



AYUNTAMIENTO DE SERON
Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B



Expediente n.º: 2025/408340/007-490/00003

Pliego de Condiciones

Procedimiento: Arrendamiento de Bien Inmueble por Concurso [Ayuntamiento Arrendatario]

Asunto: Licitación Arrendamiento por el Ayuntamiento de Serón de un local con destino a fines asociativos

Documento firmado por: Alcaldía

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA EL ARRENDAMIENTO POR EL AYUNTAMIENTO DE SERÓN DE UN LOCAL CON DESTINO A FINES ASOCIATIVOS.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente pliego establecer las condiciones que van a regir el arrendamiento, por el Ayuntamiento de Serón, de un local en planta baja, para ser destinado en lo sucesivo a la prestación, en forma directa o indirecta, de los servicios de su competencia o que sean competencia de otra Administración, por sí mismo o a través de terceros debidamente autorizados, pudiendo ceder su uso gratuitamente a otras Administraciones Públicas o entidades, asociaciones, etc. públicas o privadas, para el establecimiento en el mismo de cualquier servicio público o actividad de interés local.

El presente contrato tiende a satisfacer la necesidad de usos asociativos.

Código CPV: 70310000 "Servicio de alquiler o venta de edificios"

2ª.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato de arrendamiento que regula el presente pliego es un negocio jurídico excluido de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que tendrá carácter privado y se regirá por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, así como por la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos (excluyéndose expresamente la aplicación de lo dispuesto en los arts. 30, 31, 32, 33 y 34 del Título III) y demás normas que resulten de aplicación.

Los contratos de arrendamiento están excluidos de la LCSP, por tener siempre el carácter de contratos privados, debiendo regirse, tal y como se indica en el artículo 9.2 de la mencionada disposición por la legislación patrimonial. En efecto, la adquisición a título oneroso se regirá, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la legislación de contratos de las Administraciones Públicas (artículo 11 RB), si bien, al tener la naturaleza de contratos privados, los efectos y extinción de los mismos se regirán por el derecho privado (artículo 26.2 LCSP), no obstante, la LCSP será de aplicación supletoria a fin de resolver dudas o lagunas que pudieran presentarse (artículo 4 LCSP).



AYUNTAMIENTO DE SERÓN
Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B



Legislación aplicable:

- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP en adelante) en sus preceptos básicos y de aplicación plena.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL en adelante).
- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio (RBEL en adelante).
- Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos. (LAU, en adelante).

3ª.- ÓRGANO COMPETENTE

1. El órgano competente es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del LCSP.
2. Corresponde a dicho órgano aprobar el expediente, licitar y adjudicar el arrendamiento, la facultad de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo, suspenderlo y acordar su extinción con sujeción a lo previsto en este pliego y a la normativa que resulte de aplicación.
3. Los acuerdos que a este respecto dicte el órgano competente serán ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa, sin perjuicio del derecho del arrendador a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

4ª.- CAPACIDAD DE LOS LICITADORES

1. Podrán optar a la adjudicación de la presente licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.
2. Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga.

5ª.- CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE

Del estado del local, de sus instalaciones, y del mobiliario existente, en su caso, se levantará acta por ambas partes en la fecha de inicio del contrato para su incorporación al expediente.

Los inmuebles propuestos por los licitadores deberán cumplir las siguientes



AYUNTAMIENTO DE SERÓN
Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B



características, debiéndose aludir a las mismas, de forma expresa en la documentación presentada:

- **Superficie:** Local (superficie construida). Se estiman unas necesidades de al menos 40/50m².
- **Distribución:** Local diáfano
- **Acondicionamiento:** El local estará acondicionado para su inmediato uso. El local debe disponer de los servicios básico de agua y electricidad.
- **Otras características:**
 - Al menos un baño
 - Ubicado a pie de calle
 - Disponibilidad inmediata del local
- **Localización:** Dentro de las coordenadas del plano adjunto.
- **Cargas/servidumbres:** Los locales ofertados deberán estar libres de cargas y servidumbres que puedan condicionar su utilización para el uso mencionado.
- **Disponibilidad del inmueble:** Será necesario que el local esté disponible a fecha de julio de 2025



6ª.- PRECIO DEL CONTRATO Y ACTUALIZACIÓN DE LA RENTA.

