



Francisco Fernández Castro, secretario do concello de Ribadavia CERTIFICO :

Que a xunta de goberno local do concello de Ribadavia na súa sesión de data 14 de xaneiro de 2019 acadou o seguinte acordo:

ARRENDAMENTO DE LOCAL SITUADO NO BAIXO DA ALAMEDA

A xunta de goberno local por unanimidade acorda iniciar expediente para o arrendamento de local situado no baixo da Alameda, ocupado anteriormente pola Cruz Vermella, mediante a modalidade de concurso consonte ao previsto nos artigos 107.1 e 124 da Lei de Patrimonio das Administracións Públicas e aprobar o prego de cláusulas.

PREGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DE ARRENDAMENTO DE LOCAL

1.- OBXECTO DO CONTRATO.

Constitúe o obxecto do contrato o arrendamento do local situado no baixo da Alameda, anteriormente ocupado pola Cruz Vermella.

O procedemento e forma de selección do adxudicatario é o concurso conforme ao disposto no art. 124 da Lei 33/2003, do 3 de novembro de Patrimonio das Administracións Públicas, con suxeición ao presente Prego de Cláusulas Administrativas e disposicións legais a que se refire a cláusula seguinte.

2.- NATUREZA E REXIME XURÍDICO DO CONTRATO.

O contrato ao que fai referencia o presente Prego ten natureza privada conforme ao disposto no artigo 9 da LCSP e rexerase:

- En canto á súa preparación e adxudicación, polo disposto no presente prego de cláusulas.
- En canto aos seus efectos e extinción, polas normas de dereito privado.

No non previsto no presente prego de cláusulas, rexerá o disposto na Lei 33/2003, do 3 de novembro de Patrimonio das Administracións Públicas, Lei Contratos Sector Público; Regulamento Xeral da Lei de Contratos das Administracións Públicas, aprobado polo Real Decreto 1098/2001, do 12 de outubro, no que non contradiga a LCSP. Lei 7/1985 do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/86, do 18 de abril; Regulamento de Bens das Entidades Locais do 13 de xuño de 1986.

Supletoriamente aplicaranse as restantes normas de dereito administrativo e, no seu defecto, as normas do dereito privado.

3.- CAPACIDADE PARA CONTRATAR E SOLVENCIA.

Poderán concorrer ao procedemento aberto con varios criterios, as persoas naturais ou xurídicas, españolas ou estranxeiras, que se achen en plena posesión da súa capacidade xurídica e de obrar, e que non estean incursas en ningunha prohibición de contratar e que acrediten o cumprimento dos requisitos de solvencia económica e técnica que se establecen na cláusula 9, dentro da documentación a incorporar o sobre nº1.

4.- TIPO DE LICITACIÓN, PREZO DO CONTRATO, E CRITERIOS OBXECTIVOS E SUBXECTIVOS DE ADXUDICACIÓN.

O importe mínimo de licitación para explotar o local é de 150 € (IVE incluído). En canto aos criterios obxectivos e a súa puntuación son os seguintes:

- Mellor oferta económica: partindo do tipo base de licitación (150 euros IVE incluído), de modo que a mellor oferta recibirá unha puntuación de dez puntos, e ao resto se lle outorgará unha puntuación proporcional, en base á oferta presentada.
- Mellora dos elementos do local, (fundamentalmente obra civil), que unha vez extinguido ou resolto o contrato, reverten con carácter gratuíto ao Concello. A mellor oferta recibirá unha puntuación de cinco puntos, e ao resto outorgaráselle unha puntuación proporcional, en base á oferta presentada. Aos efectos dunha valoración máis detallada polo tribunal, presentarase unha memoria detallada das actuacións a realizar co correspondente cadro de prezos.
- Creación de emprego: Terase en conta os postos de traballo de nova creación (como mínimo durante un prazo dun ano, sen que iso implique necesariamente que a contratación sexa coa mesma persoa). Puntuarase con 5 puntos o

