



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

Expediente: Adjudicación de espacios disponibles en el Centro de Empresas de Manzanares.

Núm. Expediente:  
MANZA2024/3501

## PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DE ESPACIOS DISPONIBLES EN EL CENTRO DE EMPRESAS DE MANZANARES.

### PRIMERA.- Objeto.

Es objeto del contrato la regulación y posterior cesión del uso de oficinas y naves de los que dispone el Centro de Empresas del Ayuntamiento de Manzanares en la calle Empresarios nº 3 del Polígono Industrial, con destino a nuevos emprendedores y para promoción del autoempleo. El arrendamiento de dichos espacios se complementa con el asesoramiento y la gestión empresarial, formación, orientación y prestación de servicios comunes para cubrir así las necesidades básicas que permitan el despegue empresarial de las actividades instaladas durante los primeros años de su vida, todo ello sin ánimo de lucro.

Tanto las características de los espacios disponibles como las condiciones del arrendamiento quedan recogidas en el Pliego Técnico que consta en el expediente. Dicho documento, juntamente con el presente Pliego tendrán carácter contractual.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial ya que tiene por objeto fundamental perseguir una finalidad pública como es el fomento del autoempleo en sectores sociales y económicos más desfavorecidos y el desarrollo económico de la localidad.

Código CPV2003: 70310000-7 Servicios de alquiler o venta de edificios

Código CPV2003: 79400000-8 Servicios de consultoría comercial y de gestión y servicios afines

### SEGUNDA.- Procedimiento y forma de contratación.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto.

El órgano competente para esta contratación será la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Manzanares.

### TERCERA.- Espacios, servicios y precios de la adjudicación.

El precio subvencionado de alquiler de los locales y talleres es el especificado en el Anexo II del Pliego de Prescripciones Técnicas y que se resumen en los siguientes:

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

<https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

página 1



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

ESPACIO	M2	Precio mensual	Situación actual
OFICINA A1	33,88	186,34 €	OCUPADO
OFICINA B1	26,84	147,62 €	NO OCUPADO
OFICINA C1	26,84	147,62 €	OCUPADO
OFICINA D1	33,88	186,34 €	NO OCUPADO
OFICINA E1	23,94	131,67 €	OCUPADO
OFICINA A2	33,88	186,34 €	NO OCUPADO
OFICINA B2	26,84	147,62 €	OCUPADO
OFICINA C2	26,84	147,62 €	OCUPADO
OFICINA D2	33,88	186,34 €	OCUPADO
OFICINA E2	23,94	131,67 €	OCUPADO
NAVE 1	120,31	180,47 €	OCUPADO
NAVE 2	126,90	190,35 €	OCUPADO
NAVE 3	146,77	220,16 €	OCUPADO
NAVE 4	146,77	220,16 €	OCUPADO
NAVE 5	152,17	228,26 €	OCUPADO
NAVE 6	152,17	228,26 €	OCUPADO
NAVE 7	150,65	225,98 €	OCUPADO
NAVE 8	93,16	139,74 €	OCUPADO
NAVE 9	271,80	407,70 €	OCUPADO

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado

Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

NAVE 10	271,80	407,70 €	OCUPADO
NAVE 11	271,80	407,70 €	OCUPADO
NAVE 12	271,80	407,70 €	OCUPADO

Los espacios objeto del presente Pliego son los que figuran como “NO OCUPADO” en la anterior relación.

Dichos importes serán abonados mensualmente por los adjudicatarios de cada espacio, incrementados con el IVA correspondiente.

#### **CUARTA.- Plazo del contrato y revisión de precios.**

Los contratos de arrendamiento tendrán una duración de tres años, con un año de prórroga, que se concederá, en todo caso, a petición del usuario con una antelación mínima de dos meses.

Se permitirá prórroga extraordinaria puntual de doce meses de duración más, por motivos de traslado de actividad o cualquier otro tipo de incidencia justificada, siempre y cuando no existan proyectos en lista de espera para entrar en el Centro de Empresas, no superando así los 60 meses de duración máxima.

No obstante, agotada la prórroga extraordinaria, se podrá realizar una última prórroga de un máximo de doce meses, siempre y cuando no existan proyectos en lista de espera para entrar en el Centro de Empresas y concurren circunstancias excepcionales como catástrofes naturales, pandemias ó graves crisis económicas justificadas por fuertes caídas del PIB, el empleo y el consumo.