1. El precio del arrendamiento se fijará en la adjudicación del mismo, estableciendo como tipo de licitación, a la baja, 300,00 euros mensuales, IVA al 21% incluido (247,93.-€ Base imponible + 52,07.-€ en concepto de IVA al 21%).



AYUNTAMIENTO DE SERÓN
Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B



2. El precio de adjudicación del contrato se entenderá de aplicación durante el primer año completo desde la formalización del contrato.

3. A partir de la finalización de la primera anualidad, la renta, se revisará anualmente, al alza o a la baja, en función de la variación anual de índice de precios del alquiler de oficinas a nivel autonómico, publicado por el INE, a fecha de cada revisión, tomando como trimestre de referencia el que corresponda al último índice que estuviera publicado en la fecha de revisión del contrato. Hasta que el INE publique esta estadística se aplicará el índice de precios de alquiler de viviendas del IPC, del INE a nivel provincial, tomando para su cálculo la fecha del acta de entrega del local en el que conste la adecuación del mismo a las condiciones y características establecidas en el presente pliego, en su caso.

La adaptación se realizará de manera automática por el Ayuntamiento, con efectos de 1 de enero de cada año, sin necesidad de que los arrendadores lo soliciten por escrito. La revisión de precios para los periodos de año no completo (inicio de contrato y finalización) se realizará calculándola sobre los meses a los que la revisión resulte efectivamente aplicable.

4. Dicho alquiler se pagará por meses vencidos, mediante ingreso en la cuenta que indique el arrendador, previa presentación del correspondiente recibo, obtenido que haya sido previa la conformidad al mismo por los servicios técnicos municipales.

5. Del precio del arrendamiento señalado se incluyen los importes correspondientes al suministro de energía eléctrica, agua potable, basura, I.B.I, los cuales serán a cargo del propietario así como el mantenimiento de instalaciones.

6. Al precio del contrato se le practicarán las retenciones correspondientes al impuesto sobre la renta de las personas físicas o cualquier otra retención legalmente existente.

7. El valor del contrato asciende a 7.200,00 Euros, IVA incluido al 21%. El IVA asciende a 1.249,59 Euros, en atención a la duración inicial propuesta del mismo.

7ª.- PLAZO DE DURACIÓN

Se establece el inicio del contrato con efectos del día de la firma del mismo, y tendrá una duración inicial de DOS AÑOS, pudiendo ser prorrogado por un año mediante acuerdo entre las partes (2+1), sin perjuicio de las causas de resolución del contrato establecidas en el presente pliego.

La duración pactada podrá ser reducida a conveniencia del Ayuntamiento sin que, por tanto, le sea exigible el cumplimiento del plazo convenido, avisando con dos meses de antelación al menos.

Finalizado el plazo del contrato, el contrato quedará automáticamente resuelto sin necesidad de previo aviso, debiendo el arrendatario, a tal fin, dejar el mismo libre y a disposición de la propiedad, haciendo entrega, así mismo, de las llaves del inmueble.



AYUNTAMIENTO DE SERÓN
Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B



8ª.- FINANCIACIÓN

Existe crédito adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la presente contratación, con cargo a la partida 2025.459.202.00, para el vigente ejercicio presupuestario.

Siendo un gasto plurianual, de conformidad con el artículo 174 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el que no existe limitación del número de anualidades, al incluirse en el apartado 2.c) *arrendamiento de bienes inmuebles*, si bien el presente procedimiento se limita a cinco años prórrogas incluidas.

9ª.- FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. La adjudicación se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, mediante concurso.
2. La adjudicación recaerá en el licitador que haga la oferta más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente pliego, pudiéndose declarar desierto si ninguna de las ofertas resulta de interés para la Administración.

10ª.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Presentación Electrónica

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas en la Plataforma electrónica a través de www.seron.es.

