



AYUNTAMIENTO DE CORIA

PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR EL ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL MATADERO MUNICIPAL

PRIMERA.- Objeto del contrato.-

Es objeto del contrato el arrendamiento de los bienes e instalaciones actualmente pertenecientes al Matadero Municipal sito en el Polígono Los Rosales, calle La Vera, s/n, de esta localidad, de las que es propietario el Ayuntamiento de Coria.

La finalidad del arrendamiento es el desarrollo de la actividad principal Matadero-Industrias Cárnicas y, en su caso, de otras actividades derivadas de la principal, de las que el arrendatario será titular y llevará a cabo por su cuenta y riesgo, sin que pueda modificar en ningún momento la afectación de las instalaciones y bienes a la mencionada actividad, sin perjuicio de otras actividades accesorias que guarden relación directa con la actividad principal.

El terreno sobre el que se asienta el bien está inscrito en el Registro de la Propiedad de Coria, en el Tomo 759, Libro 160, Folio 107, Inscripción 1ª.

La valoración técnica del inmueble aportada por los Servicios Técnicos Municipales asciende a 59.687,15 euros.

SEGUNDA.- Procedimiento de selección y adjudicación.-

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso público, en el que cualquier interesado 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.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación, relacionados directamente con la prestación de la actividad propia del bien objeto del contrato, según lo previsto en la cláusula 8ª.

TERCERA.- El Perfil de contratante.-

Sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento publicará los anuncios necesarios en el Perfil del Contratante, al que tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.coria.org.

CUARTA.- Importe del arrendamiento.-

El importe del arrendamiento se establece en la cantidad mínima de 3.600 euros anuales, más el IVA correspondiente.

El pago de la renta será mensual y se efectuará dentro de los 5 primeros días del periodo respectivo en el número de cuenta que se facilita para la constitución de las garantías.

La renta se actualizará en la fecha en que se cumpla cada año de vigencia del contrato, aplicando a la renta correspondiente a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el índice general nacional del sistema de índices de precios de consumo en un período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización, tomando como mes de referencia para la primera actualización el que corresponda al último índice que estuviera publicado en la fecha de celebración del contrato, y en las sucesivas, el que corresponda al último aplicado.

QUINTA.- Órgano de contratación.-



A la vista del importe del arrendamiento, el órgano competente para efectuar la presente contratación, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público será el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

SEXTA.- Duración del contrato.-

La duración del contrato de arrendamiento se fija en 20 años.

El plazo citado comenzará a computarse desde la puesta en marcha de las instalaciones, con la apertura al público de las mismas, que habrá de producirse dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de la firma del contrato.

En caso de que se produzca retraso en la puesta en marcha de la actividad, por causa que no sea imputable a este Ayuntamiento, el plazo del arrendamiento permanecerá inalterable, de tal forma que el arrendatario dispondrá de un periodo menor para la rentabilización de su inversión.

SÉPTIMA.-Presentación de proposiciones y documentación administrativa.-

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la forma establecida en este Pliego, y las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Coria, sito en Plaza de San Pedro de esta localidad, hasta las 14,00 horas, en el plazo de quince días naturales contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio del contrato, y podrán presentarse por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, que deberán cumplir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional 16ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos, en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 38.4º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si el último día de presentación fuera sábado o festivo, el plazo acabaría el siguiente día hábil.

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

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaría General del Ayuntamiento. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

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

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



AYUNTAMIENTO DE CORIA

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados en el reverso por el licitador con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre que a continuación se indica.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE "A"
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Documentación Administrativa para tomar parte en el "Procedimiento convocado para arrendamiento de las instalaciones del matadero municipal"

1.- Declaración responsable del licitador, indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al siguiente modelo:

«D./Dña. _____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____, c/ _____, núm. _____, con DNI núm. _____, actuando en nombre propio (o en representación de _____), enterado del expediente para la contratación del "Arrendamiento de las instalaciones del matadero municipal" por concurso público, varios criterios de adjudicación, manifiesta que conoce y acepta el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen esta contratación, **Y DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Primero.- Que se dispone a participar en dicho procedimiento.

Segundo.- Que cumple todos los requisitos previos exigidos por el art. 146.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que la empresa está debidamente clasificada o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con el Ayuntamiento de Coria y con la Seguridad Social.
- En el caso de empresas extranjeras, 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 candidato.
- Que la dirección de correo electrónico en la que el Ayuntamiento puede efectuar notificaciones es la siguiente:

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, 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 2015.

Firma del licitador (de todos los integrantes en caso de tener prevista la constitución de U.T.E.)

Fdo.: _____".

2.- Acreditación de haber constituido la garantía provisional, por importe de 1.790,61 euros.



