



“CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL RESTAURANTE “FARO DE ARINAGA”

En la Villa de Agüimes a la fecha de la firma de este contrato.

REUNIDOS

DE UNA PARTE: Don **Oscar Hernández Suárez**, en calidad de **Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Agüimes**, con CIF número P3500200E, asistido por el Secretario General, Don Antonio Patiño López, para dar fe del acto.

DE OTRA PARTE: Don **José García González**, con DNI [REDACTED], y Don **José Antonio González Hernández**, con DNI [REDACTED], en calidad de administradores mancomunados de la entidad mercantil MEDIGAR COSTA DE GRAN CANARIA S.L, con C.I.F. B-76276575, con domicilio a efectos de notificaciones en C/ Profesor Sventenius, CP 35110, Santa Lucía.

Reconociéndose ambas partes respectivamente competencia y capacidad legal suficientes, convienen suscribir el presente contrato de **GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL RESTAURANTE FARO DE ARINAGA**, cuyos antecedentes administrativos y cláusulas son las siguientes:

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero.- Mediante escrito de fecha 4 de diciembre de 2020, con número de registro entrada 2020018185, presentado por D. David Betancor Perdomo, en nombre y representación de la entidad mercantil RESTAURANTE EL FARO DE ARINAGA, SL, con CIF B-76253780, y D. José García González, en nombre y representación de la entidad mercantil MEDIGAR COSTA DE GRAN CANARIA, SL, con CIF B-76276575, se solicita autorización a este Ayuntamiento para la cesión del contrato denominado **“GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL RESTAURANTE FARO DE ARINAGA”** en favor de la entidad mercantil MEDIGAR COSTA DE GRAN CANARIA , SL.

Segundo.- Con base en el informe jurídico emitido por la Técnica del Departamento de Contratación, de fecha 23 de diciembre de 2020, se requiere a la entidad mercantil MEDIGAR COSTA CANARIA, SL para que acredite los requisitos de capacidad y solvencia exigidos en la cláusula



4.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato de referencia, con carácter previo a que órgano de contratación autorice la cesión.

Tercero.- La entidad mercantil MEDIGAR COSTA DE GRAN CANARIA, SL, con CIF B-76276575, acredita los requisitos de capacidad y solvencia mediante, escritos de fecha 26.02.2021 y 10.03.2021, con número de registro 2021004061 y 20214930, respectivamente.

Cuarta.- En la Junta de Gobierno Local, celebrada el 29.03.2021, se acuerda la autorización de la cesión del contrato de "GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL RESTAURANTE FARO DE ARINAGA", a favor de la entidad mercantil MEDIGAR COSTA DE GRAN CANARIA, S.L., debiendo cumplir con los requisitos expuestos en el citado acuerdo, previos a la formalización del mismo.

Quinta.- La entidad mercantil MEDIGAR COSTA DE GRAN CANARIA, SL, con CIF B-76276575, presentó la documentación previa que le fue requerida para la formalización del contrato, y en la Junta de Gobierno celebrada el 24 de mayo de 2021, se acuerda la autorización definitiva de la cesión del contrato de "GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL RESTAURANTE FARO DE ARINAGA", a la entidad mercantil MEDIGAR COSTA DE GRAN CANARIA, SL.

Sexta.- La legislación aplicable a este contrato es el 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), en virtud de lo dispuesto en la Disposición transitoria primera, punto 2, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, según la cual "2. *Los contratos administrativos adjudicados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley se regirán, en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, incluida su modificación, duración y régimen de prórrogas, por la normativa anterior*". Por tanto, el articulado al que se hace referencia en este documento son los relativos al citado Texto Refundido.

CLÁUSULAS

Primera.- Don José García González, con DNI [REDACTED], y Don José Antonio González Hernández, con DNI [REDACTED], en calidad de administradores mancomunados de la entidad mercantil **MEDIGAR COSTA DE GRAN CANARIA, SL**, con CIF B-76276575, se comprometen, con estricta sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, al Pliego Prescripciones Técnicas y al resto de documentos contractuales, que acepta plenamente firmando este



contrato, a la ejecución del contrato denominado "GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL RESTAURANTE FARO DE ARINAGA".

Segunda.- Los administradores mancomunados se comprometen a abonar el canon actualizado por acuerdo de Junta Gobierno Local de fecha 5 de octubre de 2020, cuyo importe asciende a la cantidad de SEIS MIL CUARENTA Y DOS EUROS (6.042) ANUALES.

Los pagos deberán seguir siendo por medio de las **denominadas iguales o facturas mensuales**.

El canon se hará efectivo por el adjudicatario puntualmente entre los días 1 al 5 de cada mes mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento.

Para todo lo relacionado con los abonos el adjudicatario estará a la fiscalización de los servicios de Intervención y Tesorería de este Ayuntamiento.

Tercera.- El contrato tiene un plazo máximo de vigencia de quince (15) años, a contar desde el día 1 de Agosto de 2016, fecha del Acta de inicio de la actividad.

Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado anualmente por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, hasta un máximo de CINCO (5) años más.

Cuarta.- El pago del canon mensual se actualizará anualmente conforme a las variaciones que experimente el Índice de Precios al Consumo que publica el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya, sobre los factores de referencia a Canarias o, en su defecto, a nivel nacional.

En caso de prórroga, el importe del canon establecido en el contrato podrá ser renegociado.

Quinta.- Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia del alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

Asimismo, será causa de resolución del contrato el incumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, en particular la inobservancia de la obligación de afiliar a la seguridad social al personal adscrito al contrato,



así como estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

Sexta.- Para responder del cumplimiento de este contrato, ha sido constituida a favor del Ayuntamiento garantía definitiva por importe de DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS DE EURO (19.632,60€), según Carta de Pago número 12021000005859 de fecha 20.04.21.

Séptima.- Para lo previsto en este contrato y en los documentos a que hace referencia la cláusula tercera del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, ambas partes se someten a los preceptos del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, RD 1098/2001, por el que se aprueba el I Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administrativas Públicas, así como la Legislación de Régimen Local y a las demás disposiciones reglamentarias de desarrollo, a las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de sus respectivas competencias, y suplementariamente , a Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos podrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó , o ser impugnado mediante recursos contencioso-administrativo, conforme a los dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción ante los Tribunales de esta Demarcación Territorial.

Para la debida constancia de todo lo convenido se firma este contrato en la fecha de la firma digital.

EL ALCALDE PRESIDENTE

EL/LA CONTRATISTA


EL/LA CONTRATISTA

EL SECRETARIO

**DON ANTONIO LÓPEZ PATIÑO, SECRETARIO GENERAL DEL ILUSTRE
AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES**

C E R T I F I C O: Que en el borrador del acta de la sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día catorce de julio dos mil catorce, se acordó, entre otros lo siguiente:

“ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA

Dada cuenta de los asuntos que a continuación se relacionan, éstos son aprobados por unanimidad, siendo el siguiente su tenor literal:

H).- APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTO Y PLIEGOS QUE REGISTRÁN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA “GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL RESTAURANTE FARO DE ARINAGA”.-

Esta Junta de Gobierno Local, con base a los artículos 115 y 116 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, acuerda por unanimidad el régimen de adjudicación de la contratación administrativa especial para la “**GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL RESTAURANTE FARO DE ARINAGA**”, mediante procedimiento negociado, sin publicidad, así como la aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, que han de regir dicho contrato, facultando al Sr. Alcalde para la realización de cuantas gestiones se deriven de dicho expediente.

A continuación se reproduce el texto de los citados pliegos, en su tenor literal:

1.- PLIEGO ADMINISTRATIVO.-

“PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE REGISTRÁ LA ADJUDICACION DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA “GESTION Y EXPLOTACIÓN DEL RESTAURANTE FARO DE ARINAGA”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD

**I
DISPOSICIONES GENERALES**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye objeto del contrato la adjudicación del contrato para la explotación del **RESTAURANTE FARO DE ARINAGA**, con el fin de destinarlo a la actividad de restauración. La explotación del servicio requerirá la previa instalación y equipamiento, incluyendo maquinaria, utillaje, utensilios, mobiliario y demás elementos necesarios para llevar a cabo la prestación.

El Ayuntamiento sólo aportará las instalaciones en perfecto estado. Para su adecuación, la empresa que resulte adjudicataria se comprometerá a realizar y/o completar, a su exclusivo cargo, las obras de

acondicionamiento y decoración, la dotación de equipos y mobiliario con su correspondiente instalación, necesarios para el buen funcionamiento de los servicios objeto del contrato.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las prescripciones técnicas, que tienen carácter contractual.

Dicho objeto corresponde al código 56.10 de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades 2009 (CNPA-2009), así como al código 55300000-3 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Agüimes, es la Junta de Gobierno Local.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicten serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como Contrato Administrativo Especial, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1.b) 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), quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (Reglamento General de la LCAP), en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

Además del presente PCAP y sus Anexos, tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT).
- La oferta presentada por la adjudicataria.
- El documento de formalización del contrato.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho administrativo y de Derecho común. Las eventuales lagunas se integrarán interpretando las cláusulas de este Pliego en la forma más favorable a los intereses públicos.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas **cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato**, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

4.2.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.3.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO : El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los **documentos que acrediten, a fecha de finalización del plazo de presentación de las ofertas, la aptitud, capacidad y la solvencia exigida para participar en este procedimiento, según se indica :**

a) El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente :

1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución**, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

Igualmente, dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar **documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación** y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Agüimes. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

El bastanteo del poder devengará el pago de la Tasa correspondiente por expedición de documentos administrativos, de conformidad con lo señalado en la Ordenanza Fiscal.

3.- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

b) Los documentos que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional :

1.- Los licitadores deberán aportar la **documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica**, a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 76 del *TRLCSF*, se reseñan a continuación:

1.1.- La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes :

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras que especifiquen expresamente que el licitador posee solvencia económica y financiera propia o crediticia para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato al que licita, o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación, haciéndolo constar en escrito al efecto, en el que se explicarán los motivos que imposibilitan la presentación del informe y la alternativa que propone, que deberá estar acreditada.

1.2.- **La solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, de eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto de este contrato, por uno o varios de los medios siguientes :

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años en la gestión de los servicios objeto de este pliego, que incluya fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, descripción del negocio de restauración desarrollado, servicios y productos, número de empleados en los mismos y cualquier otra información que considere de utilidad. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados o informes expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- b) Indicación del personal participante en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del *TRLCSF*.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica a que se refiere esta cláusula, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

c) Prueba de no hallarse incurso en prohibición para contratar con la Administración.

