

DON FERNANDO PÉREZ URIZARNA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ESTA VILLA,

CERTIFICO: Que por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria, celebrada el día veintinueve de abril de dos mil dieciséis entre otros se adoptó el siguiente acuerdo:

8. APROBAR SI PROCEDE, PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL DE PROPIEDAD MUNICIPAL SITO EN LA PLAZA DE LA VILLA DE SOTO DEL REAL (ANTIGUO EDIFICIO MATESANZ).

Toma la palabra el Sr. Alcalde y propone a la Corporación aprobar el siguiente

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL DE PROPIEDAD MUNICIPAL SITO EN LA PLAZA DE LA VILLA DE SOTO DEL REAL (ANTIGUO EDIFICIO MATESANZ).

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del presente contrato el arrendamiento de una parte de un local de propiedad municipal, calificado como bien patrimonial, con la siguiente descripción:

- a) Situación: Plaza de la Villa (Antiguo edificio Matesanz)*
- b) Superficie construida objeto del arrendamiento: 135 metros cuadrados en la planta calle y 65 metros cuadrados en la planta sótano.*
- c) La parte de este local objeto del arrendamiento será: el 75% de la planta calle derecha entrando, y el 33% de la planta sótano frente entrando (135 y 65 metros cuadrados respectivamente)*
- c) Inscrito en el Registro de la Propiedad nº 2 de Colmenar Viejo: Tomo 761, libro 38, folio 109, finca nº 3.118, Inscripción 4ª (11 de marzo de 2010.*
- d) Entrada: desde la Plaza de la Villa, vía peatonal con uso comercial en los bajos de la edificación.*
- e) Linda: frente, plaza de la Villa; Derecha, escalera y local comercial y casa de D. Tomás Alonso; Izquierda, casa de Dª Amparo Ballesteros Morcillo; Fondo, Local Comercial que tiene su entrada por la Calle Caídos (Real) y finca de D. José Morcillo*
- f) Referencia Catastral: 3719407VL313.N0003UA*
- g) Cargas: Hipoteca a favor de la Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona en garantía de préstamo de 380.000 € de principal; 13.300 € de intereses.*

h) Situación urbanística: Suelo urbano consolidado.

USOS PROHIBIDOS: No se permitirán aquellos usos que lleven aparejado salida de humos.

2.- CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

3.- RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter privado y ambas partes quedan sometidas, expresamente para cuanto no esté previsto en el presente pliego:

- En cuanto a los actos de preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante.
- En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por la Ley 29/1994, de 24 de Noviembre, de Arrendamientos Urbanos y demás normas de derecho privado.

4.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato arrendamiento de bienes inmuebles, será el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, en el que todo empresario o particular interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del RDL 3/2011 TRLCSP y de conformidad con el régimen general previsto en el Capítulo I del Título I, Libro III, de la LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que de conformidad con el artículo 150.1 del RDL 3/2011, deberá ser necesariamente el del mejor precio.

5.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

El órgano de contratación competente para la preparación y adjudicación de este contrato será el Pleno de la Corporación, de conformidad con la normativa correspondiente atendiendo al criterio de duración del contrato.

6.- PERFIL DE 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, el Ayuntamiento de Soto del Real cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.ayto-sotodelreal.es

7.- PRECIO DEL CONTRATO

Se establece un tipo mínimo de licitación (Renta Anual) en 15.500 euros anuales a los que se añadirá en concepto de IVA la cantidad correspondiente. Este importe de licitación podrá ser mejorado al alza por sus licitadores.

El precio del presente contrato se actualizará anualmente de acuerdo con la variación que experimente el IPC que publique el Instituto Nacional de Estadística correspondiente al año inmediatamente anterior.

El precio del contrato también incluirá la ejecución y pago por parte del adjudicatario de las obras de separación y aislamiento de la planta de calle y de la planta sótano.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación, o que puedan sustituir al anterior, según las disposiciones vigentes. La cantidad correspondiente al IVA figurará como partida independiente.

El importe del contrato será el que resulte de la adjudicación.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato de arrendamiento del local municipal tendrá un plazo de QUINCE AÑOS.

9.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.

Podrán presentar proposiciones, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello y que no se encuentren incluidos en los supuestos de prohibición recogidos en el artículo 60 del TRLCSP.

