

DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DE FORMALIZACIÓN DE CONTRATO ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA Y LA ENTIDAD MERCANTIL "BARLOVENTO GESTIÓN, S.L." DE ALQUILER DE UN LOCAL PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA. (EXPTE. 37/2017)

En la Casa Consistorial de Huelva, a doce de diciembre de dos mil diecisiete.

Ante mí, Felipe Albea Carlini Secretario General de este Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

REUNIDOS

De una parte, D^a. María Villadeamigo Segovia, Teniente de Alcalde, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, mediante Decreto de fecha 17 de enero de 2017, la cual interviene en nombre y representación de éste, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21-1-b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Y de otra parte, D^a. Mercedes Gómez Infantes, mayor de edad, vecina de Huelva, con domicilio a estos efectos en Huelva, Calle Tres de Agosto, 15- Pta. B, con D.N.I. 29.406.121-T, la cual en nombre y representación de "Barlovento Gestión, S.L.", según escrituras de elevación a publico de acuerdos sociales, de cese de administrador único y nombramiento de administradora única, otorgado en fecha 27 de octubre de 2010, ante el Notario del Ilustre Colegio de Andalucía, D. Carlos Toledo Romero, con el número tres mil doscientos quince de su protocolo. Asegura la compareciente la plena vigencia de su representación y facultades.

Ambas partes comparecientes se reconocen mutuamente plena capacidad legal para otorgar el presente documento administrativo de formalización de contrato para alquiler de un local para oficinas administrativas para el departamento de personal y recursos humanos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.



ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero: El expediente de contratación de alquiler de un local para oficinas administrativas para el departamento de personal y recursos humanos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en los términos y condiciones previstas en el pliego de prescripciones técnicas elaborado por el Jefe de Servicio de Urbanismo y Patrimonio Municipal, D. Francisco Javier Olmedo Rivas, y el Técnico Responsable del Departamento de Personal y RR.HH., D. Fernando A. Rodelas Pinto y en el pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado por la Técnico de la Administración General del Departamento de Contratación, fue aprobado por Decreto de la Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda, María Villadeamigo Segovia de fecha 22 de septiembre de 2017, con un presupuesto máximo de 40.000,00 euros e I.V.A de 8.400,00 euros, sumando un total de 48.400,00 euros para los dos años de duración del contrato, y un valor estimado de 80.000,00 euros, para una duración de dos años y una posible prórroga de otros dos años en los términos previstos en el artículo 88 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Segundo: El pliego de prescripciones técnicas que ha de regir el tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas particulares aprobado.

Tercero: Figuran en el expediente los preceptivos informes de la Técnico de Gestión del Departamento de Contratación, de fecha 19 de septiembre de 2017 conformado por el Secretario General y de la Técnico de Administración General del Departamento de Intervención, de fecha 21 de septiembre de 2017 conformado por el Interventor.

Cuarto: Con fecha de 2 de octubre de 2017 se publicó anuncio de licitación en el BOP de Huelva, perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Huelva y Plataforma contratación del Estado, anuncio convocando licitación para adjudicar el contrato y finalizado el plazo, según Diligencia emitida por la Técnico de Gestión del Departamento de Contratación, consta la presentación de una sola proposición correspondiente a la empresa a Barlovento Gestión, S.L.

Quinto: Por Decreto Decreto de la Teniente de Alcalde de Economía y Hacienda, María Villadeamigo Segovia de fecha 22 de noviembre de 2017, se adjudica el referido contrato en favor de la entidad empresa Barlovento Gestión, S.L con C.I.F.: B-21473616 y domicilio en calle Tres de Agosto, 15-Entrepanta B de Huelva, al ser la única propuesta presentada a la licitación y estar ajustada a los pliegos, por un importe mensual de 1.580,00 €, e I.V.A. de 331,80 €, sumando un total de 1.911,80 euros, lo que supone un importe de 37.920,00€ e I.V.A. de 7.963,20€ sumando un total de 45.883,20€ para los dos años de duración del contrato.