Tanto en la prórroga extraordinaria como en la prórroga excepcional indicadas, el usuario/a se compromete a dejar el módulo libre en el plazo de 2 meses desde que se le comunique que un nuevo proyecto emprendedor quiera acceder a dicho espacio del Centro de Empresas.

Los precios tanto de las naves como de las oficinas se incrementarán todos los años en el IPC.

#### **QUINTA.- Criterios de adjudicación.**

Para la adjudicación de los espacios disponibles se valorarán los siguientes aspectos:

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

**1) Criterios evaluables mediante fórmula matemática: Hasta un máximo de 9 puntos.**

a) Nivel de creación de empleo: Se valorará con un máximo de 7 puntos, a razón de 1 punto por cada puesto de trabajo que se vaya a crear.

b) Situación laboral de los promotores: Se valorará con un máximo de 2 puntos, a razón de 0,5 puntos por cada promotor que se encuentre en desempleo y pase a darse de alta como trabajador autónomo o socio en régimen general.

**2) Criterios evaluables mediante un juicio de valor: Hasta un máximo de 8 puntos.**

a) Memoria del Proyecto: Se estudiará la viabilidad económica, y técnica junto con el carácter innovador de la iniciativa empresarial. Se valorarán los medios tanto financieros como materiales con los que cuenten. Hasta un máximo de 4 puntos.

b) Curriculum vitae tanto del solicitante como de los eventuales socios, partícipes y/o integrantes del proyecto: Se tendrá en cuenta en este apartado la formación y experiencia de los promotores, entre otros aspectos. Hasta un máximo de 2 puntos.

c) Contribución al establecimiento de una red de negocios dentro del Centro de Empresas: Se valorará la posibilidad de interconectar actividades dentro del Centro de Empresas que contribuya a establecer una red generadora y amplificadora de sus negocios. Hasta un máximo de 2 puntos.

**3) Puntuación final y criterios de desempate.**

La puntuación final obtenida por los licitadores será el resultado de sumar la puntuación obtenida en el apartado 1 y 2 de la presente cláusula. En caso de empate, se elegirá la empresa que haya obtenido la mejor puntuación en los criterios 2 y 1 sucesivamente.

De persistir el empate, se resolverá a favor del licitador que cuente en su empresa con un plan de igualdad aprobado y en vigor; de mantenerse el empate, se resolverá por sorteo.

**SEXTA.- Responsable del contrato**

Corresponderá al responsable del contrato supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la concesión pactada. El responsable del contrato, y dependiendo de las necesidades del servicio, será personal técnico adscrito al Centro de Empresas de Manzanares.

**SÉPTIMA.- Capacidad para contratar.**

Podrán tomar parte en el procedimiento todas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia en

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

los términos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y no estén comprendidas en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La solvencia económica y financiera y técnica se acreditará de la forma siguiente:

- Para optar a la ocupación de los espacios que figuran como “NO OCUPADOS” en la cláusula tercera de este Pliego, las personas físicas o jurídicas interesadas deberán ser promotoras de un proyecto de creación de empresa o en fase de consolidación de ésta, que sea considerado como viable técnica y económicamente y que cumpla con alguno de los siguientes requisitos:

- 1.- Que se encuentre realizando los trámites previos para poder desarrollar su actividad económica, bien como trabajador autónomo, bien como pequeña o mediana empresa, a la que se incorpore como socio, debiendo estar constituido en situación de alta en la Seguridad Social en el momento de la firma del contrato del espacio adjudicado.
- 2.- Que lleve constituido o dado de alta en la Seguridad Social, según corresponda.

#### **OCTAVA.- Cumplimiento de las obligaciones tributarias o de seguridad social.**

Los adjudicatarios se obligan a cumplir las obligaciones tributarias o de seguridad social, laborales y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. El Ayuntamiento de Manzanares no mantendrá ninguna vinculación laboral con los adjudicatarios ni con el personal a su servicio.

Asimismo, el adjudicatario se obliga a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

#### **NOVENA.- Presentación de proposiciones.**

Las personas físicas o jurídicas interesadas solamente podrán presentar una proposición.

Considerando que esta licitación tiene connotaciones propias de un contrato privado excluido de la Ley de Contratos del Sector Público, y por tanto excluida la obligación de licitación electrónica, las solicitudes se presentarán en la Secretaria del Ayuntamiento (Plaza de la Constitución, 4. 13200 Manzanares (Ciudad Real)), de 9 a 14 horas, en el plazo de QUINCE DÍAS, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación del anuncio en el Perfil del Contratante. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo, se prorrogaría al siguiente día hábil.

