



**PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR EL ARRENDAMIENTO  
MEDIANTE CONCURSO DE UNA PORCIÓN DE LA PARCELA DEL  
DENOMINADO “CENTRO LÚDICO”**

**PRIMERA.- Objeto del Contrato**

El objeto del contrato es el arrendamiento de una porción de la parcela sobre la que se asienta el Edificio denominado “Centro Lúdico” y el futuro Kiosko de restauración se encuentra sobre una manzana completa con entradas por la Glorieta de las Sirenas y por la Calle Eurípides. Tiene referencia catastral 1579801VK4417N0001YM, una superficie catastral y registral de 6.659 m<sup>2</sup>. Fue adquirida por el Ayuntamiento de Valdemoro por Cesión Obligatoria del Plan Parcial R-5 “Paraje Merino” y materializada en el Proyecto de Compensación aprobado por Pleno de 16 de Julio de 2001, como bien de dominio público. Edificio y Parcela se encuentran registrados en el Registro de la Propiedad de Valdemoro el día 1 de abril de 2013 en el Tomo: 1481; Libro:535; Folio:13;Finca:1785. Inscripción 2<sup>a</sup>. Siendo la Finca Urbana nº 204 del inventario de bienes del Ayuntamiento de Valdemoro, como bien patrimonial.

El solar tiene forma sensiblemente rectangular con su esquina Este achaflanada en arco de circunferencia cóncava. La topografía tiene una ligera pendiente ascendente desde la esquina Noreste a la esquina Sureste. Tiene los siguientes linderos:

Norte: En línea de 50,06 m de longitud, con la avenida del Mar Egeo.

Este: En arco de circunferencia de 75 m de radio y 19,53 m de longitud, con la Glorieta de las Sirenas.

Sur: En línea de 96.50 m de longitud, con la calle Eurípides.

Oeste: En línea de 96.82 m de longitud, con la calle Arcadia.

Dispone de las infraestructuras urbanas básicas: asfaltado de calles, encintado y pavimentado de aceras, suministro de agua potable, alumbrado público, red de telefonía y suministro de energía eléctrica, estando libre de cargas.

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38





La porción de parcela sobre la que se desea realizar un arrendamiento e instalación (se acompaña anexo a este pliego de condiciones) ocupa un rectángulo de 17,20x11,65 m, situada en la zona Noroeste de la parcela, próxima a la confluencia de las calles Arcadia y Avenida del Mar Egeo, con acceso desde la Avenida del Mar Egeo por un camino peatonal de 1,20 m de anchura y 13 m de longitud, que deberá ser pavimentado. La superficie total de la porción de parcela es de: 218 m<sup>2</sup> distribuidos de la siguiente forma:

Superficie ocupable por edificación: 100,00 m<sup>2</sup>

Superficie ocupable de terraza/velador: 100,00 m<sup>2</sup>

Superficie ocupable por almacén: 18,00 m<sup>2</sup>

El presupuesto de valoración del inmueble aportado por el técnico asciende a 86.146,20 euros, por lo que el precio del arrendamiento asciende a 5.168,77 euros año.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).

## **SEGUNDA.- Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato del 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 (en adelante LPAP).

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mejor deberá de atenderse a varios criterios de adjudicación.



### **TERCERA.- El Perfil de contratante**

Sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento publicará los anuncios que considere necesarios en el Perfil de contratante, al que tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web [www.valdemoro.es](http://www.valdemoro.es).

### **CUARTA.- Importe del arrendamiento**

El importe del arrendamiento se establece en la cantidad mínima de 5.168,77 euros anuales más impuestos que podrá ser mejorado al alza por los licitadores. El primer pago del arrendamiento se realizará a la formalización del contrato y el resto hasta el total del plazo fijado, al inicio de cada año de arrendamiento.

La renta se actualizará cada año de vigencia del contrato, aplicando a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índice de Precios de Consumo en un período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización.

### **QUINTA.- Órgano de Contratación**

A la vista del importe del arrendamiento, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, será el Alcalde que tiene delegada la competencia en la Junta de Gobierno Local.



### **SEXTA.- Duración del Contrato**

La duración del contrato de arrendamiento se fija en veinticinco años con carácter improrrogable. A la finalización del arrendamiento, quedará en propiedad del Ayuntamiento la instalación ejecutada.

