamiento el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Pliego.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- Adjudicación del contrato.

16.1.- Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

16.2.- La adjudicación se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil de Contratante.

16.3.- La adjudicación se encuentra condicionada a la depuración física y jurídica del bien.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA.- Formalización del contrato de arrendamiento.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- Obligaciones del arrendatario.

18.1.- El arrendatario asume las siguientes obligaciones:

- 1.- Utilizar el inmueble arrendado de una manera normal y adecuada, acorde con la finalidad y naturaleza del mismo.
- 2.- Mantener en buen estado de conservación, decoro y limpieza el inmueble arrendado.
- 3.- No subarrendar el inmueble adjudicado.
- 4.- Pagar puntualmente la mensualidad correspondiente.
- 5.- Serán de cuenta del arrendatario:
 - Cuantos gastos sea preciso realizar para la adecuada conservación y mantenimiento del local arrendado.
 - Los gastos derivados del ejercicio de su actividad en el inmueble arrendado (licencias, tributos que gravan la actividad, coste de personal, etc.).
 - Los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad, que serán abonados directamente a las empresas suministradoras.
 - Todos los impuestos, contribuciones, permisos y cuotas correspondientes al ejercicio de la actividad a que se destine el inmueble arrendado, así como los que se impongan sobre este último por razón de aquella.
 - Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.
 - El pago del coste de los anuncios en los boletines correspondientes.
- 6.- Solicitar autorización al Ayuntamiento para la realización de obras en el inmueble arrendado, que en todo caso serán a cargo del arrendatario.
- 7.- Utilizar el inmueble para destinarlo al objeto señalado y estar en posesión de cuantas autorizaciones y licencias administrativas sean preceptivas para el funcionamiento de la actividad.
- 8.- Permitir la inspección de las instalaciones al personal municipal.
- 9.- Responder ante terceros indemnizándolos por los daños y perjuicios causados como consecuencia de la actividad.
- 10.- A la conclusión del contrato de arrendamiento devolverá el inmueble en las mismas condiciones de uso y utilización en que lo recibió, salvo el menoscabo producido por el uso normal de las cosas. Quedarán en beneficio del Ayuntamiento todas las obras y mejoras realizadas por el arrendatario en el inmueble sin derecho a contraprestación económica por ello, sin perjuicio de la facultad de la propiedad de reclamar que se retiren las mismas a entera costa del arrendatario en el caso de haberse realizado sin su consentimiento expreso.



En el caso de no devolver el inmueble y/o sus instalaciones en perfecto estado, el arrendatario estará obligado a indemnizar al Ayuntamiento por los desperfectos existentes en la cuantía determinada por los Servicios Técnicos Municipales.

11.- Las demás establecidas para el contrato de arrendamiento en la Ley de Arrendamientos Urbanos de 24 de noviembre de 1994 y demás normas de derecho privado.

18.2.- El incumplimiento de las anteriores obligaciones se considerará incumplimiento contractual grave y facultará al Ayuntamiento para instar la resolución del contrato. En el supuesto de falta de pago, el derecho a instar la resolución nacerá tras el impago de dos mensualidades, salvo justa causa apreciada por el Ayuntamiento. La resolución del contrato por causa imputable al contratista determinará la pérdida de la garantía definitiva constituida.

CLÁUSULA DECIMONOVENA.- Prohibición de traspaso.

Queda prohibido el traspaso de los derechos derivados del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos y artículo 226 del TRLCSP.

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA.- Causas de resolución del contrato.

Además de las particulares del contrato de arrendamiento y de las generales de toda obligación, son causas específicas determinantes de la resolución del contrato de arrendamiento el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del adjudicatario a que se ha hecho referencia.

CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA.- Régimen jurídico y jurisdicción.

20.1.- Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el 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, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al mencionado Texto Refundido y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las normas de Derecho privado.

20.2.- El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

El Ayuntamiento de Puebla del Maestre y el adjudicatario del contrato, con renuncia expresa a cualquier fuero o jurisdicción que pudiere corresponderle, aceptan expresamente la sumisión a los Juzgados y Tribunales competentes que tengan su sede en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En Puebla del Maestre a 3 de marzo de 2015.

El Alcalde-Presidente,

Fdo.: Francisco Ramos Caballero

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía de 19 de marzo de 2015.

La Secretaria-Interventora

Fdo.: Ana Isabel Parra Mendoza.



**ANEXO I
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D. _____ mayor de edad, con D.N.I. nº _____ en mi propio nombre y derecho (o en representación de _____) comparece ante el Excmo. Ayuntamiento de Puebla del Maestre y, conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas obrantes en el expediente de Contratación para EL ARRENDAMIENTO, MEDIANTE CONCURSO, DE LA NAVE DE PROPIEDAD MUNICIPAL SITA EN C/ HERNÁN CORTÉS Nº 44-B DE PUEBLA DEL MAESTRE y a los efectos de cumplimentar los requisitos exigidos en el pliego y en la vigente legislación de contratos del sector público DECLARA,

PRIMERO.- Con carácter general, que no se halla comprendido, ni la empresa a la que representa, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

SEGUNDO.- Declara asimismo hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, y de la Comunidad Autónoma de Extremadura y Seguridad Social.

TERCERO.- Declara asimismo, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Puebla del Maestre.

CUARTO.- Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incurso en ninguno de los supuestos previstos en Ley sobre Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración, ni en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Y para que así conste y surta efectos ante el órgano de contratación del Excmo. Ayuntamiento de Puebla del Maestre, firma la presente en Puebla del Maestre (Badajoz) a ___ de _____ de 2015.

El licitador,

Ante mí, el Alcalde-Presidente

Fdo.:

Fdo.: Francisco Ramos Caballero



**ANEXO II
OFERTA ECONÓMICA**

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____), enterado de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Puebla del Maestre para EL ARRENDAMIENTO, MEDIANTE CONCURSO, DE LA NAVE DE PROPIEDAD MUNICIPAL SITA EN C/ HERNÁN CORTÉS Nº 44-B DE PUEBLA DEL MAESTRE, anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____, de fecha _____, y en el Perfil de Contratante,

MANIFIESTA:

1. Que está conforme y acepta expresamente la reglamentación del procedimiento, los requisitos y condiciones que se exigen para la adjudicación, y específicamente contenidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que sirve de base al contrato, que conoce y acepta íntegramente.

2. Que, en la representación que ostenta, formula oferta económica para arrendar la nave de propiedad municipal sita en c/ HERNÁN CORTÉS Nº 44-B de Puebla del Maestre, por la RENTA ANUAL de _____ € (en cifras), más el IVA legalmente aplicable.

_____ (en letras), más el IVA legalmente aplicable.

En _____, a ____ de _____ de 2015.

Firma del licitador,

Fdo.: _____.