Cuando la proposición se presente por alguno de los medios previstos en los apartados b), c), d) ó e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, el licitador deberá enviar, antes de finalizar el plazo de presentación de ofertas, un correo electrónico a [contratacion@manzanares.es](mailto:contratacion@manzanares.es) en el que ponga de manifiesto haber presentado su oferta y

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

<https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

página 5



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

acompañe el justificante de haberlo hecho en el que conste la fecha y hora de presentación.

Transcurrido el período de presentación de proposiciones, y dentro del plazo de 4 años a contar desde la finalización del mismo, para espacios "NO OCUPADOS" o que hayan quedado libres, se podrán presentar nuevas solicitudes a través del registro telemático de este Ayuntamiento, excepción hecha de que se convoque un nuevo procedimiento de adjudicación.

La proposición se presentará en sobre cerrado en el que figurará la inscripción "Proposición para tomar parte en la adjudicación de espacios libres en el Centro de Empresas de Manzanares", junto con la identificación de quien presenta la oferta (Nombre y apellidos/Razón social, domicilio y NIF). Dentro de este sobre mayor se contendrán tres sobres A), B) y C), cerrados, con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo.

El sobre A) se titulará "Documentación acreditativa de la personalidad y características del adjudicatario" y contendrá los siguientes documentos:

a) Declaración responsable del firmante, según el modelo anexo I a este Pliego; o el modelo de documento europeo único de contratación (DEUC), que puede cumplimentarse en <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es>.

b) Una dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones.

El sobre B) se titulará "Criterios evaluables mediante una formula matemática" e incluirá la proposición, según el modelo anexo II a este pliego y los documentos que acrediten los criterios recogidos en el apartado 1) a) y b) de la cláusula quinta de este pliego.

El sobre C) se titulará "Criterios evaluables mediante un juicio de valor" e incluirá la documentación acreditativa de los aspectos a puntuar en el apartado 2) a), b), y c) de la cláusula quinta de este pliego.

La presentación de proposiciones presume por parte de la empresa la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego, del de prescripciones técnicas y de las obligaciones establecidas en la reglamentación, acuerdos, convenios y demás normas aplicables al caso y la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para contratación con las administraciones publicas.

Una vez presentada, la proposición no podrá ser retirada bajo ningún concepto.

#### **DÉCIMA.- Obligaciones específicas.**

Obligaciones de carácter medioambiental:

La documentación durante la ejecución del contrato deberá presentarse por medios

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

<https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

página 6



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

telemáticos en formato digital .pdf y mediante firma electrónica; ante la imposibilidad de hacerlo por dicha vía los documentos se presentarán en soporte papel, y siempre que sea posible, deberán estar impresos en doble página.

El suministro de papel empleado en el contrato para los documentos en DIN-A4 y DIN-A3, sólo podrá ser de dos tipos: reciclado, con un mínimo de 85% de fibras reutilizadas y con proceso de blanqueado completamente libre de cloro, o de fibra virgen procedentes de gestión sostenible, es decir, con certificado de explotación forestal sostenible tipo FSC, PEFC o equivalente. Para acreditar este extremo deberá aportar el certificado de su suministrador.

Penalidades por su incumplimiento:

- 5% del importe de la factura en las que no se cumpla la condición especial de ejecución establecida.

#### **DÉCIMA PRIMERA.- Garantía definitiva y plazo de garantía.**

Cada adjudicatario está obligado a constituir una garantía definitiva por el importe equivalente a dos mensualidades del precio del alquiler para las naves y de una mensualidad para las oficinas. Dicha garantía será puesta a disposición del Ayuntamiento de Manzanares.

Dicha garantía habrá de ser constituida en metálico (ingreso en la cuenta bancaria n.º ES68 2100 1641 3102 0000 4086 indicando "garantía alquiler oficina/have n.º XXX Centro de Empresas" - indicar lo que proceda en cada caso-, en aval prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y Sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España o por contrato de seguro de caución celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo III del Título II del Libro I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

La garantía definitiva se devolverá al adjudicatario transcurrido DOS MESES desde la finalización de la cesión. Será devuelta una vez finalizado el contrato y acreditado el cumplimiento por la Empresa adjudicataria de todas las obligaciones contractuales, salvo causa justificada que deberá acreditarse.