### **SÉPTIMA.- Capacidad**

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello.

### **OCTAVA.- Acreditación de la Aptitud para Contratar**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

#### 1. La capacidad de obrar de los licitadores se acreditará:

a) En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del Código de Identificación Fiscal y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

#### 2. Solvencia económica:



Los interesados presentarán documento expedido por entidad bancaria en el que se informe de que el licitador es solvente económicamente para presentarse a este concurso.

### 3. Prohibiciones para contratar:

Los interesados presentarán documento suscrito declarando bajo su responsabilidad que no se encuentran incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que estime convenientes, 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.

### **NOVENA.- Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento Plaza de la Constitución, nº 11, en horario de atención al público de 9 a 14 horas, dentro del plazo de ocho días contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid; el anuncio, una vez publicado en el Boletín referido se publicará igualmente en el Perfil de Contratante.

Las ofertas podrán presentarse, por correo en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.



## Ayuntamiento de Valdemoro

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta 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, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda “Oferta para licitar a la contratación del arrendamiento del inmueble denominada \_\_\_\_\_, propiedad del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ y calificada como bien patrimonial en el Inventario Municipal, ubicada en \_\_\_\_\_, para destinarla a \_\_\_\_\_”. La denominación de los sobres es la siguiente:

Sobre “A”: Documentación Administrativa.

Sobre “B”: Documentación técnica y la correspondiente para la valoración de las ofertas según los criterios subjetivos de adjudicación.

Sobre “C”: Oferta económica y documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios objetivos de adjudicación.

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



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

**SOBRE “A”**

**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y la capacidad de obrar del licitador.

b) Documentos que acrediten la representación.

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

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

— Igualmente la persona que actúe en representación de otro, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica y financiera.

**SOBRE “B”**

**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y LA CORRESPONDIENTE A LA  
VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS SUBJETIVOS**

Se presentará la documentación correspondiente a los efectos de determinar las características de la instalación a implantar y la necesaria para la valoración de los criterios subjetivos establecidos en el concurso.



**SOBRE “C”**

**OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A  
LA VALORACIÓN DE CRITERIOS OBJETIVOS DE ADJUDICACIÓN**

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

“D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble patrimonial consistente en la finca denominada \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_, mediante concurso, anunciado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º \_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, y en el Perfil de Contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación ofreciendo la cantidad de \_\_\_\_\_ euros.

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

Firma del licitador, Fdo.: \_\_\_\_\_”.

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

En el supuesto de incluir documentación en sobre distinto al que se establece, se actuará por parte de la Mesa de Contratación como sigue:

- Si se incluye documentación correspondiente al sobre “B” en el sobre “C”, la misma no será valorada.





## Ayuntamiento de Valdemoro

- Si se incluye documentación correspondiente al sobre “C” en el sobre “B”, la proposición será inadmitida.

### **DÉCIMA.- Criterios de Adjudicación**

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la mejor oferta, teniendo en cuenta los criterios que se establecen en el presente Pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Los criterios subjetivos de adjudicación (sobre “B”) que se valorarán hasta 40 puntos, serán:

- 1.- Diseño de la instalación a ejecutar...30 puntos
- 2.- Plan de explotación del inmueble (elaboración de menús económicos,...)...10 puntos

Los criterios objetivos de adjudicación (sobre “C”) que se valorarán hasta 60 puntos, criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán, en orden decreciente, y serán:

- 1.- Aminoración del plazo de inicio de la actividad... 20 puntos
- 2.- Incremento del precio del arrendamiento sobre el precio establecido...15 puntos
- 3.- Ampliación del horario diario establecido de 9 a 16 horas...10 puntos
- 4.- Reducción o anulación del cierre de la instalación establecido en un día a la semana y durante un mes al año...10 puntos
- 5.- Compromiso de tener en cuenta la bolsa de trabajo del Ayuntamiento para la contratación de personal...5 puntos

### **UNDÉCIMA.- Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación, será la constituida para los procedimientos en los que es competente el Alcalde, teniendo en cuenta las delegaciones efectuadas y publicada en el perfil de contratante.