**SOBRE “B”
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

Documentación técnica para tomar parte en el “Procedimiento convocado para arrendamiento de las instalaciones del matadero municipal”

En este sobre se incluirá necesariamente la siguiente documentación:

a) Estudio de viabilidad técnico-económico del Matadero, suscrito por técnico competente, expresando, al menos, los siguientes datos:

- Material: descripción detallada de la maquinaria y utensilios que se piensa adscribir al servicio, enumerando su número y características físicas de cada una de las unidades, acompañando, en su caso, croquis, planos, fotografías y cualquier tipo de datos que permitan un mejor conocimiento de los mismos.
- Organización del servicio, fundamentando de forma motivada el tipo de organización elegido para conseguir una mayor eficiencia en el servicio a prestar.
- Previsión de facturación, gastos y resultados.

b) Programa de inversiones, con contenido técnico, plazos e inversiones a realizar, por un importe de euros, presentando proyecto dentro de los meses siguientes a la formalización del contrato, para su aprobación por el órgano competente del Ayuntamiento con carácter previo a la ejecución de las obras detalladas en el mismo, poniendo en funcionamiento el matadero dentro de los 12 meses siguientes a la fecha de la firma del contrato.

**SOBRE “C”
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Proposición económica para tomar parte en el “Procedimiento convocado para arrendamiento de las instalaciones del matadero municipal”

Se presentará conforme al siguiente modelo:

“D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. núm. _____) y domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. ____, enterado del expediente para la contratación del **“Arrendamiento de las instalaciones del matadero municipal”** por concurso público, varios criterios de adjudicación, anunciado en el B.O.P. núm. ____, de fecha _____, y en el perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio de _____ euros anuales, más el IVA vigente.

_____, ___ de _____ de 2015.

Firma del licitador (de todos los integrantes en caso de tener prevista la constitución de U.T.E.)

Fdo.: _____”.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

OCTAVA.- Criterios de adjudicación.-

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la mejor oferta, según la valoración que se contenga en los informes técnicos que se emitan con carácter previo a la adjudicación, teniendo en cuenta los criterios que se establecen en el presente Pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Se establecen como criterios para la adjudicación del presente procedimiento los siguientes:

1.- Estudio de viabilidad técnico-económica y Programa de inversiones del proyecto a desarrollar.

La puntuación se otorgará proporcionalmente atendiendo al importe de la inversión, según informe técnico, con un máximo de 10 puntos.

Se valorará en este apartado el Programa de inversiones que el licitador se comprometa a ejecutar.

2.- Precio-canon del arrendamiento.

La puntuación se otorgará proporcionalmente a la cantidad ofertada, teniendo en cuenta todo el periodo contractual, con un máximo de 10 puntos.

NOVENA.- Mesa de Contratación.-

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con el artículo 21.2º del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de contratación los siguientes miembros:

Presidente. - El Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales.- Un representante del Grupo Municipal Popular, un representante de los Grupos de la oposición, previo acuerdo entre los mismos, la Secretaria General de la Corporación, y la Interventora Municipal de Fondos.

Podrán asistir como observadores, con voz pero sin voto, un representante de los Grupos de la oposición que no asistan como miembros de la Mesa.

Secretario.- Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

DÉCIMA.- Apertura de proposiciones y requerimiento de documentación.-

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, salvo que éste fuera sábado, en cuyo caso sería al siguiente día hábil desde la finalización de dicho plazo, a las 12:00 horas y calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

En caso de que la documentación presentada por algún licitador adoleciese de algún defecto subsanable, la Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para



que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada, a cuyo efecto únicamente se expondrá anuncio en el perfil de contratante de este Ayuntamiento.

Transcurridos los tres días citados, en su caso, la Mesa procederá a la apertura y examen del sobre “B”.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración económica y estimación de idoneidad de las propuestas presentadas, con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a cada uno de los apartados incluidos en el citado sobre “B”. A continuación se procederá a la apertura de los sobres “C”.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (sobre “B”) y de los criterios cuya ponderación es automática (sobre “C”), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de estar al corriente con sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social. Asimismo se le exigirá que acredite su personalidad y capacidad para contratar, y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64 del Texto Refundido de la Ley de Contratos que le reclame el órgano de contratación, todo ello en el caso de que los documentos mencionados no hayan sido presentado con anterioridad. Deberá asimismo pagar el anuncio de licitación y constituir la garantía definitiva. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Si el licitador no cumpliera con las obligaciones señaladas en el plazo indicado en el párrafo anterior, se requerirá al licitador siguiente a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo licitador haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el párrafo anterior.

UNDÉCIMA.- Adjudicación del contrato.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, y se notificará a los licitadores, publicándose simultáneamente en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener toda la información necesaria para permitir al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, en particular los siguientes extremos:

- Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, la exposición resumida de las razones por las que no se haya admitido su proposición.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores admitidos.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario, en particular podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

El plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el art. 59.4º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de 5 días.