En todo caso será requisito indispensable para la devolución de la garantía, además de lo previsto en la legislación vigente, que por los Servicios Técnicos Municipales se gire visita de inspección y se compruebe que el espacio cedido se encuentra en perfecto estado de conservación, librándose informe al respecto.

#### **DÉCIMA SEGUNDA.- Riesgo y ventura.**

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

<https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

página 7



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

La concesión se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados, sino en los casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por su parte.

#### **DÉCIMA TERCERA.- Pago del alquiler.**

Dicha cuota se pagará por mensualidades anticipadas, excepto la correspondiente al primer mes de adjudicación, cuando ésta no coincida con la totalidad del mes, que será proporcional al número de días transcurridos desde la firma del contrato hasta el fin de mes.

#### **DÉCIMA CUARTA.- Constitución de la Mesa y apertura de pliegos**

La Mesa de Contratación Permanente del Ayuntamiento de Manzanares designada por Decreto número 2021/17392 asumirá las competencias de asistencia al órgano de contratación municipal. La Mesa de Contratación podrá estar asesorada por la Responsable del contrato.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A) en acto privado, rechazándose las proposiciones que contuviesen defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables. Si existiesen defectos materiales, se podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador los subsane. A continuación, y en el mismo acto, se procederá a la apertura de los sobres C) de las ofertas admitidas. Seguidamente solicitará cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

Una vez evaluados estos informes, la Mesa de Contratación celebrará nueva reunión en acto público, cuya fecha y hora se publicará en el perfil del contratante y se notificará a los licitadores admitidos, en la que se leerán las puntuaciones otorgadas a los criterios diferentes al del precio y se abrirán los sobres B) de las ofertas admitidas.

Tras dicho acto público, en la misma sesión, la Mesa procederá previa exclusión, en su caso, de las propuestas que no cumplan los requerimientos del pliego, a evaluar y clasificar, por espacios libres y orden decreciente, las proposiciones presentadas. Asimismo realizará la propuesta de adjudicación a favor del candidato/s con mejor puntuación obtenida según los criterios definidos en la cláusula quinta, sin que dicha propuesta cree derecho alguno en favor del empresario propuesto frente a la Administración; y le requerirá para que proceda al ingreso de la garantía definitiva (cláusula décima primera) y aporte la documentación justificativa – si no la hubiera aportado con anterioridad – de que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente, no está incurso en ninguna prohibición para contratar y para empresas extranjeras su sometimiento a la legislación española.

La acreditación podrá sustituirse por la comprobación de estos extremos por la Mesa

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

<https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

página 8



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, cuando la empresa propuesta estuviera inscrita en él, todo ello en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento.

#### **DÉCIMA QUINTA.- Adjudicación**

La Junta de Gobierno Local adjudicará los contratos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida por la Mesa y de la constitución de la garantía definitiva. El acuerdo de adjudicación, que será motivado, se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

#### **DÉCIMA SEXTA.- Formalización del contrato y pago del alquiler.**

Dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde la notificación de la adjudicación a los licitadores, el/los adjudicatario/s deberá/n formalizar el contrato en documento administrativo.

El precio del alquiler a abonar se devengará el día 1 de cada mes y se pagará mediante domiciliación bancaria en la cuenta que será facilitada por el adjudicatario con carácter previo a la formalización del contrato. Por excepción, la primera mensualidad, incrementada con el IVA correspondiente, se pagará con carácter previo a la firma del contrato mediante ingreso en la cuenta indicada en la cláusula décima primera.

La falta de pago en cualquiera de los plazos previstos habilitará al Ayuntamiento para proseguir el procedimiento de recaudación por la vía de apremio, sin perjuicio de lo previsto en las cláusula vigésima de este Pliego.

#### **DÉCIMA SÉPTIMA.- Realización de obras y mejoras.**

En los espacios cedidos no se podrán realizar ningún otro tipo de obras, sin la autorización correspondiente de la Junta de Gobierno Local, y previo pago de los derechos correspondientes. Dichas obras serán siempre a cargo del adjudicatario y quedarán en beneficio del inmueble al término de la explotación. Finalizado el plazo del contrato, el adjudicatario vendrá obligado a hacer entrega de los espacios al Ayuntamiento en perfectas condiciones, debiéndose emitir informe previo al respecto por el Servicio Técnico Municipal.