autoemprego de persoas que se atopen en situación de desemprego, é dicir, que a persoa que opte ao concurso sexa a que vai desenvolver o seu posto de traballo neste espazo municipal. Respecto ás contratacións de persoas paradas, puntuarase con 2 puntos os contratos indefinidos de xornada completa e 1 punto a media xornada. Os demais contratos (por horas) puntuarase proporcionalmente. A acreditación das contratacións realizarase presentado os modelos de contratos realizados expresando a duración, ou en caso de que iso non sexa posible mediante declaración responsable, podendo comprobar a administración este extremo cando o considere conveniente. Deberá terse en conta que a non acreditación da contratación destas persoas, ou o seu mantemento polo prazo dun ano, cando o empresario se comprometese, será causa de resolución do contrato, podendo esixirse a correspondente indemnización.

5.- DURACION DO CONTRATO.

Estenderase dende o día seguinte ao da formalización do presente contrato e será de oito anos, en caso de que a inversión realizada no local sexa superior a 15.000 euros e en caso de ser inferior a duración do contrato será de seis anos. Se chegada a data de vencemento do contrato, ou de calquera das súas prórrogas, unha vez transcorridos como mínimo seis anos de duración daquel, ningunha das partes tivese notificado á outra, polo menos con trinta días de antelación a aquela data, a súa vontade de non o renovar, o contrato prorrogarase necesariamente durante un ano máis. En calquera caso resulta de aplicación o artigo 106 da Lei 33/2003 de Patrimonio das Administracións Públicas:” Os contratos para a explotación dos bens ou dereitos patrimoniais non poderán ter unha duración superior a 20 anos, incluídas as prórrogas, salvo causas excepcionais debidamente xustificadas”

6.- FIANZA.

O que resulte adxudicatario do procedemento deberá constituír unha fianza en metálico por importe de 300 euros, correspondente a dúas mensualidades de renda consonte ao previsto no artigo 36.1 da Lei 29/1994 de Arrendamentos Urbanos.

A fianza será devolta unha vez extinguido o contrato e comprobado polos servizos técnicos municipais que este encóntrase no mesmo estado en que se entregou.

7.- PUBLICIDADE.

A licitación será publicada no B.O.P. e na páxina web do Concello, sendo por conta do adxudicatario o pagamento de todos os anuncios. Ao abeiro do previsto na Disposición Adicional 15ª.3 para facilitar a participación na licitación , e dado o previsible perfil dos eventuais licitadores , admítese a presentación das ofertas en formato papel, sen esixir o emprego de medios electrónicos.

8.- EXAME DA DOCUMENTACIÓN.

O Prego de Cláusulas Administrativas Particulares así como o resto do expediente, estarán de manifesto na páxina Web do Concello, e no Departamento de Secretaria, de luns a venres, en horario de oficina de 9:00 a 14:30 horas; ata o día en que finalice o prazo de presentación de proposicións.

Todos os prazos que se sinalan por días neste Prego, salvo que expresamente se diga outra cousa, enténdense referidos a días naturais.

9.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

A presentación de ofertas efectuarase no Rexistro Xeral, e o prazo de presentación de ofertas será de quince días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación no BOP, presumindo a súa presentación a aceptación incondicionada pola persoa que presenta a oferta do contido da totalidade das devanditas cláusulas sen salvidade ningunha.