Sexto: De acuerdo con la legislación vigente se procede a la formalización, en documento administrativo, del contrato de conformidad con las siguientes Cláusulas:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

La entidad Barlovento Gestión, S.L., se compromete a realizar el alquiler de un local para oficinas administrativas para el Departamento de Personal y Recursos Humanos del Excmo.



Ayuntamiento de Huelva a, conforme al pliego de prescripciones técnicas pliego de prescripciones técnicas elaborado por el Jefe de Servicio de Urbanismo y Patrimonio Municipal, D. Francisco Javier Olmedo Rivas, y el Técnico Responsable del Departamento de Personal y RR.HH., D. Fernando A. Rodelas Pinto de fecha 10 de julio de 2017 y al pliego de cláusulas administrativas particulares, elaborado por la Técnico de Gestión del Departamento de Contratación, D^a Montserrat Márquez Dopazo de fecha 19 de septiembre de 2017 y a las determinaciones y mejoras recogidas en la proposición presentada a la licitación y admitida por el Excmo. Ayuntamiento, manifestando expresamente su conformidad con ambos pliegos.

SEGUNDA.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El precio que abonará el Excmo. Ayuntamiento por la realización del alquiler será de 1.580,00 € e I.V.A. de 331,80 €, sumando un total de 1.911,80 euros mensuales, lo que supone un importe de 37.920,00€ e I.V.A. de 7.963,20€ sumando un total de 45.883,20€ para los dos años de duración del contrato..

TERCERA.- FORMA DE PAGO.

El pago de la renta se efectuará por meses naturales vencidos, previa presentación de la correspondiente factura. En los supuestos de duración inferior a la mensual, se prorrateará dicho importe en función de los días de vigencia del contrato. Dicha factura, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de factura electrónica y de creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público, deberá presentarse mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, con las excepciones previstas legalmente.

CUARTA.- INICIO Y PLAZO DE INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN.

El contrato iniciará su vigencia desde la ocupación efectiva del inmueble por el Ayuntamiento de Huelva, a cuyo efecto se levantará la correspondiente Acta.

Barlovento Gestión, S.L., arrendador del inmueble, queda obligado a poner el local a disposición del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, arrendatario, en condiciones óptimas para su ocupación, en el mismo momento en que se formalice el contrato, dada la urgencia en disponer de espacio para el personal y medios del referido Departamento, salvo por causas imputables al arrendatario.

El contrato podrá ser prorrogado por otros dos años más.

QUINTA.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL OBJETO DEL CONTRATO.

La supervisión del cumplimiento del contrato, así como la determinación del alcance y contenido de las actuaciones de adecuación que hubieran de llevarse a cabo para acomodar el local a los requisitos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, corresponderá al Técnico Responsable del Departamento de Personal y RR.HH, D. Fernando A. Rodelas Pinto, persona responsable de la comprobación y vigilancia de su correcta realización.



Para responder del cumplimiento del contrato ha sido constituida por el adjudicatario con fecha 28 de julio de 2017 la correspondiente fianza definitiva por importe de dos mil cuatrocientos ochenta y cuatro euros (2.484€).

SEXTA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá extinguirse por el incumplimiento de las cláusulas contenidas en los Pliegos, así como por las causas previstas en la legislación administrativa recogida en la cláusula primera del mismo, y 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.

SÉPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El presente contrato se registrará por los Pliegos, el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás normativa que resulte de aplicación.

Simultáneamente a este acto de formalización, el adjudicatario firma, en todas sus páginas, el pliego de prescripciones técnicas que sirve de base al contrato, quedando en el expediente para su custodia por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

Para la debida constancia de todo lo convenido, se firma este documento de formalización de contrato de servicio en tres ejemplares y a un solo efecto, en el lugar y fecha al principio indicado.

De lo consignado en este documento, yo, el Secretario General, doy fe.