#### **DÉCIMA OCTAVA.- Cesiones y traspasos.**

El adjudicatario del contrato no podrá ceder ni traspasar los derechos que nazcan del presente contrato. Excepcionalmente se permitirá la cesión del contrato que derive de la transformación de la forma jurídica del adjudicatario.

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

<https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

página 9



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

#### **DÉCIMA NOVENA.- Resolución del contrato.**

El incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato dará lugar a la resolución del contrato de arrendamiento y a la pérdida de la garantía depositada salvo causa justificada que deberá acreditarse.

La demora en el pago de cualquiera de los plazos del alquiler por más de diez días desde la presentación del recibo para su cobro será causa de la resolución del contrato, según lo dispuesto en el artículo 211 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Si el Responsable del Contrato observase deficiencias en el cumplimiento del contrato, lo comunicará por escrito al Ayuntamiento y al adjudicatario que, una vez oído, procederá a corregir las deficiencias. Si las deficiencias persistiesen, el Ayuntamiento podrá optar por la resolución del contrato.

#### **VIGÉSIMA.- Legislación aplicable.**

Los adjudicatarios están obligados al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, e Higiene en el Trabajo y Tributarias.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y en lo no previsto expresamente en el presente pliego de condiciones se estará a lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Ley 7/85 de 2 de abril y demás normativa aplicable. No será de aplicación la legislación sobre arrendamientos urbanos.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación de este Ayuntamiento. Los acuerdos adoptados para su resolución podrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

EL ALCALDE

Informado favorablemente,  
EL SECRETARIO GENERAL



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado  
Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

## ANEXO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña....., con DNI  
núm....., actuando en nombre propio o en representación de  
..... con  
NIF....., teléfono n.º....., domicilio en C/.....  
..... de....., CP.....

que tiene la condición de PYME:

  
  

SÍ

EN TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN Ó ALTA

NO

y con dirección de correo electrónico:.....en  
relación con el expediente de contratación **“ADJUDICACIÓN DE ESPACIOS  
DISPONIBLES EN EL CENTRO DE EMPRESAS”**, convocado por el Ayuntamiento de  
Manzanares (Ciudad Real)

### **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

- Ostentar la representación de la sociedad que presenta la oferta.
- Contar con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica.
- Contar con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
- No estar incurso en prohibición de contratar alguna.
- No estar incurso en incompatibilidades.
- En caso de empresa extranjera, el sometimiento a la legislación española.

Asimismo,

Autorizo al Ayuntamiento de Manzanares a comprobar el cumplimiento de mis  
obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo: .....

**Nota.- Este anexo puede ser sustituido por el modelo de documento europeo único de  
contratación (DEUC), que puede cumplimentarse en [https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?  
lang=es](https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=es).**

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica:  
<https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

<https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

página 11



Ayuntamiento de Manzanares

Procedimiento: Procedimiento Genérico Contratacion

Trámite: Trámite Personalizado

Área/Servicio: OFICINA DE TRAMITACION/SECRETARIA

## **ANEXO II. MODELO DE PROPOSICIÓN**

D/Dña....., con DNI  
núm....., actuando en nombre propio o en representación de  
..... con  
NIF....., enterado/a del expediente de contratación y de la convocatoria  
para la adjudicación por procedimiento abierto de la **“ADJUDICACIÓN DE ESPACIOS  
DISPONIBLES EN EL CENTRO DE EMPRESAS”**, convocado por el Ayuntamiento de  
Manzanares, tomo parte en el mismo, solicitando la adjudicación del ESPACIO/S NO  
OCUPADO/S AL DÍA DE LA FECHA, SEGÚN EL SIGUIENTE ORDEN DE PREFERENCIA:

Orden	Espacio
1	
2	
3	

con arreglo al pliego de prescripciones técnicas y pliego de cláusulas administrativas que  
acepto íntegramente y manifiesto no estar incurso en ninguna de las circunstancias  
establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector  
Público.

Me comprometo a:

- Generar .....(especificar n.º) puestos de nueva creación.
- Que de los promotores del proyecto, .....(especificar n.º) de  
ellos en situación actual de desempleo pasarán a darse de alta como trabajador/es  
autónomo/s o socio/s en el Régimen General de la Seguridad Social.

Declaro asimismo que

- Sí cuento con un plan de igualdad en la empresa aprobado y en vigor, y me  
comprometo a aportar la documentación acreditativa si me fuese requerida.
- NO

Fdo: .....

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica:  
<https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

<https://www.manzanares.es/ayuntamiento/sede-electronica>

página 12