10- AVALES

El adjudicatario deberá constituir un aval por importe de dos mensualidades de las rentas, excluido IVA, que garantizará el cumplimiento de las obligaciones contraídas, la cual será devuelta, de oficio o a petición del adjudicatario, previos los preceptivos trámites legales, una vez finalizado el presente contrato.

Se constituirán en la Tesorería Municipal, mediante cualquiera de los medios señalados en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ajustándose a los modelos indicados en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El plazo para la constitución de la garantía definitiva, será de diez días hábiles, contados desde el siguiente al requerimiento que el órgano de contratación realice al candidato que presente la oferta considerada más ventajosa económicamente.

Si la garantía definitiva se constituye mediante aval, deberá ajustarse al modelo contenido en el Anexo 2 al presente pliego de condiciones.

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN

El expediente de este contrato, con las condiciones y demás elementos, podrá ser examinado en el departamento de contratación de este Ayuntamiento, de 8,30 a 14,30 horas, durante el plazo de presentación de ofertas.

Los licitadores deberán presentar su proposición en el Registro de entrada del ayuntamiento de Soto del Real de lunes a viernes, en horario de 8,30 a 14,30 horas, los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (si el plazo de presentación de ofertas finalizase en sábado, se trasladará al día siguiente hábil).

Las proposiciones podrán presentarse además 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 proposiciones 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.

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 en ningún caso.

*Formalidades.- Las proposiciones, constarán de DOS sobres cerrados denominados **A Y B** en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador, CIF, dirección, fax y teléfono. Tanto los documentos como las propuestas deberán estar redactados en castellano o traducido, presentándose en **original o copia compulsada**:*

Sobre A, denominado Documentos Generales, expresará la inscripción de: **“Documentos generales para la adjudicación del contrato de Arrendamiento**

de un local en la Plaza de la Villa de Soto del Real ” y contendrá la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistente en:

1.1. Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia de quien ostente la representación pública administrativa; fotocopia del CIF y escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

1.2. Poder Bastanteado por el/la Secretario/a de la Corporación, por los Letrados Municipales, Técnicos de Administración General licenciados en derecho, Notarios o por Letrados en ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación (no será necesario en el caso de Administrador Único).

1.3. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.

1.4 Se indicará claramente la dirección del licitador, el número de teléfono de contacto y el número de fax o dirección de correo electrónico a efectos de notificación de posibles incidencias.

2. Declaración responsable, de la que se acompaña modelo en el Anexo 3, en la que se contengan los siguientes aspectos:

1.– No estar incurso el empresario en ninguna de las circunstancias que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. No obstante, la justificación acreditativa de estos últimos requisitos se exigirá al adjudicatario del contrato una vez realizada la adjudicación provisional del mismo, debiendo aportarse antes de su adjudicación definitiva.

2) Que las circunstancias reflejadas en los certificados de los registros oficiales de licitadores y empresas clasificadas aportados, en su caso, no han experimentado variación.

La documentación acreditativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social se presentará por la empresa clasificada en primer lugar, antes de la adjudicación del contrato.

Sobre B, denominado Oferta Económica, expresará la inscripción de: **“Documentos generales para la adjudicación del contrato de Arrendamiento**

de un local en la Plaza de la Villa de Soto del Real ” y contendrá la siguiente documentación:

- *Oferta económica, conforme al Anexo 1*

Cada licitador no podrá presentar más que una sola oferta. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otra empresa, si lo hubiese hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

12.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

Corresponderá a la Mesa de Contratación las funciones de examen de documentación, calificación, tramitación de subsanaciones, propuestas de exclusión y propuestas de adjudicación del contrato.

El Presidente de la Mesa de Contratación, ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos, dentro de los 7 días hábiles siguientes a la finalización de la presentación de plicas. Posteriormente la Mesa, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente, mediante fax u otro medio que permita la constancia de la comunicación, para que en un plazo no superior a tres días hábiles, los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

Si no se detectasen defectos u omisiones se procederá a continuación a la apertura del Sobre “B” Propuesta Económica.

La Mesa una vez calificada la documentación y subsanados los defectos u omisiones de la documentación, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección, pronunciándose sobre los admitidos, los rechazados y las causas del rechazo.