As proposicións para tomar parte no procedemento presentaranse en tres sobres pechados da seguinte forma:

- Nun deles farase constar "**SOBRE NÚMERO 3. PROPOSICIÓN ECONÓMICA**", conterá a proposición económica, que deberá estar redactada conforme ao modelo que se insire ao final deste Prego (modelo Anexo 1).
- Nun deles farase constar "**SOBRE NÚMERO 2. PROPOSICIÓN SOBRE CRITERIOS OBXECTIVOS**", conterá os criterios relativos a presentación dunha memoria, na que se inclúan criterios sobre melloras, fundamentalmente en obra civil e que unha vez resolto o contrato revertan ao Concello e o ofertado en relación coa creación de postos de traballo, ou a asunción da actividade por persoa en situación de desemprego e persoal a contratar de ser o caso. (modelo Anexo 2).
- e o outro, baixo a denominación "**SOBRE NÚMERO 1. DOCUMENTACIÓN**", deberá incluír a seguinte documentación, en orixinais ou copias que teñan carácter de auténticas ou compulsadas conforme á lexislación vixente na materia:
 - a) Documento Nacional de Identidade do licitador.
 - b) En caso de concorrencia dunha sociedade, copia da escritura social inscrita no Rexistro Mercantil.
 - c) En caso de representación, poder notarial, debidamente bastantado pola Asesoría Xurídica Xeral deste Concello.
 - d) En caso de concorrencia dunha Comunidade de Bens, os documentos a presentar, deberán ser asinados por todos os seus membros.
 - e) Declaración responsable (modelo Anexo II) de non estar incurso en prohibicións de contratar , comprendendo expresamente acharse ao corrente do pagamento de todas as obrigas de carácter tributario, incluídas as obrigas co Concello e ao corrente do pagamento das cotas da Seguridade Social.
 - f) Unha dirección de correo electrónico en que efectuar as notificacións.
 - g) Documentación acreditativa da solvencia económica.
A solvencia económica e financeira do empresario poderá acreditarse mediante xustificante da existencia dun seguro de indemnización por riscos profesionais.
 - h) Documentación acreditativa da solvencia técnica.
Esixirase estar dado de alta no epígrafe do IAE correspondente ou no seu caso mediante declaración responsable de que o fará en prazo de 15 días dende a comunicación da adxudicación.

- i) En caso de persoas en situación de desemprego, mediante certificación emitida polo INEM.

Todos os sobres deberán presentarse conxunta e simultaneamente, asinados polo licitador ou persoa que o represente.

A presentación poderá facerse directamente nas oficinas do Rexistro, de 9:00 a 14:30 horas, de luns a venres, ou por correo certificado dirixido ao devandito Departamento. En ambos os dous casos o prazo finalizará ás 14:30 horas do día sinalado no anuncio ou anuncios da licitación como último para a presentación de proposicións.

Se a presentación se realizase por correo certificado, incluíranse os tres sobres aos que se refire a presente cláusula no interior dun prego ou sobre de remisión, dirixido ao Concello de Ribadavia, debendo estamparse pola oficina receptora de Correos o selo de datas, facendo constar a petición do presentador a hora e minuto do depósito, polo menos, no sobre que conteña a documentación, antes de incluílo no sobre de remisión. Simultánea ou inmediatamente á referida presentación en Correos, deberase remitir un telegrama, ou fax, en lingua española, dirixido ao "CONCELLO DE RIBADAVIA-departamento DE SECRETARIA", expresando no texto "PROCEDEMENTO ABERTO CON VARIOS CRITERIOS PARA O ARRENDAMENTO DE LOCAL MUNICIPAL", PRESENTADA OFERTA POR CORREO CERTIFICADO O DÍA....DE.....DE....., Ás HORAS. (Nome e enderezo do licitador).

Sen a concorrencia de ambos os dous requisitos non será admitida a proposición se é recibida polo Concello con posterioridade á data de terminación do prazo sinalado no anuncio.

A presentación da proposición supón por parte do licitador que acepta as cláusulas deste Prego.

Recibida a proposición non poderá ser retirada polo licitador.

As proposicións deberán estar redactadas en lingua castelá ou galega, conforme ao modelo que se insire ao final do presente Prego, e irá asinada polo licitador ou o seu representante.

