



## Ayuntamiento de Hermigua

**Expediente nº:** 857/2024

**Pliego de Condiciones Particulares**

**Procedimiento:** Arrendamiento de bien Inmueble por Concurso

**Asunto:** Pliego de Condiciones Particulares, para el arrendamiento del Puesto N.º 2 del Mercadillo Municipal, en el Curato, por concurso

**Documento firmado por:** Alcaldía

### PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES CLÁUSULAS

#### Primera: Objeto y Calificación.

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

Referencia catastral	4274402BS8147S0001FU
Localización	Carretera General, El Curato
Clase:	Patrimonial
Superficie	Superficie construida del puesto nº2, 15,21 m2
Linderos	Norte, Barranco de Liria; Sur, camino del barrio del Curato; Este, Carretera General TF 711 (GM-1); Oeste, D. José Andrés García Hernández. Al Sureste con el Local nº1
Coeficiente	100%
Uso:	Mercado: Venta de productos propios de un mercado local, de alimentos envasados como vino, miel, mermeladas, almogrote, queso, repostería, etc, frutas, verduras y artesanía.
Cargas o gravámenes	Ninguna
Año de Construcción	1930
Título de adquisición:	Compraventa
Cargas o gravámenes:	Sin cargas
Registro de la Propiedad:	Finca 2583, Tomo 134, Libro 25, Folio 52
Estado de conservación:	Buen estado de conservación



## Ayuntamiento de Hermigua

Otras circunstancias relevantes:	- Zonas Comunes: los baños (4,665 mm2), el almacén (17,30 m2), el patio, las escaleras y los accesos.
----------------------------------	---

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

### **Segunda: Procedimiento de Selección y Adjudicación.**

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el **concurso**, en el que cualquier interesado/a podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula octava del presente pliego de condiciones.

### **Cláusula Tercera: Perfil del Contratante.**

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de este concurso, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante en la Plataforma de Contratación del Sector Público, al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web <https://contrataciondelestado.es/>.

Cualquier duda en relación a la presente licitación dirigirse al Ayuntamiento y se les aclarara las mismas.

Teléfono: 922 14 40 40

Email: [padrón@villadehermigua.com](mailto:padrón@villadehermigua.com)

### **Cuarta: Presupuesto Base de Licitación**

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de DOS MIL CUATROCIENTOS EUROS AL AÑO, dado que la renta asciende a la cantidad de **DOSCIENTOS EUROS (200,00 €)** mensuales, cantidad determinada por el valor medio del mercado, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales y dentro de los parámetros señalados en el mismo, que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

La renta será actualizada cada año de vigencia del contrato de acuerdo con la variación anual del Índice de Precios de Consumo.

### **Quinta: Duración del Contrato**

La duración del contrato de arrendamiento se fija en UN AÑO, con carácter prorrogable.

### **Sexta: Aptitud para contratar**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones para contratar.

### **Séptima. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa.**

#### **7.1 Condiciones previas**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.



## Ayuntamiento de Hermigua

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

### 7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

La proposición del interesado/a deberá ajustarse a lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas Administrativas particulares por el que se rige la licitación y su presentación supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

El plazo de presentación de ofertas será de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En el anuncio se indicará la fecha y hora de finalización del plazo.

La presente licitación será exclusivamente electrónica, por lo que los licitadores deberá preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente a través de la herramienta gratuita de Preparación y Presentación de ofertas que la plataforma de contratación del Sector Público pone a disposición de los licitadores para tal fin en la dirección <https://contrataciondelestado.es/>.

No se admitirán otros medios de presentación.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta solicitará la firma electrónica del licitador en el momento de la presentación y cifrará el sobre. Una vez realizada la firma electrónica del licitador en el momento de la presentación, la herramienta proporcionará al licitador un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello del tiempo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El órgano competente recabará de otros órganos y registros de las Administraciones y entidades públicas la consulta y transmisión electrónica de datos y documentos que se requieran referentes a la capacidad y solvencia de los licitadores, salvo que conste su oposición expresa.

### 7.3. Contenido de las proposiciones

En aplicación del artículo 85 del Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar el arrendamiento del bien "PUESTO N.º 2 DEL MERCADILLO MUNICIPAL, EN EL CURATO». La denominación de los sobres es la siguiente:

— **Sobre «A»:** Documentación Administrativa.

— **Sobre «B»:** Oferta Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

#### SOBRE «A»

#### DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

— En cuanto a personas jurídicas, la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.





## Ayuntamiento de Hermigua

— En cuanto a personas físicas, el órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar su identidad, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

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

— El órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar la identidad de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

**b)** Una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas en este pliego.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

### «MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que se somete 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. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

En caso de sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, se deberá indicar:

Deseo ser notificado por medios electrónicos.

Deseo ser notificado mediante correo postal.

Me opongo a expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración,





## Ayuntamiento de Hermigua

en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»

### **SOBRE «B»**

### **OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SEGÚN LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

#### **a) Oferta económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble \_\_\_\_\_, mediante concurso anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia*, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de \_\_\_\_\_ euros.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

#### **b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.**

##### **Octava. Criterios de Adjudicación.**

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

##### **A. Oferta económica (80 puntos)**

— *Precio*

= *al precio de licitación: 50 puntos.*

*10% más sobre el precio de licitación: 60 puntos.*

*20% más sobre el precio de licitación: 70 puntos*

## Ayuntamiento de Hermigua

Carretera General, 109, Hermigua. 38820 (Santa Cruz de Tenerife). Tfno. 922144040. Fax: 922880301



## Ayuntamiento de Hermigua

30% más sobre el precio de licitación: 80 puntos

### **B. Otros criterios** (20 puntos)

— Por compromiso de llevar a cabo la limpieza diaria de la terraza y baños: 10 puntos.