En el caso de que se concediese plazo para la subsanación de la documentación, la apertura del Sobre “B” Proposición Económica se realizará en acto público, dentro de los 7 días hábiles siguientes a la finalización de la presentación de plicas. El Secretario de la Mesa comenzará dando lectura al anuncio del contrato, dando conocimiento público del número de proposiciones recibidas, nombre de los licitadores, ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas – no pudiéndose abrir sus sobres- e invitando a los licitadores interesados a que manifiesten dudas o pidan explicaciones, sin que se puedan aportar en este momento documentos no entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

La Mesa de Contratación clasificará por orden decreciente las ofertas presentadas y propondrá al órgano de contratación que requiera al licitador que

haya presentado la oferta más ventajosa para que en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde la notificación del requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de a las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido el correspondiente aval.

13.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará constituida del modo siguiente: Presidente:

Alcalde

Vocales:

- Concejal delegado de cultura y turismo o persona que le sustituya.*
- Un representante de cada grupo político.*
- Interventora General o persona que le sustituya. Secretario/a:*
- El Secretario de la Corporación.*

14.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación se realizará a favor del licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para el Ayuntamiento, entendiéndose por esta la que contenga un precio superior a satisfacer en concepto de arrendamiento. Serán rechazadas las proposiciones que no cubran el tipo de licitación.

Si el licitador renunciara a dicha adjudicación y/o no cumpliera todas las obligaciones y condiciones del presente Pliego, aquella quedará sin efecto, procediéndose a la incautación del aval y se realizarán las actuaciones correspondientes de conformidad con el artículo 135.2 de la LCSP.

Si apareciesen dos o más ofertas iguales, se procederá a sortear entre ellos el arrendamiento objeto de este pliego.

El contrato se adjudicará en el plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de apertura de proposiciones, conforme a lo dispuesto en el art. 145.1 de la LCSP.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

El contratista vendrá obligado a firmar en el acto de formalización del contrato, en prueba de conformidad con los mismos, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

16.- PAGO DE LA RENTA.

El pago de la renta se realizará de forma mensual, dentro de los cinco primeros días de cada mes, mediante ingreso del arrendatario en la cuenta corriente que se facilitará al efecto.

17.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

- *Abono de gastos derivados del consumo. El arrendatario deberá sufragar todos los gastos derivados del suministro de agua, gas, telefonía, electricidad y cuantos sean de uso particular serán de cuenta del arrendatario y abonados directamente a las empresas suministradoras, así como la contratación, instalación y/o acometidas si fuesen necesarias de todos estos servicios.*
- *El arrendatario estará obligado a solicitar autorización, expresada por escrito, para llevar a cabo en el local arrendado cualquier tipo de obra.*
- *Sin perjuicio de la facultad de resolver el contrato, si el Ayuntamiento no ha autorizado la realización de las obras podrá exigir, al concluir el contrato, que el arrendatario reponga las cosas al estado anterior o conservar la modificación efectuada, sin que este pueda reclamar indemnización alguna. En todo caso podrá el Ayuntamiento mantener las obras llevadas a cabo sin que tenga que entregar indemnización alguna en tal sentido.*
- *El arrendador deberá Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de actividad desarrollada en el local objeto del contrato, para lo cual dispondrá de los seguros de accidentes y de responsabilidad civil preceptivos.*
- *Otros gastos: El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de los anuncios de licitación y adjudicación obligatorios y los que se deriven de la publicación, en su caso, los que se deriven de la formalización del contrato en escritura pública.*
- *El arrendatario tendrá la obligación de llevar a cabo las obras de separación y aislamiento con un muro a pie de pladur o superior aislamiento de la parte de local que le corresponde por este contrato, esto es, el 75% de la planta calle derecha entrando y el 33% de la planta sótano frente entrando. Estas obras deberán realizarse y estar finalizadas en un plazo máximo de tres meses desde la adjudicación del contrato.*

18.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 del TRLCSP, podrá ejercer de una manera continuada y directa la inspección y vigilancia de la correcta

utilización del bien arrendado, sin perjuicio de que pueda confiar tales funciones a cualquiera de sus órganos.

El arrendatario acompañará en sus visitas inspectoras al personal municipal, las cuales tendrán libre acceso a todos los lugares donde se esté desarrollando la ejecución del contrato.

En todo caso, el Ayuntamiento conservará los poderes de policía necesarios para asegurar el cumplimiento del presente pliego de condiciones

19.- REVERSIÓN.