(POR PODERES)
Barlovento Gestión, S.L

LA TENIENTE DE ALCALDE DE
ECONOMIA Y HACIENDA
(DECRETO DE FECHA 17-01-2017)

Mercedes Gómez Infante

María Villadeamigo Segovia

EL SECRETARIO GENERAL

Felipe Albea Carlini



A N E X O

**REF.: MMD
EXPTE.- 37/2017**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE SERVIR DE BASE AL CONTRATO PARA EL ALQUILER DE UN LOCAL PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS PARA EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA.

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato tiene por objeto el arrendamiento de un inmueble (local para oficinas administrativas para el Departamento de personal y Recursos humanos del Ayuntamiento de Huelva), de conformidad con el pliego de prescripciones técnicas elaborado por el Jefe de Servicio de Urbanismo y Patrimonio Municipal, D. Francisco Javier Olmedo Rivas, y el Técnico Responsable del Departamento de Personal y RR.HH., D. Fernando A. Rodelas Pinto, de fecha 10 de julio de 2017, con un presupuesto máximo y total de gastos de 40.000,00 euros e I.V.A. por importe de 8.400,00 euros, sumando un total de 48.400,00 euros, para los dos años de duración del contrato.

El presente contrato tendrá naturaleza privada, con arreglo a lo dispuesto en el art. 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público, en relación con el Art. 4.1.p) del mismo texto legal, y se regula en cuanto a su preparación y adjudicación por la legislación administrativa, particularmente por lo establecido en el presente Pliego, y para lo no previsto en el mismo se estará a lo dispuesto en la Ley 7/99, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía; Decreto 18/2006, de 24 de enero, que aprueba su Reglamento; Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; R.D. 817/2009, de 8 de mayo; y R.D. 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 R.D. Legislativo 3/2011 y esté vigente tras la entrada en vigor al RD 817/2009, aplicándose de forma supletoria las restantes normas del Derecho Administrativo.

En cuanto a los efectos y extinción del contrato, se estará a lo dispuesto en las estipulaciones del presente Pliego y las normas de derecho privado que resulten aplicables, referencia que se entiende hecha a la Ley de Arrendamientos Urbanos, de 24 de noviembre de 1994 y al Código Civil.

Las condiciones a que ha de ajustarse el arrendador figuran, asimismo, en el pliego de prescripciones técnicas señalado anteriormente, que obra en el expediente formando parte del mismo. Todos los documentos contenidos en el referido pliego tienen carácter contractual, siendo de aplicación en aquellos preceptos que no se hallen en oposición con las cláusulas del presente pliego de cláusulas administrativas.

2ª.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

El presente contrato tiende a satisfacer la necesidad de ubicar las dependencias administrativas del Departamento de Personal y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, dada cuenta del contenido del Informe de necesidad suscrito por el Técnico Responsable del Departamento de Personal, D. Fernando A. Rodelas Pinto y D. Francisco Javier Olmedo Rivas, de fecha 27 de junio de 2017, en el que se justifica la necesidad por parte de este Ayuntamiento de acometer determinadas obras de rehabilitación en la segunda planta de la Casa Consistorial, sita en Avda. de la Constitución, donde se ubicaba el Departamento de Personal, con un total de 13 trabajadores, debido a las deficiencias y problemas estructurales advertidos en el Informe



técnico emitido por el Jefe de Servicio del Área de Urbanismo, Infraestructura y Servicios Públicos, de fecha 7 de abril de 2017, que impiden la adecuación del mismo en un periodo razonable, y requiere la búsqueda de un espacio de trabajo para trasladar al personal del referido Departamento, así como su mobiliario, siendo necesaria la tramitación de un expediente administrativo de contratación para el alquiler de un inmueble con tal fin, y de conformidad a las necesidades recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

3ª.- PERFIL DEL 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.huelva.es.

4ª.- PRECIO DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO, EXISTENCIA DE CRÉDITO.

4.1.- El presupuesto máximo y total del contrato asciende a la cantidad anual de 20.000,00€ e IVA por importe de 4.200,00€, lo que supone un total anual de 24.200,00€.