1.- *Testimonio judicial, certificación administrativa o **declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa*** u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

** La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la letra a), siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. **No obstante, la Mesa de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.**

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.

- Declaración responsable a que se refiere la letra c).

El certificado del Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

d) Resguardo acreditativo de haber constituido la **garantía definitiva** a que se refiere la cláusula 16 del presente pliego.

e) La acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**, a que se refiere la cláusula 17 de este pliego.

f) Relación de los medios personales y materiales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato. La efectiva adscripción de tales medios a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP.

g) Para las **empresas extranjeras**, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

h) En el caso de que se presenten **empresas vinculadas**, deberán cumplimentar el Anexo IV de este pliego. La presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas producirá los efectos establecidos en el artículo 145.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

4.4.- En caso de empate entre dos o más proposiciones, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato, según orden de preferencia, las empresas que se hallen en algunas de las circunstancias que se relacionan seguidamente, debiendo aportar, **sólo cuando les sean requeridos**, los documentos que lo justifiquen :

1º.- Las que tengan en su plantilla un número de trabajadores/as superior al 2% con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. En caso de persistir el empate, tendrá preferencia en la adjudicación la interesada que disponga del mayor porcentaje de trabajadores/as fijos con discapacidad. A los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad, las empresas deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.
- b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.
- c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
- d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.
- e) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social

de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

2º.- Las que siendo una empresa de menos de 250 trabajadores/as elabore y aplique planes para la efectiva igualdad entre mujeres y hombres o, cuente con la aplicación de medidas de establecimiento de acciones positivas y encaminadas a eliminar la discriminación por razón de sexo.

3º.- Las que observen la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la composición de sus órganos de administración.

4º.- Las que esté dedicada, específicamente, a la promoción y reinserción laboral de personas en situación de exclusión social.

5º.- Que sea una entidad sin ánimo de lucro, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato.

6º.- Que sea una entidad reconocida como organización de comercio justo, cuando se trate de contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de comercio justo.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

En todo caso, el órgano de contratación, podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, a los licitadores para que aporten la documentación señalada en esta cláusula.

5. CANON MENSUAL

El canon a abonar por el adjudicatario será el que figure en la propuesta económica presentada por la persona o entidad que resulte adjudicataria, sin que en ningún caso pueda ser inferior a quinientos (500 €) euros mensuales, que se hará efectivo por el adjudicatario puntualmente entre los días 1 al 5 de cada mes mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento.

Para todo lo relacionado con los abonos, el adjudicatario estará sujeto a la fiscalización de los servicios de Intervención y Tesorería de este Ayuntamiento.

El canon comenzará a devengarse transcurridos tres años desde la fecha de la firma del Acta de inicio de la actividad, según las especificaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

6.- SUFICIENCIA DE RECURSOS PARA LA EXPLOTACION

Desde el momento de la adjudicación, corren de cuenta del licitador los gastos a que se refieren las normas de contratación y los demás que, siendo legítimos, tengan relación con el expediente de adjudicación y con el contrato, desde su inicio hasta su finalización.

Serán por cuenta del adjudicatario la realización de todas las operaciones necesarias para la instalación y puesta en funcionamiento del servicio objeto del contrato.

La instalación se entrega al concesionario con todas las obras terminadas para su complementaria instalación de maquinaria, mobiliario, etc... No obstante, el Ayuntamiento podrá autorizar al adjudicatario la realización de las obras necesarias para su puesta en funcionamiento, supervisadas por los Técnicos municipales, en este caso, con suspensión del plazo para su entrada en explotación por un período máximo de tres meses. Dichos gastos serán sufragados por el adjudicatario, quedando como mejoras de la instalación. La instalación de maquinaria y el mobiliario necesario destinado a la explotación, será de la exclusiva responsabilidad de los adjudicatarios, pudiendo estos al término de la concesión desmontarlos y llevárselos o cederlos a la corporación.

Los licitadores deberán disponer de cuantas licencias y autorizaciones administrativas sean precisas para la instalación y puesta en funcionamiento de la actividad.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

El pago del canon mensual se actualizará anualmente conforme a las variaciones que experimente el Índice de Precios al Consumo que publica el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya, sobre los factores de referencia a Canarias o, en su defecto, a nivel nacional.

En caso de prórroga, el importe del canon establecido en el contrato podrá ser renegociado.

8. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se adjudicará por un plazo máximo de quince (15) años, a contar desde la fecha del Acta de inicio de la actividad, que deberá firmarse entre la Administración y el adjudicatario.

Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado anualmente por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización del contrato, hasta un máximo de cinco años más.

II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

9.1.- La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento negociado, en base a lo establecido en el artículo 170 , letra c) del TRLCSP.

9.2.- Para ello, el órgano de contratación deberá cursar petición de ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del contrato, si ello es posible, con las cuales negociará los aspectos técnicos y económicos que se detallan a continuación, dentro de los límites establecidos en el presente pliego:

CRITERIOS NEGOCIACIÓN	PONDERACIÓN
1.- Propuesta de aumento del canon mensual	40 puntos
2.- Proyecto de explotación del servicio.	25 puntos
3.- Mejoras en las instalaciones	25 puntos
4.- Acreditación de premios o reconocimiento oficiales obtenidos en el campo de la restauración y referencias en revistas o guías especializadas.	10 puntos

1.- **Canon ofertado** : Se asignará la máxima puntuación a la mejor oferta presentada y proporcionalmente, al resto de las ofertas.

2.- **Proyecto de explotación del servicio** : En relación con este criterio de adjudicación, se deberá aportar lo siguiente:

El licitador deberá presentar un **Proyecto de explotación del servicio** que defina la propuesta de intervención y las características técnicas de su oferta. **Este documento, cuyo contenido será vinculante para la entidad ofertante**, deberá desarrollar, al menos, los apartados que se relacionan a continuación :

- Descripción de la entidad ofertante y de sus titulares o principales accionistas.
- Anteproyecto técnico de las actuaciones a realizar : estudio valorado de las obras de instalaciones y adaptaciones previstas, así como de la decoración y mobiliario. Contemplará :
 - a) Relación valorada de equipos y obras que propone, desglosada en capítulos y acompañada de los precios descompuestos.
 - b) Características técnicas y calidades de las obras e instalaciones a realizar, así como de los equipos, mobiliario y decoración y menaje.
- Memoria de actividades de restauración a desarrollar. Incluirá :
 - a) Enfoque dado por el aspirante a los servicios de restauración.

- b) Relación de maquinaria, utillaje de hospedería y equipo técnico del que dispondrá el empresario para la prestación de los servicios.
 - c) Detalle de las diferentes ofertas de servicios a prestar al público visitante.
 - d) Oferta de productos, menús y precios.
 - e) Modelo de uniformidad propuesta.
 - f) Modelos de cartas.
- Plazo de ejecución de las actuaciones previstas, así como plazo estimado para la apertura al público de las instalaciones.
 - Política de calidad e higiene : condiciones de seguridad y control de calidad en la prestación de los servicios. Protocolos de limpieza, gestión de residuos, mantenimiento, almacenamiento y manipulación de alimentos.
 - Importe y daños que el licitador se compromete a asegurar mediante Póliza de Seguros, de acuerdo con lo establecido en la **cláusula 25**.
 - Propuesta de creación de empleo.
 - Cualificación profesional o años de experiencia en el sector del personal que se pretenda contratar.
 - Plan económico-financiero, que incluya inversión prevista, amortizaciones, gastos corrientes, etc..., así como fórmulas y plan de financiación.

Este documento tendrá a todos los efectos valor contractual, y se valorará atendiendo a las siguientes consideraciones :

- a) Descripción del equipamiento, menaje y mobiliario, con catálogos y documentos análogos (Se valorará la calidad del equipamiento y materiales aportados, el diseño estético propuesto) : máximo 6 puntos.
- b) Cualificación profesional o años de experiencia en el servicio del personal que se pretenda contratar, superior a la establecida en el pliego técnico : máximo 4 puntos.
- c) Metodología de actuación para la prestación del servicio, valorándose de forma especial las iniciativas previstas para que el servicio resulte atractivo para los usuarios y para rentabilizar la concesión : máximo 5 puntos.
- d) Propuesta de ampliación de la cobertura de la Póliza de Seguros : máximo 3 puntos.
- e) Propuesta de creación de empleo : máximo 4 puntos.
- f) Calidad ambiental del proyecto, valorando las medidas propuestas para mejorar la eficiencia energética, fórmulas de reciclado, etc.. : máximo 3 puntos.

3.- **Mejoras en las instalaciones** : La relación de mejoras que se tendrán en cuenta para la valoración de este criterio son las que a continuación se especifican, cuya medición está definida en el Pliego de Prescripciones Técnicas :

Mejora 1. Relleno con tierras seleccionadas procedentes de la zona, extendido en tongadas de 10 cms y mezclado con líquido aglomerante Naturpavement o similar para la solidificación del terreno en zona de acceso a rampa. Máximo : 3 puntos

Mejora 2. Barrera realizada en carpintería de acero inoxidable 316L formada por marco de sección 50x100 mm e interior compuesto de barrotes de sección cuadrada girados. Dimensión total 3,50 metros de largo y 90 centímetros de altura. Corredera sobre perfil anclado a suelo. Totalmente terminada y colocada incluso rodamientos sobre soportes en acero inoxidable de sujeción necesarios según indicaciones del Técnico Municipal y plano de detalle aportado. Máximo : 7 puntos

Mejora 3. Barrera realizada en carpintería de acero inoxidable 316L formada por barra de sección 100x150 mm de 5 metros de largo pivotante sobre pie derecho de sección octogonal de hormigón forrado en acero corten de 5 mm de espesor, anclado a terreno en dado de hormigón prefabricado, incluso cajón para contrapeso de acero corten de espesor 5 mm. Giro sobre eje vertical. Incluso rodamientos y apoyos de fin de recorrido formado por perfiles cuadrado de acero inox de 10x10 cms, contrapeso en acero corten de 5 mm de espesor y refuerzos necesarios. Totalmente terminada y colocada según plano aportado e indicaciones del Técnico Municipal. Máximo : 5 puntos

Mejora 4. Pivote de limitación de acceso para vehículos en zona de cruce y a ambos lados de la barrera, formada por angulares realizados en acero de 1,50 metros de longitud por un angular de ala 150 mm y espesor 10 mm, anclados en dados de hormigón prefabricados y enterrados en el terreno de 50x50x70 cms. Totalmente colocado según indicaciones del Técnico Municipal. Máximo : 4 puntos

Mejora 5. Hornacina realizada en acero corten de espesor 5 mm compuesto por trasera, laterales y techo de plancha lisa y frontal ranurado para permitir la proyección del haz de luz con Vidrio securit 6+6 detrás de la tapa frontal. Dimensiones hornacina 45 cms de ancho, 45 cms de fondo y 50 cms de alto. Incluso dado de hormigón prefabricado para anclaje de luminarias totalmente empotrado en el terreno de dimensiones 50x50x50 cms con pasante para el cableado. Todo perfectamente instalado y conexionado. Máximo : 6 puntos

4.- **Acreditación de premios o reconocimientos oficiales** obtenidos en el campo de la restauración y referencias en revistas o guías especializadas: se otorgará un punto por cada premio o reconocimiento así como por cada referencia, hasta un máximo de diez puntos.