10.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Para a adxudicación do procedemento aberto con único criterio o órgano de contratación estará asistido por unha Mesa, integrada do seguinte modo:

- a) Un Presidente, que será o Alcalde ou persoa que o substitúa.
- b) O Secretario do Concello ou funcionario en quen delegue.
- c) Un funcionario do Concello que actuará como Secretario da Mesa.
- d) O Tesoureiro do Concello ou funcionario en quen delegue.
- e) Interventor do Concello ou funcionario en quen delegue.
- f) Un representante nomeado polos grupos políticos presentes na Corporación Municipal.

Para a válida constitución da mesa, deberán estar presentes a maioría absoluta dos seus membros, e, en todo caso, o Presidente ou persoa que o substitúa, e o Secretario da mesa ou a persoa en quen delegue.

11.- ADXUDICACIÓN.

11.1.- Criterios de adxudicación.

Son os mencionados na cláusula cuarta do prego.

11.2.- Regras de procedemento.

1. Unha vez finalizado o prazo de presentación de proposicións, o Secretario, expedirá relación certificada das proposicións recibidas ou, no seu caso, da ausencia de licitadores.

2. A Mesa de Contratación constituirase ás 12.30 horas do primeiro día hábil seguinte ao de terminación do prazo de presentación de proposicións, ou do inmediato seguinte se o último día hábil fose sábado ou 24 ou 31 de decembro, e cualificará os documentos presentados en tempo e forma, a cuxo efecto o Presidente ordenará a apertura do sobre nº1 ou de documentación administrativa.

3. A Mesa pronunciarase sobre o resultado da cualificación, expresando as proposicións rexeitadas e causas de inadmisión, e as proposicións admitidas. Se observar defectos materiais na documentación presentada concederá un prazo non superior a tres días hábiles para que o licitador o emende.

4. Dentro dos sete días seguintes á apertura do sobre número un, ou do inmediato seguinte se aquel coincidise en sábado, ou fose o 24 ou 31 de decembro, a Mesa pronunciarase, no seu caso, sobre a admisión ou non das proposicións correspondentes á documentación cuxa cualificación tivese dado lugar á observación de defectos subsandables, e seguidamente, en acto público, procederase á apertura do Sobre número dous das proposicións admitidas, tras o cal se poderá proceder á apertura do sobre nº3.

5. Posteriormente, a Mesa propondrá ao órgano de contratación a adxudicación do contrato ao licitador que no seu conxunto faga a proposición máis vantaxosa. En caso de empate entre as ofertas a adxudicación recaerá sobre o que primeiro tivese presentado a súa oferta, para o cal se atenderá á data e hora de entrada nalgún dos rexistros sinalados na convocatoria.

11.3.- Prazo de presentación de documentación.

A unidade que tramita o expediente de contratación requirirá ó licitador que presentase a oferta máis vantaxosa para que, dentro do prazo de dez días hábiles, a contar dende o seguinte aquel en que tivese recibido o requirimento, presente a seguinte documentación:

- a) Xustificación acreditativa de acharse ao corrente do cumprimento das obrigas tributarias incluídas as do Concello de Ribadavia, ou autorización ao órgano de contratación para obter de forma directa a acreditación diso.
- b) Xustificación acreditativa de acharse ao corrente das súas obrigas coa Seguridade Social.
- c) Acreditación de estar dado de alta no Imposto de Actividades Económicas e último recibo do imposto acompañado cunha declaración responsable de non se ter dado de baixa neste. No caso de non estar obrigado ao pagamento do imposto, acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
- d) Acreditación de ter constituído a fianza a que se refire a cláusula sexta .

De non cumprimentarse axeitadamente o requirimento no prazo sinalado, entenderase que o licitador retirou a súa oferta, procedéndose nese caso a solicitar a mesma documentación ao licitador seguinte, pola orde en que quedasen clasificadas as ofertas.

11.4.- Adxudicación e notificación.