Para los dos años de duración del contrato, el presupuesto máximo y total del contrato ascendería a la cantidad de 40.000,00 €, e IVA por importe de 8.400,00 €, sumando un total de 48.400,00 €.

4.2.- El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 80.000,00 €, I.V.A. excluido.

El importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en relación al valor estimado asciende a la cantidad de 16.800,00 €.

4.3.- Las ofertas que se presenten superando el precio del contrato serán automáticamente desechadas.

4.4.- El Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 26 de julio de 2017 ha adoptado el correspondiente compromiso de consignar en los Presupuestos de los años 2018 y 2019 las cantidades necesarias y suficientes para hacer frente al gasto que origina el presente contrato, si bien respecto del ejercicio en curso se ha realizado retención de créditos por importe de 6.500,00 euros.

4.5.- La autorización y disposición de los gastos derivados de este contrato está subordinada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

4.6.- El presente contrato no será susceptible de revisión de precios.

5ª. - DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA.

El contrato tendrá un plazo de duración de dos años, considerándose que la fecha de inicio del contrato tendrá lugar desde la ocupación efectiva del inmueble por el Ayuntamiento de Huelva, a cuyo efecto se levantará la correspondiente Acta, siendo susceptible de prórroga por otros dos años más.

II.- LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

6ª.- CAPACIDAD JURIDICA.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, y no estén incursas en



una prohibición de contratar de las previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y que tengan la disponibilidad del bien cuyo arrendamiento se oferta.

Los que concurren a la licitación podrán hacerlo por sí ó por medio de representante autorizado por poder bastante. Cuando en representación de una sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello

Las empresas extranjeras no comunitarias, deberán aportar la documentación establecida en el artículo 55 del TRLCSP.

7ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se realizará mediante tramitación urgente, procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de conformidad con lo previsto en el Art.157 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.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa deberá atenderse a los siguientes criterios de adjudicación, que se puntuaran en orden decreciente:

1.- Hasta 70 puntos: Precio anual ofertado por el alquiler del local: Las ofertas deberán ser inferiores al precio máximo anual del alquiler establecido en la cláusula 4ª del presente Pliego y 5ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La asignación de puntos por este concepto se resolverá por aplicación de la siguiente expresión matemática:

$$V_i = V_{\max} * \left[1 - \left(\frac{B_{\max} - B_i}{B_{\max} - \frac{B_{\min}}{100}} \right)^2 \right]$$

V_i = valoración oferta i.

V_{\max} = valoración máxima.

B_i =baja en tanto por ciento oferta i.

B_{\max} =Baja máxima en tanto por ciento.

B_{\min} =Baja mínima en tanto por ciento.

2.-. Hasta 30 puntos: mejoras en las condiciones de los locales. Estas mejoras se valorarán del siguiente modo:

-Local situado en planta baja a nivel de calle sin barreras arquitectónicas en sus recorridos interiores y exteriores: 10 puntos.

-Local con aseos diferenciados por sexos, estando alguno de ellos adaptado para discapacitados: 5 puntos.

JM Cuervo



-Local con despachos adicionales a los requeridos, de al menos 12 m2 cada uno: Se valorará con 10 puntos por cada despacho adicional.

8ª.-PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

8.1 PLAZO.

De conformidad con lo previsto en el art. 142 y 159.2 del TRLCSP las proposiciones para optar a la adjudicación del contrato se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, durante el plazo de los ocho días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva. Dicho anuncio también tendrá publicidad en el Perfil de Contratante, al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web; www.huelva.es.

En caso de que el plazo de presentación de proposiciones concluya en día inhábil, el plazo se prolongará hasta las 13:30 horas del primer día hábil siguiente.

8.2 LUGAR.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en horas de 9 a 13,30 de lunes a viernes (horario apertura Registro), sito en Plaza de la Constitución, s/n, planta baja, CP 21003, de la ciudad de Huelva.

