



## **PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS**

### **1. Objeto del contrato.**

El objeto del contrato es el arrendamiento del bien inmueble Plaza de Toros, propiedad de este Ayuntamiento, que está calificado como bien patrimonial en el Inventario Municipal.

El presupuesto de valoración del inmueble asciende a 317.212 euros, según inventario.

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.

### **2.- Procedimiento de selección y adjudicación.**

La forma de adjudicación del contrato del arrendamiento será el concurso, 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 y determinación de las ofertas y cuál de ellas es la mejor, deberá de atenderse a varios criterios.

### **3- 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 tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [nerva.es](http://nerva.es)

### **4.- Importe del arrendamiento.**

El importe del arrendamiento se establece en la cantidad mínima de 400 euros, que podrá ser mejorado al alza. El pago de la renta será por una sola vez y por anticipado a la realización del evento.

### **5.- Órgano de contratación.**

A la vista del importe del contrato que asciende a 400 euros, 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, a quien corresponde por cuantía.

### **6.- Duración del contrato.**





La duración del contrato de arrendamiento se fija en el tiempo indispensable para la preparación y realización del evento, con un máximo de duración de un mes, de carácter improrrogable.

## **7.- Capacidad.**

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

## **8.- Aptitud para contratar.**

La **capacidad de obrar** 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 CIF 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.

## **9.- Presentación de ofertas.**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento en horario de atención al público, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Perfil de Contratante.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las ofertas se envíen por correo, se 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 el Secretario municipal. 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, esta no será admitida.

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

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos 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 Plaza de toros, propiedad del Ayuntamiento y calificado como bien patrimonial en el Inventario Municipal”.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación Complementaria.**

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 acreditativos de la personalidad jurídica y la capacidad de obrar.**

**b) Documentos que acrediten la representación.**

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

### ***SOBRE «B»***

#### ***OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA***

**- a) Oferta económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble Plaza de Toros, de este Municipio, por concurso, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* 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, si así se estima.**

#### **10.- 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 objetivos (y vinculados al objeto del contrato) para valorar la oferta son:

- *Calidad del espectáculo taurino.*
- *Adecuación de los precios de las entradas*

#### **11.- Mesa de contratación.**

La Mesa de Contratación, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La Mesa de Contratación 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:

- El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Concejal de Obras, Servicios y Medio Ambiente. Vocal.
- Un representante del Grupo Municipal Socialista. Vocal.
- Un representante del Grupo Municipal de I.U.L.V.-C.A. Vocal.
- Un representante del Grupo Municipal del P.P. Vocal.
- D. Justo Durán Gerona. Arquitecto Técnico Municipal. Técnico, sin voto.
- D. Manuel Santiago Sánchez, que actuará como Secretario de la Mesa, sin voto.

#### **12.- Apertura de ofertas.**





La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 12 horas 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 no superior a 3 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

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

### **13.- Requerimiento de documentación y adjudicación.**

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

El órgano de contratación requerirá al licitador que la haya presentado para que, dentro del plazo de 10 días a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores.

### **14.- Obligaciones.**

#### **Del arrendatario**

- Los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad serán de cuenta del arrendatario.
- El arrendatario estará obligado a utilizar el inmueble para destinarlo a la celebración de espectáculos taurinos, debiendo solicitar y obtener todas las licencias que correspondan. **Especialmente la instalación debe recibir el informe favorable de la Delegación del Gobierno de Huelva de la Junta de Andalucía, requisito esencial e indispensable para la celebración del espectáculo en el local objeto de arrendamiento.**
- El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.
- El arrendatario se compromete al abono de la renta.





- Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse en la instalación.

### **15.- Efectos, formalización y régimen jurídico.**

Con respecto a los efectos y extinción del contrato de que se trata, se estará a lo dispuesto en las Normas de Derecho privado de aplicación.

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el que se transcribirán los derechos y deberes de ambas partes que han sido enumerados en este Pliego.

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; la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, aprobado por el Decreto 18/2006, de 24 de enero; los principios extraídos de la legislación contenida en la Ley de Contratos del Sector Público 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.

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 Nerva, a 02 de agosto de 2018.

**El Alcalde,**

**Fdo.: José Antonio Ayala Oporto.**