O órgano de contratación deberá adxudicar o contrato dentro dos cinco días hábiles seguintes á recepción da documentación.

A adxudicación deberá ser motivada, notificarse aos candidatos ou licitadores e, simultaneamente, publicarse no perfil de contratante.

A notificación deberá conter, en todo caso, a información necesaria que permita ao licitador excluído ou candidato descartado interpoñer o recurso que proceda contra a decisión de adxudicación. En particular expresará os seguintes extremos:

- a) En relación cos candidatos descartados, a exposición resumida das razóns polas que se desestimase a súa candidatura.
- b) Con respecto dos licitadores excluídos do procedemento de adxudicación, tamén en forma resumida, as razóns polas que non se admitise a súa oferta.
- c) En todo caso, o nome do adxudicatario, as características e vantaxes da proposición do adxudicatario determinantes de que fose seleccionada a oferta deste con preferencia ás que presentasen os restantes licitadores cuxas ofertas fosen admitidas.

En todo caso, na notificación e no perfil de contratante indicarse o prazo en que debe procederse á súa formalización.

A notificación farase por calquera dos medios que permiten deixar constancia da súa recepción polo destinatario.

12.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

1.- O contrato formalizarse en documento administrativo. A formalización do contrato deberá efectuarse non máis tarde dos quince días hábiles seguintes a aquel en que se reciba a notificación da adxudicación aos licitadores e candidatos .

2.- En tal requirimento a Unidade responsable da formalización advertiralle da obriga de concorrer á firma do documento de formalización do contrato na data que se

lle dirá oportunamente sendo requisito previo necesario a presentación polo licitador da seguinte documentación:

- Documento acreditativo de ter ingresado o importe da adxudicación na Tesouraría Municipal.
- Documento acreditativo de ter aboado os gastos de publicidade da licitación e da formalización do contrato.

3.- Unha copia certificada do presente Prego de Cláusulas Administrativas Particulares , unirase como anexo do contrato, e deberá ser asinado polo adxudicatario.

4.- Con motivo da formalización o adxudicatario asinará a súa conformidade cos documentos que reúnen carácter contractual segundo o disposto na cláusula primeira deste Prego.

5.- O contrato poderá elevarse a escritura pública cando o solicite o contratista, sendo á súa costa os gastos derivados do seu outorgamento.

6.- Non poderá iniciarse a execución do contrato sen a súa previa formalización .

13.- DEREITOS E OBRIGAS DERIVADAS DO CONTRATO.

1.- Os dereitos e obrigas das partes son os seguintes:

a) O prezo do arrendamento será de euros IVE incluído, con carácter mensual, que se actualizará anualmente con cargo á variación porcentual experimentada polo índice xeral nacional do sistema de índices de prezos de consumo, nun período de doce meses inmediatamente anteriores á data de cada actualización, tomando como mes de referencia para a primeira actualización o que corresponda ao último índice que estivera publicado na data de celebración do contrato, e nas sucesivas, ou que corresponda ao último aplicado IPC. O importe deberá consignarse na tesouraría municipal nos primeiros cinco días do mes. O incumprimento do pagamento dunha mensuralidade implicará a resolución do contrato.

b) As reparacións que requira o local como consecuencia do exercicio da actividade correrán a cargo do arrendatario, logo de outorgamento da correspondente

licenza urbanística por parte do Concello. Correrán tamén a cargo do arrendatario os gastos da actividade tales como impostos, prezos públicos, recibos de auga, luz, telecomunicacións, e outros, sendo o seu non pagamento causa de rescisión contractual.

c) O arrendatario estará obrigado a soportar a realización polo arrendador de obras de mellora cuxa execución non poida razoablemente diferirse ata a conclusión do arrendamento.