10.- OFERTAS DE LOS INTERESADOS

10.1.- Las ofertas se presentarán en el lugar y plazo señalado en la carta de invitación o en el anuncio publicado al efecto, en los que se indicará, igualmente, las dependencias donde se pueda realizar el examen del pliego y demás documentación.

La presentación de la oferta, que deberá ser redactada según el modelo anexo al presente pliego, presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas del presente pliego.

El importe del canon que se oferte no podrá ser inferior al establecido en la cláusula 5 del presente pliego.

10.2.- Los interesados habrán de presentar sus ofertas referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato.

10.3.- Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, si bien la misma podrá incluir las mejoras establecidas en este pliego.

10.4.- El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

12.- DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LAS OFERTAS

Las ofertas se presentarán acompañadas de la siguiente documentación, que deberá detallarse en una relación suscrita por el representante de la empresa interesada.

- **DECLARACIÓN RESPONSABLE del licitador indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, según modelo del Anexo I del presente pliego.**

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la cláusula 4.3 de este pliego.

— SOBRE cerrado que contendrá la oferta y otras referencias (documentación acreditativa de los criterios de negociación y adjudicación).

Los licitadores deberán indicar expresamente, en su caso, mediante una declaración complementaria qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados en sus proposiciones tienen **carácter confidencial** a los efectos previstos en el artículo 140.1 del TRLCSP (este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas).

La declaración se incluirá en el sobre correspondiente donde obre la documentación que se señale a dichos efectos.

13.- EXAMEN DE LAS OFERTAS Y NEGOCIACIÓN

13.1.- El órgano de contratación podrá negociar con los interesados los términos de sus ofertas a que se refiere la cláusula 9.2, velando por que todos los interesados reciban igual trato, y en particular no facilitando, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados interesados con respecto al resto.

13.2.- La negociación se articulará en dos fases:

En una primera fase, el órgano de contratación evaluará las proposiciones recibidas y comunicará a cada candidato a través de la dirección de correo electrónico indicada en el sobre, en qué posición se encuentra, especificando las puntuaciones totales y parciales obtenidas por todas las proposiciones admitidas.

En una segunda fase, el órgano de contratación invitará a las tres primeras clasificadas a presentar, en un plazo no superior a cuarenta y ocho horas, una segunda oferta que mejore la primera en aquellos aspectos señalados en el pliego como objeto de negociación. La proposición se presentará según el modelo inicial y en sobre cerrado.

Para efectuar las valoraciones en ambas fases, se emitirá informe por parte del técnico redactor de las prescripciones técnicas.

En el procedimiento se tiene que facilitar la misma información a todos los candidatos. En ningún caso se proporcionará información particular que pueda suponer una ventaja para algún candidato en detrimento de los otros.

En cualquier momento del procedimiento, el órgano de contratación puede requerir a las empresas participantes que aclaren determinados aspectos de su oferta, sin que puedan modificar en sus aclaraciones los elementos sustanciales de la misma, y siempre que no se falsee la competencia.

De todas las actuaciones que se lleven a cabo durante la negociación hay que dejar constancia en el expediente.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará integrada por:

Presidente : Don Antonio Morales Méndez, Alcalde, o miembro en quien delegue.

Vocales :

Don Oscar Hernández Suárez

Dña. María Suárez Vera

Dña. Clara Herrera Romero

Don Agustín Trujillo Rodríguez

Don Antonio López Patiño, Secretario General

Don Miguel Angel Rosado Contreras, Interventor

Suplentes :

Don Agustín Santana Caballero,

Dña. Rita Estévez Monzón

Secretaría :

Dña. Begoña Mena López, Asesora o, en su ausencia, otro funcionario municipal.

El Presidente podrá requerir los servicios técnicos y jurídicos que estime convenientes para el buen desarrollo de las actuaciones de la Mesa.

15.- ADJUDICACIÓN

15.1.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, **dentro del plazo de diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación relacionada en la cláusula 4.3 del presente pliego :

- La documentación justificativa sobre aptitud, capacidad y solvencia que figura en la cláusula 4.3.

Si la Mesa de contratación observara defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales.

- Prueba de no hallarse incurso en prohibición para contratar con la Administración.

- Documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 16 del presente pliego.

- La acreditación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a que se refiere la cláusula 17 de este pliego.

- Relación detallada de los medios personales y materiales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato. La efectiva adscripción de tales medios a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP.

Deberá presentar un escrito firmado por el licitador en el conste la relación de todos los documentos presentados.

De no cumplimentarse adecuadamente los requerimientos en los plazos señalados, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

15.2.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, concretando y fijando los términos definitivos del contrato.

15.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

15.4.- La adjudicación deberá notificarse a los interesados, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

15.5.- La negociación y selección de la mejor oferta, y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, desde la finalización del plazo de presentación de las ofertas. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

16. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

16.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva por importe del tres por ciento del valor del dominio público ocupado. (art. 90 Reglamento de Bienes de las Entidades Locales).

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el *artículo* 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

16.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones

establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General del Ayuntamiento de Agüimes. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Agüimes.

16.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

16.4.- En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

17.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

17.1.- El licitador que haya presentado la mejor oferta, deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 15.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

17.1.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculta para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Agüimes, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con el mismo.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

17.1.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

17.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

17.3.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.1.- El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

18.2.- El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

18.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar, de entre el personal al servicio de la Administración, un responsable del contrato que supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, y cursará al adjudicatario las órdenes e instrucciones que emita el órgano de contratación.

20.- OBRAS E INSTALACIONES

La instalación se entrega al adjudicatario en estado de servir para su uso, y en caso de ser precisa su adecuación, el Ayuntamiento podrá autorizar la realización de las obras necesarias para su puesta en funcionamiento, que serán supervisadas por los Técnicos municipales, y sufragadas por el adjudicatario, quedando como mejoras de la instalación. La instalación de maquinaria y resto de bienes muebles destinados a la explotación son responsabilidad del adjudicatario que al término del contrato podrá cederlos a la Administración o desmontarlos y llevárselos.

El adjudicatario correrá con la totalidad de los gastos derivados de la realización de las obras e instalaciones, incluido el equipamiento industrial, la maquinaria, utillaje, decoración y mobiliario de cocina y del restaurante.

El adjudicatario no podrá realizar reformas ni añadir elementos a la estructura ni alterarlos sin la autorización expresa del Ayuntamiento. Las obras que se autoricen serán supervisadas en su diseño y realización por los servicios técnicos municipales y quedarán a beneficio de la Administración, sin derecho alguno a indemnización ni compensación del canon. La empresa adjudicataria elaborará un listado en el que se describa detalladamente las obras e instalaciones que quedarán en beneficio del Ayuntamiento, que será debidamente firmada por ambas partes en prueba de conformidad.

El adjudicatario deberá asumir la responsabilidad de la correcta realización de las obras e instalaciones y de los daños, perjuicios y accidentes que se pudieran ocasionar durante su realización, siendo responsable único de los perjuicios derivados de cualquier desperfecto, pérdida o robo, así como de los posibles daños a personas que puedan producirse con motivo de la ejecución de las obras o instalaciones.

21.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

21.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, e su caso, se le dieran por escrito por parte de la Administración.

21.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, debiendo suscribir una póliza de seguro suficiente para cubrir las posibles eventualidades que pudieran surgir en la gestión de esta actividad, tal y como establece la cláusula 24 del presten pliego.

Será obligación del adjudicatario indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

El adjudicatario será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

21.3.- El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario. Asimismo, el contratista está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes en relación con la materia desarrollada.

21.4.- Cuando el contrato se adjudique a una empresa en virtud del criterio preferencial previsto en la cláusula 4.4 del presente pliego, el adjudicatario estará obligado a mantener la vigencia del porcentaje de contratos de trabajadores fijos discapacitados durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato adjudicado, o, en su caso, durante el plazo de garantía si la ejecución no se realizara en tracto sucesivo, así como el resto de circunstancias establecidas en la citada cláusula.

El incumplimiento de tal condición será causa de resolución del contrato adjudicado, debiendo constar en el mismo como tal causa de resolución.

21.5.- Serán igualmente obligaciones contractuales esenciales del contratista-adjudicatario, las siguientes :

- a) Abonar puntualmente el canon mensual que resulte de la adjudicación.
- b) Prestar el servicio con precisión y regularidad, ejecutando la explotación con la continuidad convenida y en el horario acordado. El incumplimiento de esta obligación se considerará falta muy grave, pudiendo dar lugar a la caducidad y extinción de la adjudicación, sin derecho a indemnización.
- c) Efectuar las obras e instalaciones precisas para la explotación efectiva del restaurante, en el plazo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que se inicie la actividad se podrá entender caducado el derecho adquirido, mediante resolución motivada del Ayuntamiento previa audiencia del interesado, salvo causa debidamente justificada.
- d) Usar el dominio público asignado y la instalación para ejercer la actividad para la que está autorizado. Asimismo, deberá respetar el objeto del contrato y los límites establecidos en el mismo, no pudiendo destinar el restaurante a otras actividades distintas ni aún en el supuesto de que éstas sean compatibles con aquella.
- e) Someter a la aprobación del Ayuntamiento la uniformidad, menaje, elementos de decoración, mobiliario y diseños de todo tipo, así como todo aquello que pueda afectar a la imagen de la Institución. En este sentido, cualquier actividad de tipo promocional o publicitaria donde se visualicen marcas comerciales (colocación de sombrillas, carteles, paneles o cualquier otro tipo de soporte publicitario), así como la realización de actos de carácter promocional, deberá contar con la aprobación previa del Ayuntamiento.
- f) Disponer de hojas de reclamación oficiales, a disposición de las autoridades y usuarios.
- g) Mantener en perfecto estado de mantenimiento y limpieza las instalaciones y mobiliario que integren el servicio objeto de explotación así como el resto de la zona de dominio público ocupada, respondiendo de los desperfectos que se produzcan. Cuando fuere necesario la realización de obras y trabajos de reparación o reposición serán de cuenta del contratista . El Ayuntamiento llevará a cabo, como mínimo, una inspección anual del estado de los locales e instalaciones. El incumplimiento reiterado por parte del adjudicatario del plan de limpieza y mantenimiento podrá dar lugar a la incautación de la garantía.
- h) Aportar el material auxiliar necesario de vajilla, cristalería, lencería, cubertería, etc..., bien entendido que esta aportación lo será sin pérdida del derecho de propiedad. Dicho material será de primera calidad.
- i) Cumplir la normativa sanitaria de aplicación y, en especial, la relativa a productos alimenticios.