— Horarios y días de apertura, teniendo en cuenta para su valoración el número de días y de horas de apertura, hasta un máximo de 10 puntos.

Será rechazada toda oferta que, en la valoración final no obtenga una puntuación igual o superior a 50 puntos.

### **Novena: Mesa de Contratación.**

Dentro los diez días hábiles siguientes a la conclusión del plazo fijado para la presentación de proposiciones, se celebrará sesión por la Mesa de Contratación permanente de la Corporación (BOP S/C de Tenerife, núm. 127 de 23.10.2023), que está compuesta por:

PRESIDENTE/A: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Solveida Clemente Rodríguez o en quien delegue las funciones de la Alcaldía.

SECRETARIO/A: D. Eduardo José Toledo Acosta, Empleado Municipal y en ausencia de éste D<sup>a</sup> Maite Febles Hernández, Empleada Municipal.

VOCALES: - Secretaría Intervención de la Corporación y en su ausencia quién lo sustituya.

- D<sup>a</sup> Araceli Magdalena Hernández, Empleada Municipal y en su ausencia D<sup>a</sup> Lourdes María Aguiar Rodríguez.

- Un Concejal del Ayuntamiento de Hermigua que se designará en función del área o materia a que se refiera el objeto del contrato.

### **Décima: Apertura de Ofertas**

La mesa de contratación, procederá a examinar la documentación recogida en el primer sobre, y si apreciara la existencia de errores subsanables, lo notificará a los interesados para que en un plazo máximo de cinco días procedan a dicha subsanación. Transcurrido este plazo, la mesa determinará qué licitantes se ajustan a los criterios de selección señalados en el pliego.

En el lugar y hora señalados en el anuncio y en acto público, se procederá a la lectura de la lista de licitantes admitidos, y se realizará la apertura de los sobres que contengan las proposiciones al concurso, pudiendo rechazarse en el momento aquellas que se aparten sustancialmente del modelo o comportasen error manifiesto.

En el plazo máximo de un mes a contar desde la celebración de dicho acto, la mesa analizará las propuestas atendiendo a los criterios y al procedimiento fijado en el pliego, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y que se relacionen con el objeto del concurso.

EMPATES: En caso de que se produzcan empates entre los licitadores, se resolverá mediante sorteo público en presencia de los licitadores afectados convocados con la antelación suficiente a la celebración del sorteo.

Determinada por la mesa la proposición más ventajosa, se levantará acta, sin que la propuesta de adjudicación cree derecho alguno a favor del adjudicatario propuesto.

### **Undécima: Requerimiento de Documentación.**



## Ayuntamiento de Hermigua

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de DÍEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador renuncia al arrendamiento.

En caso de renuncia podrá procederse, bien a la adjudicación a la segunda oferta más ventajosa, bien a la declaración motivada del concurso como desierto.

### **Duodécima: Fianza**

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico, que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36.1 de la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, será la cantidad equivalente a dos mensualidades del precio de licitación ofertado.

La garantía se depositará, por cualquiera de los medios establecidos en el art. 108 de la LCSP.

### **Decimotercera: Adjudicación del Contrato**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego, salvo motivos de interés público debidamente justificados.

La resolución del concurso se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica del Ayuntamiento y se notificará a los licitadores.

### **Decimocuarta. Obligaciones del Arrendatario**

El arrendatario estará obligado a:

— Utilizar el inmueble para destinarlo al uso al que está afectado, esto es a la “Elaboración de comidas preparadas y otros productos complementarios, conforme a su propia naturaleza”.

— Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad del puesto de mercadillo con destino a la “Elaboración de comidas preparadas y otros productos complementarios”, no pudiéndose ejercer ésta en el caso de que la autorización sea preceptiva.

— Abonar la renta con carácter mensual, que asciende al precio ofertado mediante transferencia bancaria dentro de los siete primeros días de cada mes.

— Contratar con las empresas suministradoras de los servicios del suministro de agua y electricidad.

— Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.

— El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.

### **Decimoquinta: Obligaciones del Ayuntamiento.**

Serán obligaciones del arrendador:



## Ayuntamiento de Hermigua

— El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

— En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

— Facilitar la realización de la actividad dentro del respeto al entorno humano y natural.

### **Decimosexta: Extinción del Contrato**

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

### **Decimoséptima: Formalización del Contrato.**

Será preceptiva la formalización del arrendamiento mediante documento administrativo de correspondiente Contrato de arrendamiento. El plazo para la suscripción del contrato será de QUINCE DÍAS a contar desde la adjudicación.

### **Decimoctava. Confidencialidad y tratamiento de datos.**

#### **18.1 Confidencialidad**

El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

El adjudicatario/a (como encargado/a del tratamiento de datos) y su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

#### **18.2 Tratamiento de Datos**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

### **Decimonovena: Régimen Jurídico del Contrato**







## Ayuntamiento de Hermigua

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 la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto.

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

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente 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.

La Alcaldesa

Fdo.: M<sup>a</sup> Solveida Clemente Rodríguez

### DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