Muy importante: Se ha de seguir el siguiente enlace donde se muestran las instrucciones de cómo se ha de llevar a cabo la presentación electrónica de ofertas: <http://www.seron.es/Servicios/Informacion/Informacion.nsf/83B4536056396857C125849E00399C16/%24file/Informaci%C3%B3n%20sobre%20la%20Presentaci%C3%B3n%20Electr%C3%B3nica%20de%20Ofertas.docx>

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, **dentro del plazo de quince días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.



AYUNTAMIENTO DE SERON
Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B



Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

11ª.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

Contenido de las proposiciones

Las personas o entidades que deseen tomar parte en este procedimiento de licitación deberán presentar sus ofertas de la forma descrita anteriormente, en un único archivo electrónico o sobre, firmado por el licitador, en el que se hará constar la denominación del archivo y la leyenda "Proposición para licitar a la contratación del

1. La documentación para la licitación se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurra y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social del licitador.
2. El licitador, al formalizar su oferta, deberá presentar **DOS** sobres distintos en los que se incluirán, respectivamente, los siguientes documentos:

Sobre Núm. 1: Documentación administrativa.

1º) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (**Anexo I al presente pliego**).



AYUNTAMIENTO DE SERON
Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B



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.

Sobre Núm. 2: Documentación relativa a los aspectos económicos y técnicos.

Incluirá los documentos que se relacionan a continuación y aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los aspectos económicos y técnicos determinantes para establecer la oferta más ventajosa, que son:

- Modelo de oferta económica. **(Anexo III al presente pliego).**
- Plano del local a escala 1:100. con el fin de verificar la configuración geométrica del mismo y la existencia de los elementos estructurales, indicando el ancho de acceso al mismo y la altura de gálibo.
- Autorización de acceso al inmueble. **(Anexo III al presente pliego).**
- Certificación catastral
- Certificación registral
- Título de propiedad debidamente inscrito en el Registro de la propiedad.

En el caso de presentar documentación en copia simple deberá adjuntarse Declaración de veracidad documental **(Anexo IV al presente pliego).**

- Si el local elegido forma parte de un inmueble donde existan plantas sótano, deberá aportarse Certificado de Seguridad Estructural del forjado, suscrito por técnico competente, con el fin de verificar que el mismo es suficiente para la sobrecarga de uso que se establezca.

12ª.- CRITERIOS ADJUDICACIÓN. Total 50 puntos.

1. **Precio arrendamiento mensual. Máximo 10 puntos.** Se atenderá a la mejor baja económica por debajo del tipo máximo de licitación para el primer año, en los siguientes términos:

Valor oferta sin baja sobre precio máximo= 0 puntos.

Valor oferta más baja = 10 puntos.

Valor oferta intermedia = Proporcional

2. **Características del local: Máximo 40 puntos.** Se valorará:

Configuración del local	Puntos
Habilitación del local: mayor nº de metros, calidad de los materiales, pavimento, falsos techos, enlucido, instalación eléctrica, agua, y análogos; así como su ubicación.	Hasta 40 puntos

13ª.- MESA DE LICITACIÓN.

La calificación de la documentación y valoración de los criterios de adjudicación corresponderá a la Mesa de Licitación, integrada por:



AYUNTAMIENTO DE SERON
Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B



- D. Manuel Martínez Domene, Alcalde – Presidente o Concejal en el cual delegue que actuará como Presidente de la Mesa.
- Vocales:
- D. Agustín Azor Martínez, Vocal (Secretario – Interventor - Tesorero de la Corporación).
- Un técnico municipal.
- D. Antonio Miguel Sola Berruezo, Vocal (Auxiliar Administrativo de la Corporación), pudiendo ser sustituido por D. Manuel Membrive Pérez (Auxiliar Administrativo de la Corporación).
- Dña. Encarnación Pérez Castaño, que actuará como Secretaria de la Mesa.

14ª.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

1. Apertura de los Sobres nº UNO y calificación de la documentación administrativa.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado Sobre nº UNO por la mesa de licitación, verificándose que constan los documentos (Anexo I).

En caso de que la Mesa aprecie defectos subsanables, concederá al licitador un plazo de tres días hábiles, para que proceda a su subsanación. Si no se subsanase en plazo lo requerido se entenderá que el licitador desiste de su oferta.