8.3 FORMA.

La proposición para optar a la adjudicación del contrato será entregada en mano o remitidas por correo. En este último caso, 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 fax (959210296) o telegrama, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición. La justificación del envío por correo y el anuncio de remisión de la oferta, serán anunciadas por telegrama o fax al órgano de contratación antes de la finalización del último día natural y hora del plazo de presentación de proposiciones. Transcurridos, no obstante, los diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones presupone la aceptación incondicional por el licitador, del presente Pliego y de del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La documentación exigida para tomar parte en la licitación incluirá:

1º) Declaración responsable del licitador en la que se haga constar que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar, conforme al modelo que al final del presente pliego se inserta.

2º) UN sobre cerrado, el cual podrá ser lacrado y precintado, y serán identificados en su exterior, con expresión de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

La denominación del sobre es la siguiente:

- Sobre "UNO": CRITERIOS OBJETIVOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.

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



Dentro del sobre, se incluirán los siguientes documentos:

1.- Oferta económica redactada conforme al modelo de proposición que al final de este pliego de cláusulas administrativas particulares se inserta, presumiendo su presentación la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas contenidas en los pliegos de condiciones que han de regir el contrato, sin reserva ni salvedad. Dicha oferta deberá estar debidamente firmada por el interesado ó mandatario con poder notarial debidamente bastantado.

2.- Documentación relativa a la situación, descripción y características del inmueble, que deberá contener:

- Plano de situación del local ofertado en arrendamiento, firmado por el licitador.
- Plano ó croquis de distribución interior del local, firmado por el licitador.
- Memoria debidamente firmada por el licitador, en la que conste la ubicación, características del local, la superficie, distribución del mismo, si dispone de suministro de energía eléctrica, agua y teléfono, debiendo recoger y detallar, como mínimo, todos los aspectos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas particulares.
- Fotografías de la fachada y del interior del local, pudiendo estar éstas incluidas dentro de la Memoria.
- Designación y datos de la persona con la que los servicios municipales hubieran de contactar con la finalidad de visitar el local.
- Título de propiedad debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad.

No se considerarán, ni puntuarán, aquellos datos obrantes en la documentación presentada que, a juicio del Departamento encargado de la emisión de informe técnico previo a la adjudicación, no se hallen suficientemente acreditados.

La documentación acreditativa de todos los extremos anteriormente señalados deberá estar traducida en forma oficial al castellano.

9ª.-NORMAS GENERALES DE LA PROPOSICION.

9.1.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

9.2.- La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego, sin salvedad alguna.

9.3.- El órgano de contratación podrá rechazar aquella proposición que no se ajuste al modelo aprobado, así como las que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para considerarla cierta y no sean subsanables.

9.4.- La documentación exigida se presentará en castellano o traducida de forma oficial al castellano. La documentación deberá ser original o mediante copias autenticadas conforme a la legislación en vigor.

10ª.- GASTOS DE LA LICITACIÓN.

El importe de los gastos de publicidad de licitación del contrato a que se refiere el artículo 159 del TRLCSP, tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, deberán ser sufragados por el adjudicatario, fijándose el máximo en 2.500 euros.



11ª.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

11.1.- La calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se realizará por la Mesa de Contratación, constituida con carácter permanente por acuerdo de Pleno de fecha 2 de julio de 2015, ajustándose en su funcionamiento a lo establecido en los artículos 21 y 22 del R.D. 817/2009, de 8 de mayo.

11.2.- APERTURA DEL SOBRE "UNO" DE CRITERIOS OBJETIVOS VALORABLES EN CIFRAS O PORCENTAJES.

La Mesa de Contratación se reunirá una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, o en su caso, el establecido para la recepción de aquellos que hayan sido remitidos por correo, para la apertura del SOBRE "UNO", previa comprobación de la existencia de la declaración responsable de los licitadores en la que se haga constar que cumplen con las condiciones establecidas legalmente para contratar y tendrá lugar, en acto público, en la Casa Consistorial, con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de proposiciones.

La Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Una vez realizada la apertura de los sobres "UNO" serán remitidos a los Técnicos para su valoración.

Recibido el informe de valoración del sobre "UNO", reunida de nuevo la Mesa de Contratación, realizará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

12ª. - ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.3 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Antes de la adjudicación el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de proposiciones, la siguiente documentación:

1.- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica y capacidad de obrar:

1.1.- D.N.I. del ofertante ó documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente ó fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.2.- Cuando el licitador fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste 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, así como el Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

AYUNTAMIENTO DE
CONTRATACIÓN Y COMPRAS



1.3.- Cuando dos ó más personas presenten oferta conjunta de licitación constituyendo Comunidad de Bienes, cada una acreditará su capacidad, personalidad y representación, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, y designar la persona ó entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

1.4.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el Registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.5.- Cuando se trata de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público.

1.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Documentos que acreditan la representación.

Quienes actúen o firmen proposiciones en nombre de otros presentarán los poderes en el Departamento de Contratación de este Excmo. Ayuntamiento. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando legalmente sea exigible. El poder y su copia deberán ser presentados en el Departamento de Contratación para su bastanteo. La persona apoderada deberá acompañar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

3.- Declaraciones responsables de no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración.

La acreditación de las empresas de no estar incursas en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, se realizará mediante testimonio judicial o certificación administrativa según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente mediante declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

4.- Obligaciones Tributarias.

Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas. Esta certificación podrá obtenerse en la forma establecida en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, con las



modificaciones introducidas por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, y de acuerdo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Certificación positiva, expedida por la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de no ser deudor de la Hacienda Pública de esta Comunidad.

Certificación positiva, expedida por el Excmo. Ayuntamiento, justificativa de la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

5.- Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

6.- Impuesto sobre Actividades Económicas.

Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al 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.

7.- Declaración de licitadores extranjeros.

Las licitadores extranjeros presentarán 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.

8.- Gastos de publicidad.

Resguardo acreditativo del pago del importe del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, cuya cuantía se especificará en el requerimiento y que en ningún caso superará el importe de 2.500 euros. El adjudicatario deberá presentar Carta de Pago del importe a que ascienda la publicidad.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato.

La resolución de adjudicación será publicada en el perfil de contratante, así como notificada directamente al adjudicatario y a los restantes licitadores, sin perjuicio de su publicación en los correspondientes boletines oficiales.

El contrato se perfecciona mediante su formalización, de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del TRLCSP y salvo que se indique otra cosa en su clausulado se entenderán celebrados en el lugar donde se encuentre la sede del órgano de contratación.



13ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato se formalizará en documento administrativo, transcurrido el plazo de ocho días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento, título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El adjudicatario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos integrantes del contrato.

III.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

14ª.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL OBJETO DEL CONTRATO.

La supervisión del cumplimiento del contrato, así como la determinación del alcance y contenido de las actuaciones de adecuación que hubieran de llevarse a cabo para acomodar el local a los requisitos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, corresponderá al Técnico Responsable del Departamento de Personal y RR.HH, D. Fernando A. Rodelas Pinto, persona responsable de la comprobación y vigilancia de su correcta realización.

15ª.- FORMA DE PAGO.

El pago de la renta se efectuará por meses naturales vencidos, previa presentación de la correspondiente factura. En los supuestos de duración inferior a la mensual, se prorrateará dicho importe en función de los días de vigencia del contrato. Dicha factura, de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de factura electrónica y de creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público, deberá presentarse mediante la facturación electrónica presentada en la plataforma <https://face.gob.es/>, habilitada al efecto a la que este Ayuntamiento se ha adherido, e indicando los códigos que pueden consultarse en la página web <https://face.gob.es/es/directorio>, con las excepciones previstas legalmente.

16ª.- PUESTA A DISPOSICIÓN DEL LOCAL.