Si en el plazo concedido no se ha presentado la documentación, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente.

DUODÉCIMA.- Garantías provisional, definitiva y complementaria.-

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de 1.790,61 euros en cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la cuenta ES76 2048 1203 56 3400000223 de Liberbank a nombre del Ayuntamiento de Coria. Posteriormente la Tesorería Municipal expedirá Carta de Pago, uno de cuyos ejemplares se presentará en la Secretaría General.

La exigencia de garantía provisional se justifica en la cuantía del proyecto, que requiere comprobar la solvencia financiera de las empresas licitadoras a fin de que sean capaces de mantener la oferta realizada, evitando que posibles incumplimientos de aquéllas demoren la adjudicación del contrato, y con el objetivo, asimismo, de asegurar la seriedad de las ofertas y del presupuesto destinado a inversiones y su correcta ejecución.

Esta garantía responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera resultado seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación constituido por el importe de las inversiones a ejecutar y el canon de arrendamiento, teniendo en cuenta todo el periodo contractual, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en cualquiera de las formas previstas en los arts. 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 55 y ss. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, en su caso, y cumplido satisfactoriamente el contrato, y responderá de los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Podrá aplicarse el importe de la garantía provisional a la definitiva o procederse a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

El programa de inversiones a ejecutar con expresión de los tiempos de realización, y costes totales, que se adjunte a la oferta, deberá ser garantizado con una garantía complementaria del 10% del coste total, y expresamente responderá del incumplimiento del programa de inversiones, independientemente de las garantías provisional o definitiva que se hubieran constituido.



Dicha garantía del 10% se constituirá en cualquiera de las formas admitidas en derecho a la formalización del contrato, y podrá ser devuelta de forma proporcional al ritmo de ejecución de las inversiones previstas y realmente ejecutadas, previa solicitud del arrendatario y constatación municipal de la realización efectiva de dichas inversiones.

DECIMOTERCERA.- Derechos y obligaciones esenciales del arrendatario.-

- Utilizar las instalaciones y bienes objeto del arrendamiento durante el plazo estipulado, para la finalidad que les es propia.
- Gestionar libremente la actividad objeto del contrato sin más limitaciones que el respeto a la legislación vigente, y a las cláusulas obligacionales del presente Pliego de condiciones.
- Solicitar y obtener las licencias correspondientes necesarias en cada caso para la actividad.
- El arrendatario se compromete al abono de la renta en los plazos indicados.
- Realizar las obras para adecuar las construcciones e instalaciones necesarias, así como dotarlas del equipamiento necesario para el desarrollo de la actividad principal y auxiliares, de modo que se cumpla la normativa vigente que sea de aplicación respecto de la actividad principal, y en particular las obras y reformas exigidas por la Resolución de la Gerencia de salud de la zona de Coria, del Gobierno de Extremadura que se detallan en el informe veterinario emitido al efecto, y cualquier otra que la normativa en vigor en cada momento prevea.
- La conservación de las construcciones e instalaciones, así como el mantenimiento adecuado para el fin que se destine, siendo a su cargo los gastos que con tal motivo se ocasionen, sin perjuicio de que pueda autorizarse por el Ayuntamiento de Coria la modificación de construcciones e instalaciones, o sustitución de las mismas, en su caso total o parcial, siempre relacionadas con la actividad a realizar.
- Suscribir una póliza de seguros de todo tipo de riesgos que pudieran afectar a las instalaciones: incendios, robos, inundaciones, responsabilidad civil, etc., cuyo recibo acreditativo de pago se acompañará cada año en el momento del pago del canon de arrendamiento y que como mínimo cubra el importe de la valoración de las instalaciones realizadas por los técnicos municipales.
- Serán de su cargo todos los gastos que se originen, incluidos los suministros de agua, teléfono y energía eléctrica, recogida de basuras y alcantarillado, Impuesto de Bienes Inmuebles, comunidad y análogos.
- Ejecutar las obras y equipamiento que exija la normativa en vigor o futura y aquellas mejoras en las instalaciones que precise hacer el arrendatario, que exigirá la previa autorización del Ayuntamiento, la cual podrá regular al otorgarla el alcance de las modificaciones, en aquellos aspectos, que, en su caso, no tengan relación con el objeto del presente contrato.
- Ejercer por sí mismo la actividad, y no cederla o traspasarla a terceros sin el permiso o autorización del Ayuntamiento, que podrá otorgarla, entre otras, cuando el nuevo contratista reúna las condiciones y preste las garantías exigidas al anterior.
- Indemnizar a los terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento de la actividad, siempre y cuando fuera imputable al arrendatario.
- Colaborar con los técnicos asignados por el Ayuntamiento en orden a la comprobación-justificación de cuanto en ejercicio de sus funciones de arrendador, necesitara la Administración, así como de la comprobación material de las inversiones realizadas. Para tal motivo el Ayuntamiento, a través de los técnicos designados, tendrá acceso libre a las instalaciones.
- Serán de cuenta del arrendatario los gastos derivados del anuncio de licitación del presente Pliego y todos aquellos que se generen debidos al procedimiento de adjudicación, los necesarios para la obtención de permisos, impuestos, precios públicos, etc.
- El arrendatario estará obligado a prestar servicio mínimo de Matadero-Industrias Cárnicas y otras actividades derivadas, sin ningún tipo de discriminación con ningún usuario que precise de tal actividad, en las condiciones que a tal efecto se pacten o en las que se ofrezca el servicio en general, sin perjuicio de otras actividades accesorias que guarden relación directa con la actividad principal.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