- j) Cumplir las obligaciones de carácter administrativo en relación al horario de apertura y cierre del restaurante. La explotación obliga al adjudicatario a respetar la legislación vigente, no siendo responsabilidad municipal las autorizaciones que deba obtener de otras administraciones públicas.
- k) Darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, si fuera necesario.
- l) Estar todo el personal en posesión del carnet de manipulador de alimentos, debidamente expedido por el Servicio Canario de Salud.
- m) Asumir todos los gastos de consumo imputables a la instalación puesta a su disposición, derivados de la explotación y funcionamiento del restaurante, tales como agua, luz, gas, teléfono, limpieza, conservación, mantenimiento, vigilancia, etc.
- n) Contratar una póliza que asegure a todo riesgo la totalidad de la prestación de los servicios, así como a pagar a su cargo la prima correspondiente hasta el término de la garantía, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 25 del presente Pliego, responsabilizándose de forma directa y personal y con total indemnidad para el Ayuntamiento, ante cualquier reclamación de terceras personas por los daños y perjuicios o por vulneración de sus derechos que tengan por causa la ejecución normal o anormal del contrato.
- o) No enajenar, ni gravar los bienes y las instalaciones que deban revertir a la Corporación concedente.
- p) No transmitir el contrato a terceros, si bien el Ayuntamiento podrá autorizar la cesión del contrato en circunstancias excepcionales, con arreglo a lo establecido en el artículo 226 del TRLCSP y la cláusula 23 de este pliego.
- q) No utilizar medios o aparatos de sonido sin la debida autorización municipal.
- r) No instalar máquinas recreativas.
- s) Adecuar el nivel de calidad del establecimiento a los baremos que establezca el Ayuntamiento como propietario de la instalación.
- t) Permitir que el Ayuntamiento pueda realizar cuantas inspecciones considere convenientes desde el inicio hasta la finalización del contrato, con la finalidad de que la actuación del adjudicatario sea fiel al Proyecto de explotación presentado y aceptado por el Ayuntamiento.
- u) Cualquier otra obligación establecida en la normativa municipal que le fuere aplicable.

21.6.- Obligaciones con respecto al personal que trabaje bajo la dirección del contratista :

- a) La empresa adjudicataria prestará el servicio por medio de su propio personal y los equipos e instalaciones necesarios. Dicho personal no tendrá relación laboral alguna con el Ayuntamiento y dependerá única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal con arreglo a la legislación laboral y social actualmente vigente, o que en lo sucesivo pueda promulgarse, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de las obligaciones existentes entre ellos, aun cuando las medidas que adopten sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato suscrito por ambas partes.
- b) El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, siendo responsable de las posibles contingencias que se pudieren derivar de su incumplimiento.
- c) En caso de ausencia de los trabajadores de la empresa adjudicataria por enfermedad, sanciones de la empresa, baja de personal, vacaciones reglamentarias y otras causas análogas, las plazas deberán ser cubiertas inmediatamente a costa del adjudicatario, de forma que se mantenga permanentemente el número de trabajadores en presencia física expresados en la oferta de plantilla.
- d) El adjudicatario será responsable de que los trabajadores a su cargo cumplan las reglas generales de disciplina, buen comportamiento, aseo y horario de trabajo.
- e) El adjudicatario se compromete a retribuir adecuadamente al personal que contrate, asumiendo de forma directa y no trasladable al Ayuntamiento el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo, o en las retribuciones de dicho personal.
- f) Igualmente, será responsable el adjudicatario ante los tribunales de justicia de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el ejercicio de su profesión en las instalaciones.
- g) En ningún caso, el Ayuntamiento resultará responsable de las obligaciones del contratista con sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que se adopten sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato establecido.

- h) El adjudicatario dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con el mismo toda la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

22.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

22.1.- El Ayuntamiento queda obligado a mantener al adjudicatario en el uso y disfrute del derecho concedido e indemnizarle en los supuestos en que proceda.

22.2.- Inspeccionará cuantas veces lo considere conveniente el estado de las instalaciones, el material y la forma de prestación de los servicios, a cuyo efecto podrá designar al personal que estime adecuado.

22.3.- No se hará responsable de la falta de pago del adjudicatario a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en el restaurante.

22.4.- RESCATE : La Corporación Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al adjudicatario de los daños que se le causen, o sin ella cuando no procediese.

22.5.- REVERSIÓN : Al término del plazo de la adjudicación el restaurante revertirá a propiedad del Ayuntamiento así como todas las obras e instalaciones efectuadas en el mismo. Deberán encontrarse en perfecto estado de conservación, a cuyo efecto, y como mínimo tres meses antes de finalizar el plazo de la adjudicación, el Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentran, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimasen necesarios para mantener aquéllas en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán de cuenta del adjudicatario.

Por otra parte el adjudicatario vendrá obligado a abandonar y dejar libres y vacíos, a disposición de la Administración, dentro del plazo, los bienes objeto de utilización y a reconocer la potestad de aquélla para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

23.- CESION DEL CONTRATO

23.1.- El contrato no podrá ser objeto de cesión o traspaso a instancias del adjudicatario bajo ninguna circunstancia, salvo autorización expresa del Ayuntamiento, y siempre que ésta proceda según lo dispuesto en el artículo 226 del TRLCSP. En caso de cesión sin autorización, y sin perjuicio de las medidas sancionadoras o de cualquier otra índole que se pudieran adoptar, aquélla no será válida frente al Ayuntamiento, que procederá a desalojar al nuevo ocupante, en su caso, mediante el procedimiento de desahucio administrativo.

23.2.- Si el adjudicatario, por causa justificada, deseara cesar en la explotación del restaurante, deberá comunicarlo al Ayuntamiento con una antelación mínima de dos meses.

23.3.- Atendiendo a la especial naturaleza de la actividad, el adjudicatario deberá hacer frente a cuantas medidas sean pertinentes en relación con la extinción de los contratos laborales suscritos en relación con la explotación del restaurante, que deberán estar finiquitados con carácter previo a la adopción de la Resolución que corresponda.

23.4.- El Ayuntamiento ofrecerá el contrato al licitador que hubiese quedado en el siguiente lugar según la propuesta de adjudicación, otorgándole un plazo de diez días naturales para aceptar o rechazar la propuesta. Si la rechazase o no respondiera en el plazo indicado, se ofrecerá al siguiente, si lo hubiera, y así sucesivamente.

23.6.- Si la oferta fuera aceptada, el nuevo adjudicatario deberá aportar los documentos acreditativos de su capacidad para contratar con la Administración y acreditar estar al corriente en las obligaciones tributarias, de seguridad social y con la hacienda local. Asimismo, deberá abonar el importe de la fianza definitiva.

23.7.- El nuevo adjudicatario deberá respetar, en todo lo posible, el contenido de la oferta presentada en su día, especialmente en lo relativo al personal a contratar y sus circunstancias.

23.8.- Cumplimentados los aspectos recogidos e los apartados anteriores, se procederá a dictar Resolución que declare resuelto el contrato anterior, y adjudique el mismo al nuevo titular con arreglo al contenido de su oferta, y durante el plazo que restase para la finalización del contrato.

23.9.- Si ninguno de los restantes licitadores aceptase la oferta, se comunicará tal extremo al adjudicatario, que podrá proponer la cesión a un tercero, en las condiciones que acuerde con éste, y siempre que el cesionario adquiera el compromiso expreso de subrogarse en todos los derechos y obligaciones del cedente.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente previa aportación de los documentos acreditativos de su capacidad para contratar con la Administración y de los certificados acreditativos de estar al corriente en las obligaciones tributarias, de seguridad social y con la hacienda local, así como cualquier otra documentación que se considere precisa.

En el supuesto a que se refiere el presente apartado, el nuevo adjudicatario sustituirá al anterior en el mismo contrato, por lo que no se trataría de una nueva adjudicación, sino que continuaría la anterior por el tiempo que restase.

23.10.- De no proponerse por el adjudicatario ningún interesado, o de no cumplir éste los requisitos exigidos, el Ayuntamiento procederá a tomar posesión del restaurante, debiendo a estos efectos el adjudicatario hacerse cargo de todas las maquinarias, mobiliario y menaje, etc... de su propiedad que se hubiesen instalado en el mismo y que no reviertan al Ayuntamiento.

Por el Ayuntamiento se redactará un informe del estado en que se encuentra el restaurante y el dominio público objeto de adjudicación, a efectos de exigir, en su caso, las responsabilidades en que se hubiese incurrido.

El Ayuntamiento procederá a convocar un nuevo procedimiento para la adjudicación del restaurante, salvo que, por cualquier motivo, se decidiera darle otro destino.

24.- POLIZA DE SEGUROS

De acuerdo con lo previsto en este Pliego, previamente a la formalización del contrato, el concesionario deberá suscribir las siguientes pólizas de seguros :

1.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL por daños y perjuicios materiales, personales y consecuenciales, causados a terceros en el ejercicio de la actividad descrita en el objeto de este Pliego.

a).- Coberturas a contratar:

R.C. de explotación o general.	Mínimo de 300.000 euros
R.C. postrabajos / productos	Mínimo de 300.000 euros
R.C. patronal	Mínimo de 300.000 euros
Defensa y Fianzas civiles y penales	Incluidas
Cláusula de liberación de gastos.	

b).- Descripción del riesgo asegurado: La póliza de responsabilidad Civil que se contrate deberá establecer la descripción del riesgo asegurado en función del objeto del contrato.