d) O arrendador que se propoña realizar unha de tales obras deberá notificar por escrito ao arrendatario, polo menos con tres meses de antelación, a súa natureza, comezo, duración e custo previsible. Durante o prazo dun mes dende a devandita notificación, o arrendatario poderá desistir do contrato, salvo que as obras non afecten ou afecten de modo irrelevante ó local arrendado. O arrendamento extinguirase no prazo de dous meses a contar dende o desistimento, durante os cales non poderán comezar as obras.

e) O arrendatario que soporte as obras terá dereito a unha redución da renda en proporción á parte do local da que se vexa privado por causa daquelas, así como á indemnización dos gastos que as obras o obriguen a efectuar.

f) O arrendatario non poderá realizar sen o consentimento do arrendador, expresado por escrito, obras que modifiquen a configuración do local ou dos accesorios a que se refire o apartado 2 do artigo 2. En ningún caso o arrendatario poderá realizar obras que provoquen unha diminución na estabilidade ou seguridade do local.

g) Sen prexuízo da facultade de resolver o contrato, o arrendador que non autorizase a realización das obras poderá esixir, ao concluír o contrato, que o arrendatario repoña as cousas ao estado anterior ou conservar a modificación efectuada, sen que este poida reclamar indemnización ningunha.

Se, a pesar do establecido no apartado 1 do presente artigo, o arrendatario realizou unhas obras que provocaron unha diminución da estabilidade da edificación ou da seguridade do local ou os seus accesorios, o arrendador poderá esixir de inmediato do arrendatario a reposición das cousas ao estado anterior.

h) Todos os impostos, contribucións ou taxas que pesen sobre o contrato ou |no seu caso sobre o obxecto deste, serán de conta do adxudicatario, mesmo no caso de que estea recoñecido o dereito á súa repercusión. Así mesmo, os gastos dos anuncios desta licitación, no BOP.

i) No prazo de 15 días dende a adxudicación e en caso de que na oferta exista compromiso de proceder a contratar persoas desempregadas, deberá acreditarse a súa

contratación, procedéndose no caso contrario á resolución do contrato e adxudicación á seguinte mellor proposición, esixíndose a indemnización de danos e prexuízos que corresponda.

j) Será obriga do arrendatario a limpeza, salubridade e decoro do local e da terraza, debendo deixar un paso expedito nesta última para o acceso a outros locais.

14.- RESPONSABILIDADE DO CONTRATISTA.

Será obriga do contratista indemnizar todos os danos e prexuízos que se causen a terceiros como consecuencia das operacións que deriven da execución do contrato.

15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

As causas de resolución son as previstas no Art.35 da Lei 27/1994 de Arrendamentos Urbanos e así mesmo polas seguintes: a) Incumplimiento das obrigas recollidas no artigo 13 do presente prego. b) O cambio da actividade sen realizar a comunicación previa pertinente. c) A non acreditación de contratación de persoas desempregadas, cando se tiver presentado oferta en tal sentido, ou cando a contratación non se manteña polo o prazo dun ano.

16. TRATAMENTO DE DATOS.

En cumprimento do disposto na Lei Orgánica de Protección de Datos Personais e Garantía dos Dereitos Dixitais e no Regulamento Xeral de Protección de Datos, os licitadores quedan informados de que os datos de carácter persoal que, no seu caso, sexan recollidos a través da presentación da súa oferta e demais documentación necesaria para proceder á contratación serán tratados por este concello coa finalidade de garantir o axeitado mantemento , cumprimento e control de desenvolvemento de este contrato.

17.- XURISDICIÓN COMPETENTE.

Todos os litixios que puidesen xurdir en canto á preparación e adxudicación do presente contrato serán competencia para o seu coñecemento e resolución dos Tribunais da Xurisdición Contencioso-Administrativa de Ourense, e en canto a efectos e extinción os tribunais civís competentes.

E para que conste aos efectos oportunos expido a presente en Ribadavia a 16 de xaneiro de 2019 de orde e co visto e prace do Sr Alcalde- presidente.

Vº prace

ALCALDE