Así mismo, se podrá recabar del licitador aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

Una vez calificada la documentación administrativa y subsanada, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada se declararán admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

Para el caso en que todos los licitadores hayan presentado correctamente la documentación administrativa, y resulten admitidos, se procederá seguidamente a la apertura de los sobres nº DOS. Caso contrario se convocará una nueva mesa de licitación, si procediera.

2. Apertura de los Sobres nº DOS Documentación relativa a los aspectos económicos y técnicos.

Seguidamente, la Mesa de contratación procederá a la apertura de los sobres nº DOS Documentación relativa a los aspectos económicos y técnicos. La mesa analizará las ofertas económicas en relación con los inmuebles presentados atendiendo a los criterios y al procedimiento fijado en el pliego, pudiendo solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y que se relacionen con el objeto del concurso, para lo cual el personal técnico designado por la Mesa efectuará las visitas de inspección necesarias a los locales ofertados con el fin de inspeccionarlos, comprobar el estado de las mismas y su adecuación a los requisitos establecidos en el pliego.



AYUNTAMIENTO DE SERÓN
Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B



Una vez recibidos los informes técnicos pertinentes, determinada por la Mesa la oferta más ventajosa, se levantará el acta correspondiente, elevando al órgano de contratación la propuesta de licitadores con los que, que incluirá en todo caso la ponderación conjunta de los criterios de adjudicación indicados en el presente pliego.

Una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, se elevará la propuesta que estime pertinente, al órgano de contratación.

De todo lo actuado por la Mesa conforme a la cláusula anterior, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

15ª.- ADJUDICACIÓN DEL ARRENDAMIENTO

1. La propuesta de adjudicación del arrendamiento no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el mismo.

2. Antes de la adjudicación, el órgano competente por razones de interés público debidamente justificadas podrá renunciar a otorgar el contrato. También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación, cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En estos supuestos el órgano competente en la notificación a los licitadores indicará la compensación que proceda abonar por los gastos en que hubiera incurrido en la licitación de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

Asimismo, 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.

3. El órgano de contratación efectuará la adjudicación o declarará desierta la licitación en el plazo máximo de 1 mes a contar desde el día siguiente al de apertura de las proposiciones recibidas, motivando en todo caso su resolución.

4. Transcurrido el plazo anterior sin que se haya producido la adjudicación, los licitadores tendrán derecho a retirar su propuesta y a que se les devuelva o cancele la garantía constituida si fuera el caso.

5. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta con mayor puntuación para que en el término de 10 días hábiles desde el día siguiente a la recepción del requerimiento, presente la documentación acreditativa de la capacidad de obrar.

6. De no cumplimentarse los extremos indicados en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediendo en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden que hayan quedado clasificadas las



AYUNTAMIENTO DE SERÓN
Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B



ofertas.

7. La adjudicación se efectuará mediante acuerdo motivado que se notificará a los candidatos y licitadores y se publicará de forma simultánea en el perfil del contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

8. El contrato se perfeccionará con la formalización, en virtud de la cual el adjudicatario y el Ayuntamiento quedarán obligados a su cumplimiento.

16ª.- FORMALIZACIÓN

1. El arrendamiento se perfeccionará mediante su formalización, que se efectuará en documento administrativo, conforme al modelo que se adjunta como anexo a este Pliego, que el licitador en su oferta declarará conocer y aceptar.

Dicho documento será título suficiente para poder inscribir el arrendamiento, en su caso, en el Registro de la Propiedad, de conformidad con lo previsto en el art. 2.5 de la Ley Hipotecaria.

2. La formalización deberá tener lugar dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación del arrendamiento.

17ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Regirán con carácter general las previsiones que sobre el arrendamiento se prevén en la Ley de Arrendamiento Urbanos, y en particular las siguientes:

1.- Derechos del arrendador.

a) Entrar en el local arrendado, durante toda la vigencia del contrato, en horas y días laborables y sin más requisito que la mera petición verbal, por sí o por persona que le represente, para comprobar el estado de conservación en que se hallare y realizar, en su caso, las operaciones de reparación o mantenimiento necesarias que le correspondan, pudiendo requerir, si fuera necesario la presencia notarial para hacer constar de modo fehaciente cualquier anomalía que se observe.