De esta manera, no debe figurar entre las exclusiones de la póliza ninguna de las obligaciones contraídas por el adjudicatario en virtud del contrato a suscribir con el Ayuntamiento.

c).- Tomador: El Adjudicatario.

d).- Asegurado: El Adjudicatario y el Ayuntamiento de Agüimes

e).- Vigencia del contrato: la duración del estipulado en el Pliego, amparando las reclamaciones producidas como consecuencia de hechos acontecidos a lo largo de la vigencia del contrato y reclamados con posterioridad hasta 24 meses finalizado el mismo.

En el supuesto de que por el motivo que fuese, el adjudicatario cambie de compañía aseguradora, la aseguradora saliente mantendrá la cobertura por dos años más del vencimiento de la Póliza para cubrir los siniestros producidos durante la vigencia del seguro y reclamados en los dos años siguientes a su vencimiento.

.- En los contratos de seguro **constará expresamente** la obligación de la aseguradora de poner en conocimiento del Ayuntamiento de Agüimes como asegurado de la Póliza, a través de la correduría de seguros que preste los servicios al Ayuntamiento, cualquier modificación de las condiciones de cobertura del contrato de seguro, incluida la falta de pago.

.- Una vez resulte adjudicatario, deberá presentar con cinco días hábiles de antelación a la fecha de la firma del contrato, original y fotocopia de los contratos suscritos con la entidad aseguradora.

Revisada la póliza del contrato de seguro por este Ayuntamiento, como requisito para la firma del contrato del servicio del que ha resultado adjudicatario, debe presentar el recibo justificativo de haber pagado la primera prima, gasto que será de cuenta del adjudicatario, quien debe acreditar **anualmente** estar al corriente en el pago; la inobservancia de esta obligación o la introducción de modificaciones en las Pólizas de seguros, no comunicadas y aceptadas expresamente por el Ayuntamiento de Agüimes,

será causa de rescisión del contrato con el Ayuntamiento, sin perjuicio de cualquier otra acción legal que proceda.

2.- SEGURO DE DAÑOS MATERIALES, por los daños que pudieran ocasionarse en el Continente del inmueble objeto de adjudicación de la explotación.

a).- Capitales a suscribir

Continente: Su valor es de 654.420 euros.

b).- Coberturas a contratar

Deberá contratarse un seguro de Daños materiales nominados que garantice hasta la suma que establezca como capital de continente los daños que éste pueda sufrir.

- Incendio, Rayo y Explosión
- Extensivos

c).- Cláusula de beneficiario

Deberá aparecer el Ayuntamiento como beneficiario en caso de indemnización, como propietario del bien objeto de seguro.

d).- Vigencia del contrato

La duración del estipulado en el Pliego.

.- En los contratos de seguro **constará expresamente** la obligación de la aseguradora de poner en conocimiento del Ayuntamiento de Agüimes como asegurado de la Póliza, a través de la correduría de seguros que preste el servicio al Ayuntamiento, cualquier modificación de las condiciones de cobertura del contrato de seguro, incluida la falta de pago.

.- Una vez resulte adjudicatario, deberá presentar con cinco días hábiles de antelación a la fecha de la firma del contrato, original y fotocopia de los contratos suscritos con la entidad aseguradora. Revisada la póliza del contrato de seguro por este Ayuntamiento, como requisito para la firma del contrato del servicio del que ha resultado adjudicatario, debe presentar el recibo justificativo de haber pagado la primera prima, gasto que será de cuenta del adjudicatario, quien debe acreditar anualmente estar al corriente en el pago; la inobservancia de esta obligación o la introducción de modificaciones en las Pólizas de seguros, no comunicadas y aceptadas expresamente por el Ayuntamiento de Agüimes, será causa de rescisión del contrato con el Ayuntamiento, sin perjuicio de cualquier otra acción legal que proceda.

25.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO

Son de cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez, hasta un máximo de mil euros, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán del primer pago efectuado, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General del Ayuntamiento de Agüimes.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

También se consideran incluidos en las proposiciones y en el presupuesto de adjudicación, corriendo por cuenta del contratista, las tasas y arbitrios municipales, así como cuantos gastos por impuestos se produzcan por el cumplimiento de sus obligaciones en esta contratación.

26.- RÉGIMEN DE PENALIZACIONES

26.1.- Clasificación de las Infracciones :

Las infracciones de las normas contenidas en este Pliego y disposiciones complementarias se clasifican en leves, graves y muy graves.

1.- Son faltas leves :

- a) El incumplimiento del deber de exhibir el contrato administrativo a los servicios municipales y agentes de la Policía Local, cuando así se le requiera.
- b) El trato inadecuado al público.
- c) No exhibición de la lista de precios y otros anuncios obligados.
- d) No disposición del libro de reclamaciones.
- e) La desobediencia no reiterada a una orden de la Administración.
- f) El incumplimiento de cualquier otra obligación de esta índole establecida en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el de prescripciones técnicas

2.- Son faltas graves :

- a) La reincidencia en la comisión de faltas leves.
- b) La reiteración en la comisión de faltas leves.
- c) Cuando la utilización o el aprovechamiento se destine a usos indebidos o a fines distintos al objeto del contrato.
- d) La desobediencia reiterada a una orden de la Administración.
- e) La obstrucción a la inspección por parte de los agentes de los servicios técnicos municipales, debidamente identificados.
- f) La actuación del adjudicatario que de lugar a la depreciación del dominio público ocupado.
- g) El incumplimiento de la obligación de limpieza de los elementos, instalaciones y demás estructuras indicadas.
- h) El incumplimiento del horario de apertura y cierre.
- i) El incumplimiento de la obtención de las correspondientes licencias y autorizaciones.
- j) El incumplimiento de la obligación de conservación del Monumento de la Montaña de Arinaga.
- k) La prolongación en la ocupación o aprovechamiento sin obtener la correspondiente prórroga; el aumento de la superficie de ocupación o no ajustarse a las condiciones establecidas en el contrato.
- l) El incumplimiento de cualquier otra obligación de esta índole establecida en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el de prescripciones técnicas

3.- Son faltas muy graves :

- a) La reincidencia en la comisión de faltas graves.
- b) La reiteración en la comisión de faltas graves.
- c) Causar daños materiales al dominio público, consecuencia de la utilización abusiva del mismo.
- d) El incumplimiento grave de las obligaciones esenciales del adjudicatario.
- e) La falta de abono al Ayuntamiento del canon mensual correspondiente.
- f) El incumplimiento de la obligación de mantenimiento y reparación de las instalaciones.
- g) El incumplimiento de la normativa laboral vigente, los convenios colectivos aplicables, la normativa de prevención de riesgos y de salud laboral o las disposiciones sanitarias vigentes. Así como el incumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- h) La cesión del contrato sin autorización municipal.
- i) El incumplimiento de la realización de las mejoras a que se hubiere comprometido.
- j) El incumplimiento de cualquier otra obligación de esta índole establecida en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el de prescripciones técnicas

Se considerará que existe reiteración en los casos de comisión de más de una infracción de distinta naturaleza en el término de un año. Asimismo, se considerará que existe reincidencia en los casos de comisión de más de una infracción de la misma naturaleza en el término de un año.

La imposición de sanciones exigirá la instrucción de expediente contradictorio, que se iniciará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia de otros órganos o de parte interesada, y comprenderá preceptivamente las actuaciones siguientes :

- a) Informe del servicio competente.
- b) Audiencia al adjudicatario por un plazo de 5 días hábiles.
- c) Informe del servicio jurídico y de intervención, en su caso.
- d) Resolución motivada del órgano de contratación y notificación al contratista.

La tramitación del procedimiento de imposición de penalidades no determinará la paralización del contrato, salvo que el órgano de contratación, atendiendo a motivos de interés público, acuerde que para la continuación del contrato deban subsanarse previamente las deficiencias que dieron lugar al incumplimiento.

Con independencia de la sanción que, en su caso, se imponga, el adjudicatario deberá dar cumplimiento a sus obligaciones, reponiendo las cosas a su debido estado.

Las infracciones se sancionarán con multas según se indica :

26.2.- Sanciones :

a) La cuantía de las sanciones se graduará en atención a la buena o mala fe del infractor, a la reincidencia, a la utilidad que la infracción le haya reportado, al daño causado al dominio público y a la peligrosidad.

b) La escala de sanciones se concreta en :

Para faltas leves, multas de 50 a 500 euros

Para faltas graves, multas de 500 a 1.500 euros

Para faltas muy graves, multas de 1.500 a 3.000 euros, y en caso de reincidencia o reiteración, podrá iniciarse la resolución del contrato.

La cuantía de la sanción por el incumplimiento de la obligación del mantenimiento y reparación de las instalaciones comprenderá, en todo caso, el valor de la reparación que deba realizarse.

Con independencia de la sanción, cuando se produjesen daños al dominio público o a las instalaciones, deberán ser reparados o indemnizados por el adjudicatario.

V

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

27.1.- El contrato sólo podrá modificarse en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 105, 106, 210, 219 y 306 del TRLCSP.

27.2.- No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 1 del artículo 107 del TRLCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la necesidad que las haga necesarias. A estos efectos, se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 107, sin que, en ningún caso, su importe acumulado pueda ser igual o superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

27.3.- En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 211 del TRLCSP. Si la modificación se basara en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP, y las especificaciones técnicas se hubieran redactado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, deberá darse audiencia al redactor de las mismas antes de la aprobación de la modificación del contrato, a fin de que, en plazo no inferior a tres días hábiles, formule las consideraciones que estime convenientes.

Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 de dicho Texto Refundido.

27.4.- Serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo estipulado en la cláusula anterior y en los artículos 105 a 108 y 219 del TRLCSP. En caso de supresión o reducción de las prestaciones a ejecutar, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

27.5.- Cuando las modificaciones supongan la introducción de nuevas unidades no previstas inicialmente, o cuyas características difieran de las previstas en el contrato, los precios a aplicar a las

mismas serán fijados por la Administración, previa audiencia del contratista. Si éste no aceptase los precios fijados, el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado.

VI FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

28.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

28.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

Asimismo, será causa de resolución del contrato el incumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, en particular la inobservancia de la obligación de afiliar a la seguridad social al personal adscrito al contrato, así como estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

28.1.1- Cumplimiento del contrato.