Al finalizar el contrato revertirán al Ayuntamiento de Soto del Real , en pleno dominio, las obras, mejoras, instalaciones y, en general, los bienes de toda clase que el arrendatario haya incorporado al local objeto del presente contrato de arrendamiento.

20.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El Ayuntamiento podrá resolver de pleno derecho el contrato por las siguientes causas:

- a) La falta de pago de la renta o, en su caso, de cualquiera de las cantidades cuyo pago haya asumido o corresponda al arrendatario.
- b) La falta de pago del importe de la fianza o de su actualización.
- c) El subarriendo o la cesión sin consentimiento expreso y escrito del Ayuntamiento.
- d) La realización de daños causados dolosamente en la finca o de obras no consentidas por el arrendador, cuando el consentimiento de éste sea necesario.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

El adjudicatario por su parte tendrá derecho a desistir del contrato anualmente con un preaviso de tres meses de antelación sin tener que indemnizar al Ayuntamiento por resolución anticipada del contrato.

21.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.-

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán competente para su conocimiento los juzgados y tribunales civiles de Colmenar Viejo, y en lo relativo a la preparación y adjudicación del contrato, serán competentes los juzgados de lo Contencioso Administrativo, y en este aspecto las resoluciones del órgano contratante pondrán fin a la vía administrativa.

Soto del Real a 2 de abril de 2016.

ANEXO N.º 1.– Modelo de oferta económica.

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 la contratación del “**Arrendamiento de un Local de propiedad municipal sito en la Plaza de la Villa de Soto del Real**” por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, un solo criterio de adjudicación, 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 de condiciones técnicas y el pliego de condiciones administrativa que sirven de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por un precio de **€/año**, (.....€/año +€, en concepto de IVA).

Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado o reglamentado en materia laboral y tributaria.

En a de de 2016

FIRMA

El licitador

NEXO N.º 2.– Modelo de Aval

(MEMBRETE DE LA ENTIDAD AVALISTA)

La Entidad (*razón social de la Entidad de crédito o Sociedad de Garantía Recíproca*), NIF, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en _____; y en su nombre, D. _____ con D.N.I _____, con poderes suficientes para obligarse por este acto, según resulta del bastateo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento

A V A L A

A D _____, con domicilio en _____ y provisto de D.N.I o C.I.F _____ ante el Ayuntamiento de Soto del Real por la cantidad de (en letra) _____ (_____€) euros para responder de las obligaciones del avalado consistentes en:

(Determinación exacta del objeto de la obligación garantizada por el aval)

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

De la cantidad expresada responde la entidad avalista de forma solidaria con el avalado, renunciando expresamente a la utilización del beneficio de excusión y con compromiso de pago a primer requerimiento del Ayuntamiento de Arganda del Rey con sujeción a los términos previstos en la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

El presente Aval tendrá validez en tanto en cuanto el Ayuntamiento de Soto del Real no autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(Lugar Y Fecha)

(Razón Social de la Entidad) (Firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ABOGACÍA DEL ESTADO

Provincia

Fecha

Número o Código

ANEXO N.º 3.- Declaración responsable.

Don mayor de edad, vecino de, con domicilio en, titular del DNI n.º, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de con domicilio en, a efectos de su participación en la licitación de referencia.

DECLARO:

Primero.- Que ni el firmante, ni la sociedad que representa ni ninguno de sus administradores se hallan incurso en circunstancia alguna de las que prohíben para contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del T

RLCSP.

Segundo.- Que el firmante y la sociedad a la que representa se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social impuesta por las disposiciones vigentes.

Tercero.- Que las circunstancias reflejadas en los documentos aportados para la licitación no han experimentado variación.

Cuarto.- Declaro reunir todos y cada uno de las condiciones exigidas para contratar con esa Entidad Local.

(Lugar y fecha)

Toma la palabra el Sr. Román Saralegui del PSOE y manifiesta que habiéndose cancelado ya la deuda del préstamo de adquisición de este edificio ahora de lo que se trata es planificar a medio plazo la remodelación de los espacios municipales. Recuerda que no se alquila la totalidad del edificio sino el 46%. El precio del alquiler es de 15.500 € al año. También se utilizaría una parte de este edificio, la no arrendada, como oficina de Turismo. La 1.ª planta se destinará a la Policía Local. Entienden que la ubicación actual de la policía no es la más adecuada.