2.- Derechos del Ayuntamiento.

a) Realizar, a su exclusivo cargo, las obras necesarias para la adaptación del local al destino y objeto pactados, con la condición de que cuantas obras se realicen quedarán en beneficio de la propiedad a la finalización del arriendo, salvo las que sean desmontables sin deterioro del local, sin que ninguna de las partes pueda alegar derecho a pedir indemnización alguna.

A estos efectos y en su caso, el Ayuntamiento podrá comunicar el local arrendado con cualesquiera otras dependencias municipales colindantes que pudieran existir, supuesto en el que finalizado el arrendamiento el Ayuntamiento deberá efectuar las obras necesarias para que tal colindancia quede en la situación existente previa al arrendamiento.



AYUNTAMIENTO DE SERÓN
Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B



3.- Obligaciones del arrendador

- a) Correr con el coste de los gastos extraordinarios debidas a la comunidad de propietarios del inmueble, señalándose a efectos ejemplificativos entre los mismos los correspondientes a obras o mejoras efectuadas por la misma en el inmueble al que pertenece el local arrendado. Asimismo, hacer a su cargo las reparaciones necesarias para el buen uso del mismo, a fin de que se encuentre siempre en condiciones necesarias para cumplir con su destino.
- b) Correr con el coste del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y, en su caso, los gastos comunitarios generales del edificio.
- c) Correr con el importe del suministro de energía eléctrica, agua, basura, Impuesto sobre bienes Inmuebles y gastos comunitarios generales del edificio, exacciones municipales y, en general, cuantos impuestos, contribuciones, permisos y cuotas correspondan al local arrendado.
- d) Garantizar la libre disponibilidad del local y la ausencia de derechos de tercero que pudieran generar cualquier dificultad o imposibilidad para permitir el libre uso del mismo.
- e) Autorizar al Ayuntamiento de Serón a realizar en el local objeto de este contrato, ahora y en el futuro, las obras de acondicionamiento y habilitación del inmueble, necesarias para los fines a que se destina.

4.- Obligaciones del Ayuntamiento.

- a) Conservar y cuidar el local arrendado con diligencia.
- b) Desalojar el inmueble al término del arrendamiento y ponerlo a disposición de la propiedad, devolviéndolo en el estado de conservación en que lo recibe.
- c) Conservar el local arrendado en buen estado, haciéndose directa y exclusivamente responsable de cuantos daños perjuicios pueda ocasionar a terceras personas o cosas, y sean de consecuencia directa o indirecta del objeto y destino del mismo, eximiendo de toda responsabilidad a la parte arrendadora.

18ª.- RESOLUCION DEL CONTRATO

El contrato podrá extinguirse por el incumplimiento de las cláusulas contenidas en el presente Pliego, así como por las causas previstas en la legislación aplicable en los artículos 27, apartados primero y tercero, 28 y 35 de la Ley de Arrendamientos Urbanos de 24 de noviembre de 1994, así como las previstas en el artículo 1261 del Código Civil.

Sin perjuicio de las causas de resolución contempladas en la normativa reguladora del contrato, se fija como causa específica de resolución la **mera voluntad del arrendatario**, comunicada al arrendador con tres meses de antelación.



AYUNTAMIENTO DE SERÓN
Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B



En todo caso, son causas de extinción y resolución del contrato de arrendamiento, las siguientes:

- La falta de pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario.
- La realización de daños causados dolosamente en la finca o de obras no consentidas por el arrendador cuando el consentimiento de éste sea necesario.
- La perturbación de hecho o de derecho que realice el arrendador en la utilización de los inmuebles.
- La pérdida de los inmuebles arrendados por causas no imputables al arrendador.
- Por la declaración firme de ruina acordada por la autoridad competente.
- Mutuo acuerdo entre las partes contratantes.

19ª.- INCUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento, serán de cuenta y cargo exclusivo de la parte incumplidora todos los gastos que con tal motivo se originen, incluidas costas judiciales, honorarios de Letrado y derechos de Procuradores, aun cuando su intervención no fuera necesaria, y debiendo además la parte incumplidora indemnizar a la otra de todos los perjuicios causados.