El contrato se entenderá cumplido por el adjudicatario cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto en el plazo convenido.

Cuando finalice el plazo contractual, incluido el plazo de prórroga si fuere el caso, las instalaciones objeto del negocio de restauración revertirán al Ayuntamiento, debiendo el adjudicatario entregar las instalaciones en perfecto estado de conservación y funcionamiento adecuado a su uso.

Dentro de los tres meses anteriores a la finalización del contrato, el Ayuntamiento podrá proceder a constatar que la entrega del inmueble se realice en las condiciones convenidas, debiéndose formalizar por las partes la correspondiente Acta de recepción del inmueble el día de la finalización del contrato.

En caso de que el Ayuntamiento observara desperfectos en las instalaciones, concederá un plazo para su reparación por el tiempo que el Ayuntamiento estime necesario, debiendo repararse a costa del adjudicatario.

El plazo de garantía empezará a contar desde la fecha de finalización del contrato, determinada por el Acta de recepción del restaurante, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior respecto a la reparación de posibles desperfectos.

28.1.2.- Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las siguientes :

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del adjudicatario individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad adjudicataria.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.
- d) El incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones establecidas contractualmente, o las incluidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.
- e) La falta de pago, dentro del plazo, de cualquiera de las obligaciones de contenido económico establecidas en este Pliego, o en el contrato, o que se deriven del mismo.
- f) La falta de pago de los salarios y de las cuotas de la seguridad social de los trabajadores del adjudicatario.
- g) Las reiteradas deficiencias en la prestación del servicio.
- h) El vencimiento del plazo.
- i) La pérdida física del bien sobre el que ha sido otorgada.
- j) La desafectación del bien.
- k) La resolución judicial.
- l) La renuncia del adjudicatario.
- m) Por sanción según lo dispuesto en este Pliego.
- n) Por cesión de los derechos sin autorización municipal.
- o) Cualesquiera otras estipuladas en el presente pliego y en el TRLCSP.

En lo no previsto en este Pliego de Condiciones se estará a lo establecido en la legislación sobre régimen local y de las contrataciones de las Administraciones Públicas y cualesquiera otras disposiciones que estén vigentes y que fuere pertinente su aplicación.

La resolución del contrato por causa imputable al contratista, conllevará la incautación de la garantía constituida, con independencia de la indemnización de daños y perjuicios que proceda y sin perjuicio de las demás responsabilidades en que pueda incurrir el adjudicatario.

29.- PLAZO DE GARANTÍA

29.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de seis meses, a contar desde la fecha de finalización del contrato, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que las instalaciones propiedad municipal que han sido cedidas se encuentran en perfecto estado. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad del adjudicatario.

29.2.- Durante el periodo de garantía, el adjudicatario estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en las instalaciones, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego.

30. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

30.1.- Cumplidas por el adjudicatario las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

30.2.- Transcurrido seis meses desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades.

31.- DEVOLUCION DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR LOS LICITADORES.

La documentación presentada por los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios, a excepción de la proposición económica, podrá ser retirada por los licitadores transcurridos tres meses contados desde el día siguiente a la publicación de la adjudicación, y durante el plazo de 30 días naturales, salvo que el Ayuntamiento considere oportuno retenerla en el supuesto de que se hayan interpuesto reclamaciones o recursos, o exista alguna incidencia. Transcurrido el plazo para retirar la documentación, el Ayuntamiento dispondrá de la documentación no retirada por los licitadores, quedando exenta de toda responsabilidad sobre la misma.

32.- VISITA DE LAS INSTALACIONES.

A partir del día siguiente a la invitación a participar en el procedimiento, el licitador interesado dispone de siete días hábiles para solicitar una visita a las instalaciones. La solicitud deberá realizarse por escrito y será presentada en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento.

-----oOo-----

ANEXO I

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

D. _____, con D.N.I. nº _____, mayor de edad, con domicilio en _____, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de _____, según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de _____, D. _____, en _____, número..... de su protocolo, e inscrita en el Registro Mercantil de _____

formula la siguiente **declaración responsable** :

Que la licitadora cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración previstas en el pliego de cláusulas administrativas que rigen este contrato, cuya acreditación se compromete a realizar ante el órgano de contratación, en el plazo de 10 días hábiles desde su requerimiento, y siempre con el carácter previo a la adjudicación del contrato

(Lugar, fecha y firma del licitador-sello empresa)

Nota : Los empresarios que concurren integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

A N E X O II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.

.....
....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la contratación de, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a abonar el canon siguiente :

Precio: (en letras)..... euros.
Precio : (en números) (...) euros .
(..%) IGIC: euros.

(en números y letras)

Lugar, fecha y firma del licitador.

A N E X O III

MODELO DE ACEPTACION DE NOTIFICACIONES ELECTRONICAS

D.....con D.N.I. nº y con domicilio en, actuando en nombre propio/ en representación de , **manifiesta que** :

Al objeto de facilitar la agilidad, eficacia y eficiencia del procedimiento de adjudicación del contrato administrativo especial denominado, acepta como válidamente emitidas aquellas comunicaciones, requerimientos y notificaciones realizadas por medios electrónicos, informáticos o telemáticos facilitados por la entidad que represento, con igual valor y efectos que las expedidas por medios convencionales.

A tal efecto aporto los datos siguientes :

Dirección de correo electrónico :

Nº de fax :

Y para que así conste a los efectos oportunos firmo la presente en ade 2014.

Fdo.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS

D./Doña, con D.N.I. núm., mayor de edad, con domicilio en, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de la empresa, con C.I.F. núm., en su calidad de, (apoderado, representante), en relación a la proposición presentada para la contratación del suministro “.....”, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 145 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

DECLARO: Que son empresas vinculadas con la empresa oferente las que a continuación se reseñan, sin que exista ninguna otra empresa en la que concurra los requisitos señalados en el citado precepto.

Relación de empresas vinculadas con la empresa oferente:

Nombre o razón social N.I.F. / C.I.F.

1.-

2.-

3.-

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO V

MODELO DE INFORME DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

(1) _____, con CIF
Nº _____, y con domicilio fiscal en _____
_____ y en su nombre y
representación Don/ña _____
provisto del D.N.I. Nº _____ y con poderes suficientes.

INFORMA :

Que (2) _____, con D.N.I. / C.I.F. Nº
_____, y con domicilio fiscal en _____,
posee solvencia económica y financiera propia o crediticia para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato

administrativo especial para la “**GESTION Y EXPLOTACIÓN DEL RESTAURANTE FARO DE ARINAGA**”, al que presenta proposición.

Los firmantes del presente informe están debidamente autorizados para representar a (1) _____, de conformidad con las escrituras de apoderamiento, con nº de protocolo _____, de fecha _____ y otorgado ante el Notario Don/Doña _____ de la ciudad de _____.

En _____, a _____ de _____ de 2.014

- (1) Nombre de la Institución Financiera.
(2) Nombre de la Persona Jurídica / Persona Física.”

2.- PLIEGO TÉCNICO.-

“**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN PARA LA CONCESIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN RESTAURANTE “FARO DE ARINAGA”, T.M. DE LA VILLA DE AGÜIMES. GRAN CANARIA.**

1. OBJETO	3
1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.....	3
1.1.1. Localización	3
1.1.2. Descripción de la edificación.	3
1.1.3 Estado de las instalaciones.....	4
1.1.4 Valor de la edificación.....	6
2. SERVICIOS A PRESTAR	6
2.1. SERVICIO DE VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS.....	6
2.2 VENTA DE ARTÍCULOS.....	7
2.4 OTROS SERVICIOS.....	7
3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	8
3.1. OBJETIVO.....	8
3.2. DESTINO.....	8
3.3. NORMAS DEL MONUMENTO NATURAL.....	8
3.4. HORARIO DE APERTURA Y CIERRE.....	8
3.5. LIMPIEZA.....	9
3.6. VIGILANCIA.....	9
3.7. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN.....	10
3.8 MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.....	10
3.9 MEDIOS HUMANOS.....	11
3.10. SUMINISTROS.....	11
3.11. TARIFAS Y PRECIOS.....	11
3.12 TICKETS.....	12

3.13 LICENCIA DE APERTURA E INSCRIPCION.....	12
4. RESPONSABILIDADES.....	12
5. INSPECCIÓN Y CONTROL.....	13
6. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	13
7. ANEXOS.....	14

1. OBJETO.

Es objeto de este Pliego es establecer las Condiciones Particulares a las que quedará sometida la concesión de prestación de servicios por el adjudicatario del Restaurante "Faro de Arinaga", titularidad del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Agüimes.

1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

1.1.1. Localización.

El edificio que albergará el restaurante Faro de Arinaga se trata de una vieja construcción que data del año 1888. Por estar enclavado en una zona aislada, sin edificaciones cercanas, el Faro de Arinaga tiene un carácter singular que forma parte de la imagen de este lugar, situado en el paraje natural de la [Montaña de Arinaga](#) y sujeto a las normas de protección de espacios naturales de [Canarias](#).

Por ello, el Ayuntamiento de la Villa de [Agüimes](#), ha recuperado esta edificación de gran valor histórico, pues se trata de un proyecto del ingeniero [Juan de León y Castillo](#), de gran presencia en el paisaje del litoral y de un muy importante valor etnográfico.

Tras la recuperación y reforma del edificio original llevada a cabo recientemente, la creación de una nueva construcción adosada para servicios(cocina y almacén) y la rehabilitación de la torre anexa al edificio principal, el ayuntamiento pretende destinarlo al uso público como restaurante.

Se encuentra georeferenciado en las coordenadas 27º 51' 49,71" N y 15º 23' 05,26" O.

1.1.2. Descripción de la edificación.

El faro de Arinaga se trata de un edificio de planta rectangular que ha sido habilitado para albergar la zona de comedor del restaurante. En el interior de este mismo volumen, se ha resuelto los aseos con otro volumen exento de forma cilíndrica. Además en este mismo espacio se encuentra una zona reservada para el servicio en barra. La entrada al restaurante se encuentra en la fachada sur del edificio. A través de la sala de comedor se puede acceder a la torre del faro, cuya escalera se ha mantenido en buen estado a lo largo de los años y que esta rematada por una linterna.

Por medio de un pasillo sito en la fachada oeste, se accede a otro volumen cilíndrico de dos alturas que esta destinado a albergar la zona de servicios del restaurante.