## **DUODÉCIMA.- Apertura de Ofertas**

La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá en el día y hora en que establezca la Presidenta de la misma y que se hará público en el tablón de anuncios. Finalizado el plazo de presentación de las ofertas, procederá a la apertura de los Sobres “A” y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá en acto público a dar el resultado de la apertura de los sobres “A” y aperturará los sobres “B”, que contendrán la documentación técnica y la correspondiente para la valoración de los criterios subjetivos. Los sobres se entregarán a los técnicos responsables del contrato para su valoración.

En acto privado posterior, se procederá a la aprobación, en su caso, del informe técnico emitido y, en acto público, se dará a conocer el resultado de dicho informe y se aperturarán los sobres “C” que contendrán la oferta económica y la correspondiente a la valoración de los criterios objetivos. El técnico responsable del contrato procederá, en acto privado, a la valoración de los criterios objetivos. El sumatorio de éstos juntos con los criterios subjetivos, darán un sumatorio que corresponderá a la puntuación obtenida por cada uno de los licitadores procediéndose, en consecuencia, por parte de los miembros de la Mesa de Contratación a realizar propuesta de oferta económicamente más ventajosa.



### **DECIMOTERCERA.- Requerimiento de Documentación**

A la vista de la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la mejor oferta.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Valdemoro.

### **DECIMOCUARTA.- Fianza**

Antes de la formalización del contrato el adjudicatario deberá prestar en concepto de fianza en metálico, la cantidad equivalente al cinco por ciento del total del arrendamiento, es decir, la cantidad anual que resulte de la licitación por veinticinco.

### **DECIMOQUINTA.- Adjudicación del Contrato**

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

### **DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato**

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el que se transcribirán los derechos y deberes de ambas partes que son enumerados en este Pliego. De poder inscribirse el arrendamiento en el Registro de la Propiedad, deberá



## Ayuntamiento de Valdemoro

formalizarse en escritura pública. Los gastos generados por ello serán a costa de la parte que haya solicitado la citada formalización, artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 1280.2 del Código Civil y 2.5 de la Ley Hipotecaria, Texto Refundido según Decreto de 8 de febrero de 1946.

Asimismo, se puede formalizar el contrato en Escritura pública, ya que de conformidad con el artículo 1549 del Código Civil, “con relación a terceros, no surtirán efecto los arrendamientos de bienes raíces que no se hallen debidamente inscritos en el Registro de la Propiedad”. En el mismo sentido, el artículo 1280 del Código Civil establece que deberán constar en documento público los arrendamientos de estos mismos bienes por seis o más años, siempre que puedan perjudicar a tercero.

### **DECIMOSÉPTIMA.- Obligaciones y derechos del Arrendatario**

- El arrendatario estará obligado a utilizar la porción arrendada de la parcela, conforme a este pliego para la instalación de una cafetería.
- Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad en su caso, sin las que no se podrá ejercer la actividad que se pretende en el caso de que la autorización sea preceptiva.
- Abonar el precio anual dentro de los quince primeros días de cada año, salvo en el primer ejercicio que deberá abonarse a los quince días de la fecha de formalización del contrato en la Tesorería Municipal.
- Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.
- Abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a personas o bienes.
- Realizar la explotación ocasionando los mínimos perjuicios al medio ambiente y a los arrendatarios y concesionarios colindantes, manteniendo en buen estado la porción de inmueble arrendada y la instalación ejecutada.
- Sufragar los gastos que de cualquier tipo se ocasionen para iniciar, mantener y finalizar con la actividad y el bien inmueble arrendado.



## Ayuntamiento de Valdemoro

- El arrendatario permitirá la inspección de los servicios técnicos municipales en cualquier momento.
- No superar los límites de la explotación.
- Finalizado el arrendamiento, entregar al Ayuntamiento la totalidad de las instalaciones utilizadas para llevar a cabo la actividad y efectuar las reposiciones oportunas.
- Abonar al Ayuntamiento los gastos que se produzcan por la licitación, en particular, los relativos a anuncios, hasta un total de 3.500,00 euros.
- Cumplir la normativa relativa a riesgos laborales.
- Iniciar la actividad en el plazo máximo de 6 meses.
- Aperturar la instalación, al menos, en horario de 9 a 16 horas.
- Efectuar las actuaciones necesarias para la puesta en funcionamiento del quiosco.
- Gestionar y explotar la actividad.
- Cerrar la instalación un día a la semana y durante 1 mes al año.