El adjudicatario arrendador queda obligado a poner el local a disposición del arrendatario, y en condiciones óptimas para su ocupación, en el mismo momento en que se formalice el contrato, dada la urgencia en disponer de espacio para el personal y medios del referido Departamento, salvo por causas imputables al arrendatario.

17ª.- GASTOS GENERALES.

Los gastos generales para el adecuado sostenimiento del inmueble, sus servicios, tributos, cargas y responsabilidades que no sean susceptibles de individualización y que correspondan al local ó sus accesorios, así como los incrementos que, de conformidad con la LAU, pudieran producirse en dichos gastos durante la vigencia del contrato ó sus prórrogas, serán a cargo del arrendador.

El abono de los consumos de los diferentes suministros de agua, electricidad, etc..., que sean individualizados para el local arrendado correrá de cuenta del arrendatario, así como los gastos derivados de la contratación de los mismos. El pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y los gastos de comunidad del edificio, serán en todo caso, de cuenta del arrendador propietario.

M. Gue





Serán, asimismo, de cuenta y cargo exclusivo del arrendador la participación que en los gastos extraordinarios del edificio correspondan al local objeto del contrato, que pudieran producirse durante la vigencia del contrato y en sus prórrogas, gastos que, en su caso, serán satisfechos directamente por éste a la Comunidad de Propietarios.

18ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Además de los expresamente recogidos en el pliego de prescripciones técnicas y a lo largo del clausulado del presente pliego, será de especial aplicación la vigente Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos, correspondiendo a las partes los siguientes derechos y obligaciones:

18.1.- El abono del precio del presente contrato en la forma prevista en la cláusula 15ª.

18.2.- El arrendador está obligado a realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el local de oficinas en las condiciones de habitabilidad para servir al uso convenido.

18.3.- El arrendatario estará obligado a soportar la realización por el arrendador de obras de mejora cuya ejecución no pueda razonablemente diferirse hasta la conclusión del arrendamiento.

18.4.- Se exceptúa expresamente, y por tanto, el arrendador renunciará a la elevación de renta por mejoras, que se establece en el art. 19 de la L.A.U., así como a aquellos supuestos recogidos en los arts. 23 y 32.2 de la citada Ley.

18.5.- Cuando la ejecución en el inmueble arrendado de obras de conservación ó de obras acordadas por una autoridad competente lo hagan inhabitable, tendrá el arrendatario la opción de suspender el contrato ó de desistir del mismo, sin indemnización.

18.6.- En el inmueble arrendado podrán ser instaladas aquellas medidas de prevención que sean necesarias de conformidad con las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales,

18.7.- El arrendador autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Huelva, expresamente y sin necesidad de que en cada ocasión haya de comunicarlo por escrito, para realizar durante todo el plazo de duración del contrato y sus prórrogas, las obras e instalaciones de acondicionamiento y adecuación que sean necesarias para el mejor desarrollo de los servicios que se instalen, bastando su comunicación al arrendador. Dichas obras no podrán afectar a los elementos comunes del inmueble ni debilitar la naturaleza y resistencia de los materiales empleados en la construcción.

Las obras realizadas quedarán en beneficio de la propiedad de la finca urbana cuando finalice el contrato, pudiendo retirar el arrendatario los elementos propios desmontables, incluso, cuando se hallen fijados al inmueble, que deberá dejarse en buen estado, en todo caso.

18.8.- El inmueble arrendado podrá ser utilizado por cualquier órgano ó servicio del Ayuntamiento de Huelva. Si en algún momento a lo largo de la vigencia del contrato, el servicio ó alguno de los servicios municipales que ocupen el inmueble arrendado, lo dejara libre con anterioridad al término pactado ó a la expiración de las prórrogas legales contractuales, el Ayuntamiento podrá disponer la ubicación en el mismo de otro servicio u órgano municipal, estando el arrendador obligado a aceptar tal sustitución sin que proceda el incremento de la renta.