En la planta alta del mismo se encuentra el espacio destinado a albergar la cocina. Esta planta se comunica con la inferior por medio de escalera que permite acceder al almacén, vestuarios y cuarto de hidro. También se puede acceder a la planta baja directamente desde el exterior.

Estas dos construcciones se ubican sobre una plataforma pavimentada que las rodea y que esta a su vez delimitada por un pretil en todo su perímetro.

Ubicada a unos 50 metros al oeste de la edificación existe una edificación anexa, también de reciente restauración que antaño se usó para la salvaguarda del combustible. Cuenta con dos dependencias con acceso independiente desde el exterior. Junto a esta se ubica la zona habilitada para el aparcamiento de los visitantes y usuarios de la instalación.

Superficies útiles metros cuadrados	
Sala Comedor	143,17
Aseos	6,8
Zona camareros	12,6
Cocina	36,19

Almacén	46
Cuarto Limpieza	1,15
Cuarto bombona	3,38
Cuarto Hidro	2,38
Vestuario	12,93
Construcción anexa	20,3

1.1.3. Estado de las instalaciones.

Zona de comedor. Se encuentra totalmente terminada. El pavimento de esta sala principal se ha ejecutado con marmol travertino rojo iraní, empastado y pulido. Dentro de este pavimento se ha colocado unas tiras de tarima de madera de vitakola barnizada con poliuretano. Las paredes de esta sala se ha revestido con un chapado de tablero fenólico hasta una altura de 2,50 metros, el resto hasta llegar al falso techo se le ha aplicado un refilo de escayola y se ha pintado. El techo de esta sala esta resuelto mediante un falso techo realizado con tableros de alta densidad tipo Prodema Mad de 11 mm de espesor y fijación oculta. En los diferentes paramentos de la sala se encuentran once huecos para ventilación e iluminación realizadas en carpintería de aluminio color burdeos. Cada hueco a su vez contiene seis ventanas de apertura batiente sobre eje horizontal de apertura independiente. Interiormente a estas ventanas dos hojas a modo de tapaluz permiten eliminar la entrada de luz. Interiormente cada hueco esta rematado con unas troneras recortadas sobre una chapa de aluminio del mismo color y selladas con vidrio pink rosa.

En la zona central del falso techo hay un lucernario de recorte rectangular rematado con cristal de seguridad y bajo este una celosia de madera de riga.

La puerta principal de entrada esta ejecutada en chapa de acero inoxidable pulido espejo de 2 mm con aberturas practicada en la hoja y selladas con vidrio pink rosa de 4+4 mm.

El volumen cilíndrico destinado a aseos se encuentra en una esquina de la sala. Exteriormente el revestimiento se ha resuelto con formica Decometal sobre tablero rastrelado de 5 mm, con pletinas de aluminio en las juntas. Las puertas de los aseos se han revestido con panel fenólico por el interior y exterior. El interior de los paramentos de los aseos esta resuelto con acabado de estuco. La ventilación esta resuelta con dos tubos de acero inoxidable que atraviesan el falso techo y cubierta.

En la misma sala, la barra esta realizada con madera de vitakola con juntas resaltadas en pletina de cobre de 3 x 15 mm.

La iluminación artificial queda resuelta por medio de focos halógenos situados en el falso techo y de aplique murales.

Pasillo de acceso a cocina. Correrá a cargo del adjudicatario el enlucir y pintar las paredes del pasillo. Se ha resuelto el pavimento con baldosas gres porcelánico formato 40 x 40 cms.

Cocina. Esta estancia correrá a cargo del adjudicatario el acondicionarla para el uso final de cocina. Los paramentos se encuentran parcialmente enfoscados y sin alicatar. El pavimento no esta colocado. Por otro lado, no se ha realizado la instalación eléctrica y de evacuación de aguas residuales a espensas de las necesidades de ubicación de tomas de corriente y alumbrado por parte del adjudicatario.

Zona de servicios. La zona de servicios se encuentra terminada. El pavimento se ha resuelto con una solera fratasada y los paramentos tienen como acabado el hormigón visto de los muros. Los vestuarios estan terminados. El cuarto de hidro tiene la maquinaria instalada.

Zona exterior. La zona exterior que comprende el perímetro de la plataforma que rodea al faro esta acabada y perfectamente rematada por el pórfido natural flameado, incluyendo pretils y pavimento. En esta zona se encuentra el aljibe de abastecimiento de agua potable al edificio.

Existe una rampa de acceso para personas con movilidad reducida resuelta con el mismo pavimento.

Toda la carpintería de la instalación, bien sea de madera, aluminio, acero inoxidable, etc, se encuentra colocada y en perfecto estado.

Dada la cantidad de materiales de acabado utilizados, y su dificultad para la perfecta descripción en cuanto a su estado y colocación, se incorporará al final de este documento documentación fotográfica donde quede constancia de la misma.

Edificación anexa y aparcamientos. La edificación anexa restaurada se encuentra totalmente terminada. Consta de dos dependencias con hueco de ventana y puerta cada una de ellas. Dichos huecos

esta cerrados con carpintería de madera tratada en autoclave. La zona que circunda la edificación descrita esta destinada a aparcamiento.

Se facilitará al adjudicatario las lámparas y el cableado para la iluminación de los alrededores de la edificación anexa prevista en proyecto de obra, coorriendo a su cargo la colocación y mantenimiento posterior de la mismas.

1.1.4. Valor de la Edificación.

II.- VALOR DEL SUELO Y DE LA EDIFICACIÓN.

Se le asigna un valor al conjunto de la edificación, teniendo en cuenta la repercusión del suelo, la construcción rehabilitada y la de nueva ejecución, obteniendo un valor aproximado de 1180 €uros/m².

Se le asigna un valor a la zona exterior a la edificación de 300 €uros/m².

Sumando las superficies construidas de las dependencias que afectan a la actividad obtenemos unos 369 m².

Valor de la edificación : 369 m² x 1180 €/m² = 435.420 €uros.

Valor de la zona exterior: 730 m² x 300 €/m² = 219.000 €uros.

2. SERVICIOS A PRESTAR.

El adjudicatario prestará tres tipos de servicio en el Restaurante sobre el que recae el contrato.

Servicio de restaurante
Servicio de venta de artículos
Otros servicios

Dada la ubicación de este restaurante en un Monumento Natural , será obligación la colaboración del adjudicatario en las tareas de comunicación e información del Espacio Protegido.

2.1. SERVICIO DE VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS.

Es ésta una función básica que debe asumir el adjudicatario y que realizará a su riesgo y ventura. Se traduce en el cumplimiento por su parte de los siguientes cometidos:

A. Expedición de bebidas, así como elaboración y expedición de comidas, frías y calientes, prestando especial atención a los productos y recetas de la zona costera donde se ubica la instalación. Deberá obtener para ello la oportuna licencia de actividad.

B. Prestación de servicio en mesas tanto en el comedor, como en las mesas que se dispongan al efecto en la zona exterior.

C. Deberá aportar las materias primas necesarias y utilizará siempre productos de primera calidad, cuidara de la correcta presentación del personal a su cargo y observará la normativa vigente para mantener los alimentos en perfecto estado de conservación.

D. Aportara el personal necesario, para atender adecuadamente en cada momento la demanda existente. Todo el personal destinado a la expedición de comidas o bebidas, cuando así lo requiera la normativa aplicable, deberá estar en posesión del preceptivo carné de manipulador de alimentos.

E. Los precios de las comidas y bebidas serán expuestos al público mediante cartas de comidas y bebidas y/o lista de precios.

2.2 VENTA DE ARTÍCULOS

Este servicio de venta podrá prestarse en la zona interior, debiendo hacerlo sin menoscabo alguno para el servicio de restauración y sin comprometer en ningún momento la imagen y finalidad del establecimiento.

Los artículos a vender estarán comprendidos dentro de las siguientes categorías:

1. Publicaciones relacionadas con Espacios Naturales Protegidos (ENP), con temas de medioambiente y naturaleza, temas relacionados con el mundo del mar y los faros.
2. Productos producidos en el municipio, artesanales y/o emblemáticos. Para la selección de productos locales se tendrá en cuenta la procedencia, respeto al consumidor, respeto al medioambiente, precio, singularidad, producción, capacidad, envasado...

El catalogo de productos a exponer y/o vender en la instalación, así como sus modificaciones deberá ser presentado y aprobado por el Ayuntamiento de Agüimes.

2.3 OTROS SERVICIOS

Será obligatorio disponer de un libro de incidencias, hojas de sugerencias y hojas de reclamaciones a las que tendrá acceso el personal designado por el organismo competente en las correspondientes visitas de inspección.

Se deberá establecer un panel específico sobre pie, separado de la infraestructura y actualizado regularmente, en la que se expongan las normas de uso del espacio en que se encuentra.

3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

3.1. OBJETIVO.

El objetivo de estas normas es conseguir un correcto nivel de calidad en la prestación de los servicios y trabajos, así como un adecuado mantenimiento de las instalaciones y equipamientos, que en todo momento satisfaga las necesidades y las expectativas de los usuarios, compatibles con una imagen institucional, que el adjudicatario asume, conoedor de la protección e interés de la edificación reahabilitada .

3.2. DESTINO.

Salvo autorización expresa de la Administración, con carácter general o para eventos concretos, el adjudicatario no podrá destinar las instalaciones a un objeto y propósito diferente al señalado en el presente Pliego. Cualquier tipo de celebración que limite el acceso del público a la totalidad de las instalaciones, deberá ser comunicada con suficiente antelación y consentida expresamente y por escrito según los casos.

3.3. NORMAS DEL MONUMENTO NATURAL.

El adjudicatario quedará obligado a cumplir las normas de conservación del Monumento de la Montaña de Arinaga donde se ubica el equipamiento, dictadas por la Dirección General de Ordenación del territorio.

Así, el adjudicatario se responsabilizará ante la Administración competente por los actos u omisiones que en el ejercicio de la prestación de los servicios, impliquen incumplimiento o infracción a lo dispuesto en la normativa vigente que le resulte aplicable en materia medioambiental.

3.4. HORARIO DE APERTURA Y CIERRE.

El adjudicatario expondrá en lugar visible y en el exterior de las instalaciones, un cartel anunciador con indicación del régimen de apertura, horario, teléfono de atención al visitante y cuantas modificaciones en los mismos se produzcan.

El Restaurante se deberá mantener abierto y en funcionamiento durante al menos once meses al año.