DECIMOCUARTA.- Obligaciones del Ayuntamiento.-

- Poner a disposición del arrendatario los bienes e instalaciones descritos.
- Otorgar al arrendatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.
- Indemnizar al arrendatario por la resolución del arriendo sin causa legal o supresión del mismo por interés público.
- Prestar la máxima colaboración en la gestión de permisos, autorizaciones y demás documentos que permitan la realización de las obras, reformas, ampliaciones y tramitaciones en aras a las puesta en funcionamiento y mejoras sucesivas del objeto del presente contrato.
- Las reparaciones o adaptaciones de cualquier clase que requieran el inmueble o las instalaciones durante la vigencia del contrato serán por cuenta del arrendatario, de tal forma que el Ayuntamiento entrega el bien en el estado en que se encuentra actualmente, sin que quepan reclamaciones posteriores en este sentido. En consecuencia, cualquier obra de adaptación, conservación o mejora correrá por cuenta del arrendatario, y quedará, al término del contrato, a disposición del Ayuntamiento, sin derecho a indemnización ni compensación de ningún tipo.

DECIMOQUINTA.- Formalización del Contrato.-

El contrato se formalizará en documento administrativo, al que se unirá el presente Pliego, cuyo clausulado formará parte del mismo.

El arrendamiento podrá inscribirse en el Registro de la Propiedad, previa formalización en escritura pública, teniendo en cuenta que los gastos generados por ello serán a costa de la parte que haya solicitado la citada formalización, según se establece en el artículo 113.1 de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas, 1280.2 del Código Civil y 2.5º de la Ley Hipotecaria.

DECIMOSEXTA.- EXTINCION DEL ARRIENDO.-

Son causas de extinción del contrato de arrendamiento:

- Reversión de las instalaciones y bienes el Ayuntamiento por interés público, previo expediente y con audiencia del arrendatario, sin perjuicio de posibles indemnizaciones que correspondieran.
- Declaración de concurso o extinción de la persona jurídica o muerte del empresario individual, y escisión o disolución de la Sociedad, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
- Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas, previa audiencia del arrendatario y expediente al efecto.
- Mutuo acuerdo de las partes.
- Aquellas otras restantes contempladas legalmente, en el presente pliego y exigibles.

DECIMOSÉPTIMA.- REVERSION DE LAS INSTALACIONES Y BIENES AL AYUNTAMIENTO DE CORIA.-

Cuando finalice el plazo contractual el arrendatario entregará las obras, instalaciones y equipamiento a que esté obligado con arreglo al contrato y en estado de conservación y funcionamiento adecuado, recuperando el Ayuntamiento los bienes e instalaciones objeto de reversión, incluidas las mejoras e inversiones efectuadas por el arrendatario, que quedarán a favor del Ayuntamiento, sin indemnización alguna para el contratista.

Diez meses antes de que expire el plazo del contrato, o en menor plazo, el Ayuntamiento designará un Interventor técnico en la empresa arrendatario, el cual vigilará la conservación de las obras y del material



e informará al Ayuntamiento sobre las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlos en condiciones de uso adecuado.

DECIMOCTAVA.- RIESGO Y VENTURA.-

El arrendatario gestionará la actividad a desarrollar en las instalaciones objeto de la adjudicación a su riesgo y ventura y no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en el inmueble y actividad.

No tendrá derecho a ningún tipo de indemnización en caso de pérdidas económicas.

DECIMONOVENA.- Régimen Jurídico del Contrato.-

Este contrato tiene carácter privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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 Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; los principios extraídos de la legislación contenida en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por la normativa patrimonial de las Entidades Locales, cuando resulte de aplicación, y 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 en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

Coria, 19 de diciembre de 2014
EL ALCALDE,

Fdo.: José Manuel GARCÍA BALLESTERO

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego se ha aprobado por acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 12 de enero de 2015.

LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Alicia VÁZQUEZ MARTÍN