A su vez el edificio que ocupa en la actualidad la Policía Local se destinaría a cubrir una demanda creciente de clubes deportivos asociaciones etc. Así como para actividades deportivas como yoga, pilates etc. Al contar con una cocina también les puede venir bien para hacer cursos de cocina, una actividad en auge. Se trata de un edificio muy grande para que haya sólo dos personas. Recuerda que el gasto de calefacción de este edificio es equivalente al del propio Ayuntamiento. Por su parte el Juzgado de Paz se trasladaría a la planta baja de lo que fue en su día el edificio de Recaudación.

Tenemos en cuenta que al abordar la construcción de la sala polivalente quedaría libre otra de las salas de Prado Real que volvería a ser dedicada a deportes.

Por parte del Sr. Fernández Borreguero del PP agradece las explicaciones para ubicarse en este tema. Recuerda que su grupo al final de la legislatura recomendó el alquiler de este local. Finalmente no pudo ser. Se habló con varios bancos pero no fructificaron las conversaciones. La situación actual es diferente. Lo que no les convence es que se haga a quince años. La idea de su grupo sería destinar estas dependencias al servicio público como salón de actos, policía, biblioteca etc. Propondrían en consecuencia una duración del contrato o de tres o cuatro años.

El Sr. Carretero Bermejo de G. Soto manifiesta lo que puede dar de sí no hablar del edificio Matesanz. El precio para calcular el arrendamiento no es el de adquisición sino el de la valoración técnica. Recuerda que el edificio se adquirió por un millón de euros. Sí tenemos que recuperar esa cantidad a razón de 15.000 € al año tardaremos más que sesenta años. El Ayuntamiento se va a convertir en arrendador de inmuebles. La parte social no está garantizada que se cumpla. La inversión a su juicio no ha sido buena. El uso que se ha dado a esta edificación ha sido nulo.

El proyecto de reutilización de dependencias espera que se traiga al pleno para su debate y votación.

A continuación el Sr. Luna Barrado de Ciudadanos comparte la visión dada por el Sr. Carretero Bermejo.

No cree que el Ayuntamiento necesitase de cara al futuro la adquisición de este edificio.

Una salida puede ser ocuparlo parcialmente con servicios municipales y la otra parte alquilarla.

También sería de la opinión de reducir el plazo del alquiler.

Por lo que al pliego de condiciones se refiere en cuanto a la separación de la oficina no se dice en el pliego de qué forma se llevará a cabo, con qué características técnicas, tampoco se facilita un presupuesto.

Respondiendo el Sr. Arquitecto municipal que con pladur.

El Sr. Alcalde manifiesta que por lo que al plazo de arrendamiento se refiere las dos personas interesadas veían bien los quince años. En cuanto al precio del arrendamiento está al límite. Se trata de un precio legal.

Es evidente que el valor actual del edificio es menor que el de adquisición. Recuerda también que sólo se alquila una parte del mismo.

Entre tener parado y vacío el edificio o darle una actividad han optado por esto último.

El Sr. Román Saralegui también es de la opinión que el Ayuntamiento no está para arrendar edificios. Pero entre no sacar nada de este inmueble o darle una utilidad han optado por esta segunda opción.

En dúplica el Sr. Fernández Borreguero del PP le parece demagógico que se haga referencia a que el edificio sirviera de almacén para las luces de Navidad.

Ellos pensaron en su día que era una buena adquisición.

Si hay dinero, hay que poner en Valor lo que tenemos.

Insiste en que el plazo de quince años le parece excesivo. Ya se les pasó a ellos esta idea en la legislatura anterior y decidieron no hacerla.

Nuevamente el Sr. Luna Barrado pregunta si podría hacerse siete años y medio más una prórroga del mismo periodo.

Respondiendo el Sr. Alcalde que no hay margen en cuanto al plazo se refiere. Recuerda que al final el edificio por lo que al sótano se refiere tiene sus limitaciones. Además se pregunta qué se puede ubicar en la planta primera, al no contar el edificio con ascensor, que no sea la Policía Local.

Sometida a votación la propuesta que encabeza el presente acuerdo la misma es aprobada por seis votos a favor del PSOE, dos abstenciones de G. Soto y Ciudadanos y cinco en contra del PP.

Y para que conste, y a petición de parte, expido el presente de orden y con el Vº.Bº. del Sr. Alcalde, en Soto del Real, a tres de mayo de dos mil dieciséis.

Vº.Bº.