20ª.- FIANZA

Se hace constar expresamente que el Ayuntamiento está exento de la obligación de depositar la fianza correspondiente a dos mensualidades, a que se refiere el artículo 36.6 de la Ley de Arrendamientos Urbanos mencionada.

21ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Las distintas cuestiones y conflictos que se susciten en relación con el contrato serán conocidas por la Jurisdicción civil.

No obstante, se consideran actos separables los relativos a preparación y adjudicación del contrato, siendo conocidos los litigios relativos a dichas fases por la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



AYUNTAMIENTO DE SERON
Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B



ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CONDICIONES DE CAPACIDAD

D./D.^a,
con D.N.I. nº, en nombre propio o en representación de la
empresa, en calidad de, al objeto
de participar en el presente procedimiento para el "Arrendamiento de un local
destinado a usos asociativos, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que el interesado cumple con las condiciones de capacidad establecidas en el presente
pliego.

(Lugar, fecha y firma del proponente).

D.

Nota: Si el licitador fuera una empresa o sociedad, esta declaración responsable
deberá ser suscrita por el órgano de dirección o representación competente de la
empresa o sociedad.



AYUNTAMIENTO DE SERÓN
Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B



ANEXO II

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D./D^a, mayor/es de edad, vecino/s de
....., con domicilio en
....., provisto/s del D.N.I., número/s.
....., expedido/s en, con
fecha/s
....., obrando en su propio nombre y derecho, o en
representación de la empresa/sociedad....., en
calidad de
....., teniendo capacidad legal para contratar y enterado del
pliego de condiciones del concurso público para la contratación del
"Arrendamiento de un local destinado a usos asociativos", y aceptando
íntegramente el contenido de los mismos, ofrece el contrato de referencia por el
siguiente importe mensual:

Importe Base imponible:.....euros;
IVA (... %) euros.
Importe TOTAL mensual euros.

Asimismo, declaro/amos aceptar incondicionalmente el contenido de la totalidad de
las cláusulas del presente pliego de condiciones, así como la normativa patrimonial
y de contratación vigente.

En Serón a de..... 20....

Firma/s autorizada/s (y, en su caso, sello de la empresa) Firmado.:



AYUNTAMIENTO DE SERÓN
Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B



ANEXO III AUTORIZACIÓN ACCESO INMUEBLE

A tal efecto, se establece el siguiente **modelo de autorización**:

"D. _____, mayor de edad, con DNI nº _____ interviniendo en su propio nombre y derecho, o en representación de _____, CIF nº _____, AUTORIZO EXPRESAMENTE al personal del Ayuntamiento de Serón o persona en quien éste delegue a acceder a todas y cada una de las dependencias de el/los inmueble/es de mi propiedad o de mi representado/a objeto de mi oferta, con la finalidad de inspeccionar y comprobar el estado de conservación de la/s finca/s cuantas veces estime oportuno, previo aviso. Esta autorización incluye la toma de fotografías o videos.

(Lugar, fecha y firma del autorizante)".



AYUNTAMIENTO DE SERÓN
Núm. R.E.L.:01040834 C.I.F.: P-0408300-B



ANEXO IV

DECLARACION DE VERACIDAD DOCUMENTAL

D./D.^a _____
_ NIF _____, en nombre propio o en
representación de la empresa con NIF _____, en
calidad de _____
_____, al objeto de participar en el
procedimiento tramitado **para el arrendamiento del local destinado a usos
asociativos** y de conformidad con lo previsto en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015,
de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones
Públicas.

DECLARA bajo su personal responsabilidad: Que todas las copias que acompaña son
reproducción exacta y veraz de los documentos originales de los que traen causa,
sin perjuicio, de comprometerse a la presentación de los mismos a requerimiento
del Ayuntamiento de Serón, por causa motivada por dudas derivadas de la calidad
o la relevancia de aquellos en el procedimiento.

_____, a ____ de _____ de 20__

Firma/s autorizada/s (y, en su caso, sello de la empresa)

Nota: Esta declaración responsable deberá ser suscrita por el órgano de dirección o
representación competente de la empresa o sociedad.