18.9.- Si el adjudicatario no cumpliera con la puesta a disposición del inmueble en el plazo y condiciones señalados en la cláusula 16ª, la Administración podrá resolver directamente el

M. Que



contrato ó bien, aplicar penalidad por demora en la cuantía del 4% sobre el presupuesto de licitación por cada mes de demora, no abonándose renta alguna hasta que el local esté en condiciones óptimas para su ocupación, salvo que se tratase de causas imputables al arrendatario.

18.10.- Queda expresamente prohibida la modificación por el arrendador de las cláusulas contenidas en el pliego de prescripciones técnicas o administrativas particulares, así como de cualquiera de los documentos contractuales, a excepción de las mejoras que oferte al contrato.

18.11.- Dada la naturaleza y características del presente contrato, se exime al adjudicatario de prestar garantía definitiva, sin perjuicio de las responsabilidades que con arreglo a derecho se le pudieran exigir al arrendador. Asimismo, el arrendatario queda exceptuado de constituir la fianza señalada en el artículo 36 de la Ley de Arrendamientos Urbanos, por ser satisfecha la renta con cargo al Presupuesto.

19ª.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION.

De acuerdo con el artículo 140.2 del TRLCSP, el adjudicatario habrá de respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

El deber de confidencialidad tendrá una vigencia permanente, comprometiéndose el adjudicatario a destruir la información en cuanto su uso ya no sea necesario para la ejecución del contrato.

20ª.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El adjudicatario se obliga a cumplir las prescripciones de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y, en especial las contenidas en el artículo 12, números 2 a 4, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal y las contenidas en el Reglamento de desarrollo de la Ley de protección de Datos, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre.

En cualquier caso, el adjudicatario no podrá acceder a los documentos, archivos, sistemas y soportes que contengan datos de carácter personal sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. En caso de que el adjudicatario resultara ser una empresa, al personal vinculado a la misma que tuviese acceso directo o indirectos a datos o información de carácter personal, la empresa les exigirá el cumplimiento del derecho de secreto respecto de los datos e información a que hubieses podido tener acceso en el desarrollo de la actividad o servicio prestado.

21ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN 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 administrativa recogida en la cláusula primera del mismo, y 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.

22ª.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Al tratarse de un contrato privado, y según dispone el artículo 21 del TRLCSP, el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes. No obstante se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la

J. C. C. C.



preparación y adjudicación del contrato, y en consecuencia, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo de acuerdo con la normativa reguladora de dicha jurisdicción.

Las partes quedan sometidas a la tutela y jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Huelva, renunciando a cualquier fuero que les pudiera corresponder.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D., _____, con D.N.I. _____, actuando en mi propio nombre (o en nombre y representación de _____, según escritura de poder _____).

DECLARO de forma responsable que cumplo todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, recogidas en el art. 146.1 del TRLCSP y en el pliego de cláusulas administrativas particulares de la licitación del contrato _____, comprometiéndome, en caso de recaer propuesta de adjudicación a mí favor, a acreditar ante el órgano de contratación y previamente a la adjudicación del mismo, la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Y autorizo a efectos de notificaciones, la dirección de correo electrónico siguiente:

_____ En _____, a _____ de _____

Fdo.: _____

MODELO OFERTA ECONÓMICA

Don, mayor de edad, vecino de, con domicilio en c/, nº. ..., con DNI nº., obrando en su propio nombre (o mediante poder bastante y cuya vigencia asegura otorgado a su favor por, CIF nº., en cuya representación comparece), enterado de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas que sirven de base a la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, para contratar, mediante tramitación urgente, procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, el ALQUILER DE LOCAL DE OFICINAS PARA EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA, los cuales acepta en su integridad, se compromete a la realización del contrato conforme a los mencionados pliegos, por el precio de alquiler mensual deeuros e IVA por importe deeuros, sumando un total de euros mensuales.

Lugar, fecha y firma del proponente.

(Firmado electrónicamente por la Técnico de Gestión del Departamento de Contratación, Da Montserrat Márquez Dopazo, con la conformidad del Secretario General.)

M. Que