### **DECIMOCTAVA.- Obligaciones y derechos del Ayuntamiento**

- Permitir la utilización pacífica del bien arrendado.
- Facilitar la realización de la actividad.
- Inspeccionar en cualquier momento la ejecución del arrendamiento.

### **DECIMONOVENA.- Régimen Sancionador**

#### FALTAS:

1.- LEVES: Serán faltas leves del adjudicatario del arrendamiento:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento.
- b) La ligera incorrección con los usuarios/as.
- c) En general, el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.



## Ayuntamiento de Valdemoro

2.- GRAVES: Son faltas graves imputables al adjudicatario del arrendamiento:

- a) El abandono del quiosco objeto de la explotación hasta tres meses.
- b) La reiteración de tres faltas leves, previamente sancionadas.
- c) El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiese características tales que le califiquen como de muy graves.
- d) El incumplimiento grave de deberes y obligaciones con el usuario.

3.- MUY GRAVES: Son faltas muy graves del adjudicatario del arrendamiento:

- a) La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de un año.
- b) La obstrucción del arrendatario a las visitas de inspección acordadas por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus facultades.
- c) Cualquier conducta constitutiva de delito.
- d) Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario/a.
- e) El incumplimiento de las obligaciones esenciales del arrendamiento (falta de pago en el plazo establecido y cierre de la instalación durante más de tres meses).
- f) Falta de pago de sus obligaciones económicas elementales, como las obligaciones con Hacienda y el Ayuntamiento, las obligaciones con la Seguridad Social, o aquellas que hagan referencia al personal a su cargo.

### SANCIONES:

1.- La comisión de faltas leves dará lugar, con la audiencia del contratista, a la imposición de multas desde 150,00 euros hasta 300,00 euros.

2.- La comisión de faltas graves dará lugar, con la audiencia del contratista, a la reparación del daño causado si lo hubiere; la imposición de multa será de 301,00 euros hasta 1.000,00 euros.

3.- La comisión de faltas muy graves dará lugar, con la audiencia del contratista, a la reparación del daño causado si lo hubiere; la imposición de multa será de 1.001,00 euros hasta 1.500,00 euros.



4.- La comisión de tres o más faltas muy graves en un periodo de un año dará lugar, con audiencia al contratista, a la sanción que irá desde 1.501,00 euros hasta 3.000,00 euros en función de los perjuicios ocasionados que serán económicamente valorados por los técnicos municipales.

Las sanciones se harán efectivas por el arrendatario en el plazo de veinte días a contar a partir del día siguiente al recibí de la notificación de la sanción. En caso de impago, se harán efectivas con cargo a la fianza depositada la cual deberá ser repuesta a su importe inicial por el arrendatario en el plazo de 15 días.

#### **VIGÉSIMA.- Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el 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 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 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.



Ayuntamiento de Valdemoro

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.

En Valdemoro a 16 de abril de 2013.

EL CONCEJAL DE RÉGIMEN INTERIOR,  
EL CONCEJAL DE URBANISMO,  
MEDIO AMBIENTE Y TRANSPORTES,

Fdo.: Juan Francisco Pérez Cabrera.

Fdo.: Manuel Salguero Cornejo.

Redactado por el Servicio de Contratación,

Fdo.: Juan Luís Aguilera García.

Jefe de los Servicios Técnicos Municipales.

Fdo.: José Luís Navarro Soto.

D.A. Segunda T.R.L.C.S.P.

Dada su conformidad jurídica

(Art. 3 R.D. 1174/1987)

EL SECRETARIO ACCIDENTAL  
Designado por Decreto nº 2899/12

Fdo.: Daniel Gardón Teixeira

D.A. Segunda T.R.L.C.S.P.

EL INTERVENTOR.

Fdo.: Juan Carlos Moreno Domínguez.

Plaza de la Constitución, 11. 28341 Valdemoro. Madrid. Tfno.: 91 809 98 90. Fax 91 895 38 38