Durante el período de actividad, deberá prestarse servicio los sábados, domingos y días festivos de carácter nacional o regional. Podrá cerrarse el establecimiento dos días a la semana por descanso, que deberán ser siempre los mismos y seleccionados en el período comprendido de lunes a viernes.

Las fechas en que haya de permanecer cerrado el establecimiento, deberán comunicarse previamente y ser autorizadas por el Ayuntamiento.

3.5. LIMPIEZA.

El adjudicatario será el responsable del mantenimiento de las infraestructuras e instalaciones del Restaurante en correctas condiciones de limpieza e higiene, bien mediante personal propio o a través de terceros. Asimismo, se responsabilizará de la correcta recogida y eliminación de residuos sólidos generados. Los productos químicos y todos los que tengan la calificación legal de Residuos Peligrosos (RP) y los envases que los han contenido, serán puestos a disposición de gestores autorizados para su recogida y traslado fuera del Monumento Natural, debiendo estar los registros de dicha gestión a disposición de la Administración. El adjudicatario deberá concensuar con el Ayuntamiento la posible disposición de un contenedor de basura, en lo que se refiere a su ubicación y modelo dentro del ámbito del ámbito del Monumento Natural o alrededores del mismo.

Todas las dependencias que constituyen las instalaciones han de tener permanentemente un buen estado de limpieza e higiene. Además, las instalaciones deberán recibir periódicamente (al menos una vez al año) y por cuenta del adjudicatario, tratamientos de desinsectación, desinfección y desratización por parte de empresas especializadas y autorizadas. El contrato deberá realizarse con empresa legalmente reconocida en esta actividad y se mantendrá durante toda la concesión.

El incumplimiento de esta obligación se considerará como falta grave.

3.6. VIGILANCIA.

El adjudicatario se responsabilizará de la vigilancia del equipamiento, así como de las instalaciones, mobiliario y demás bienes que en él se encuentren, obligándose a la instalación y puesta en funcionamiento de un sistema de alarma a su costa.

El adjudicatario no asume en ningún caso la responsabilidad de vigilancia del Monumento Natural donde se ubica la infraestructura. No obstante, es facultad del adjudicatario emplear los medios que estime necesarios para complementar en las instalaciones anteriores el servicio de vigilancia.

3.7. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN.

Será responsabilidad del adjudicatario el mantenimiento de la infraestructura, llevando a cabo todas las labores periódicas detalladas en el plan de mantenimiento incorporado a este pliego, lo establecido en el libro del edificio o las eventuales que fueran necesarias.

Será responsabilidad del adjudicatario el mantenimiento y reparación de menaje y mobiliario en general, revestimientos exteriores e interiores, equipos, instalaciones, instalación eléctrica y luminarias, instalaciones y elementos de fontanería, cristales y pintura. Tanto cuando se deterioren como cuando no presenten las condiciones de calidad e imagen suficiente para ser utilizados en el servicio.

El incumplimiento de estas obligaciones supondrá una falta muy grave..

Cuando se haga precisa alguna modificación, reparación o reforma, esta deberá ser propuesta por escrito al Ayuntamiento para su autorización, quedando las mismas a beneficio de la infraestructura, renunciando el concesionario a todo derecho e indemnización que pudiera corresponderle aunque las obras sean de mejora o embellecimiento. A partir de la firma del contrato de adjudicación, el mantenimiento de la instalación establecido en este Pliego sera por cuenta y cargo del adjudicatario.

El mantenimiento, reparación y sustitución de los materiales de la instalación que haya que realizarse por el deterioro propio del uso correrá a cargo del adjudicatario.

3.8. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

El adjudicatario, al dar comienzo a la prestación del servicio, disfrutará a estos efectos de la infraestructura y local en que se establecerá el Restaurante siendo él quien deberá aportar el mobiliario y el equipamiento básicos para dar el servicio.

Además, deberá aportar, con independencia de los artículos de consumo propios de un establecimiento de esta índole, el menaje necesario así como cualquier tipo de utensilio, electrodoméstico, maquinaria o instalaciones que requiera, pudiendo retirarlos a la finalización de la prestación del servicio.

En todo caso, el equipamiento de cocina y barra, tanto mobiliario, maquinaria, electrodomésticos, utensilios, etc., deberá ser el suficiente para prestar los servicios establecidos en el presente pliego de elaboración y venta de comidas y bebidas y atender el aforo establecido con calidad.

El mobiliario deberá ser suficiente para satisfacer la demanda y autorizado por el Ayuntamiento. En todo caso la cantidad total, así como la distribución interior, dependerá y estará limitada por la cabida de la superficie cedida al concesionario para tal uso según plano. La ampliación de dicha superficie en el exterior, deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento..

El aporte adicional en la zona exterior de toldos, sombrillas o cualquier otro tipo de estructura destinada a sombra o protección del viento, necesitará autorización del ayuntamiento. Queda prohibida la instalación de máquinas tragaperras.

3.9 MEDIOS HUMANOS

El concesionario deberá aportar como mínimo para el funcionamiento del servicio los siguientes medios humanos:

- Personal de cocina

El contrato de gestión del servicio público deberá llevar adscrito como mínimo un cocinero.

- Personal de barra

El servicio deberá contar como mínimo con un camarero a tiempo completo.

La experiencia de los medios personales establecidos como mínimos a aportar por el adjudicatario, deberá ser de al menos 2 años.

3.10. SUMINISTROS.

El adjudicatario será responsable de los suministros de energía eléctrica, gas, combustible, teléfono o cualquier otro de que disponga el conjunto de las instalaciones puestas a disposición del servicio. Deberá aportar acreditación bimensual al Ayuntamiento, titular de esos usos, de estar al corriente de los pagos.

El mismo tratamiento tendrán los contratos celebrados con objeto de cubrir el mantenimiento de las instalaciones sobre las que se pudieran prestar esos suministros. En este sentido, el adjudicatario se responsabilizará, a través de empresa autorizada, de la dotación, verificación y mantenimiento del estado de carga de los extintores.

3.11. TARIFAS Y PRECIOS.

Antes del comienzo de la actividad, deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento la relación de comidas y bebidas que se servirán, así como la lista de sus precios, pudiendo este oponerse a la misma

por causas justificadas. Así mismo, se deberá comunicar cualquier variación que se pretenda introducir, tanto en la referida relación como en sus precios.

Deberá estar expuesto en sitio visible el detalle de precios, comidas, bebidas y artículos, así como indicación de la existencia de hojas de sugerencias y reclamaciones debidamente diligenciadas a disposición de los usuarios.

Los folletos y/o artículos de reparto expresamente gratuitos, editados por la administración o cualquier otra entidad pública o privada, deberán estar expuestos para la libre adquisición de los usuarios, quedando terminantemente prohibido cobrar tarifa alguna por su adquisición.

3.12 TICKETS

El adjudicatario deberá expedir ticket por cada uno de los productos y servicios prestados, así como factura a petición del cliente.

g) LICENCIA, INSCRIPCIONES E INICIO DE LA ACTIVIDAD.

Será responsabilidad del Adjudicatario obtener de las correspondientes administraciones, la oportuna y preceptiva Licencia de Apertura.

También será responsabilidad del concesionario la inscripción del establecimiento, cuando proceda, en el Registro de la Consejería de Turismo y la obtención del resto de licencias y permisos que la Administración Turística requiera.

Serán cuenta del empresario los gastos, tasas e inversiones necesarios para adecuarse a los requisitos legales y reglamentarios impuestos por las autoridades competentes.

Entre ellos, deberá cumplir todas las disposiciones legales en vigor sobre seguros sociales, obtención de las correspondientes licencias y las demás autorizaciones precisas, así como las de carácter laboral. Estar al corriente en el abono de las contribuciones, impuestos y arbitrios o cualesquiera otras cargas que pudieran recaer como consecuencia de la actividad del servicio.

El reiterado incumplimiento de alguna de estas obligaciones será considerada como falta grave.

Se establece un plazo de TRES MESES para la realización de las obras y entrada en funcionamiento de la actividad desde la firma del contrato con el adjudicatario. Cuando expire este plazo se redactará y firmará un acta de inicio de la actividad, sirviendo este como inicio para empezar a hacer efectivo el pago del canon mensual establecido.

4. RESPONSABILIDADES.

Será de cuenta del adjudicatario el cumplimiento de las disposiciones legales en vigor sobre seguros sociales, y las demás autorizaciones precisas, así como las de carácter laboral. Prestar servicio con arreglo a los usos y costumbres de la localidad, con rapidez, eficacia y cortesía. Estar al corriente en el abono de contribuciones, impuestos y arbitrios o cualesquiera otras cargas que pudieran recaer como consecuencia de la actividad del servicio que es objeto del arrendamiento.

Asimismo, será de exclusiva responsabilidad del adjudicatario responder frente a la administración y los tribunales, ante todo tipo de procedimiento o sanción derivada del incumplimiento de la legislación vigente en la prestación de los servicios, haciéndolo así constar en cualquier acta, pliego, recurso o diligencia tan general que curse ante las autoridades. Si el Ayuntamiento tuviera que hacer frente a algún tipo de reclamación o sanción por tal motivo, además de considerarse en incumplimiento grave por parte del adjudicatario, deberá éste resarcir al mismo de las cantidades abonadas y de los daños y perjuicios que se le hubiesen irrogado.

El adjudicatario deberá cumplir y hacer cumplir la normativa laboral vigente y los convenios colectivos aplicables, la normativa reguladora de prevención de riesgos y de salud laboral, así como las disposiciones sanitarias vigentes.

5. INSPECCIÓN Y CONTROL

El Ayuntamiento se reserva el derecho de disponer cuantas visitas de inspección a las instalaciones del servicio estime conveniente. El concesionario estará obligado a facilitar las funciones de control, vigilancia e inspección administrativa del personal autorizado por el Ayuntamiento.

Se llevará a cabo, como mínimo, una inspección semestral en la que se cumplimentará un “Acta semestral de inspección”. En dicho documento se reflejarán las deficiencias encontradas en las instalaciones (materiales de revestimiento, pinturas cubierta, etc), en el equipamiento y en el funcionamiento del servicio. También, se anotarán las incidencias no resueltas y reclamaciones que se consideren de interés.

Si el adjudicatario hiciera caso omiso de las deficiencias que se pongan de manifiesto en el acta y se le comuniquen, sin poner remedio a ellas en un plazo de un mes, será causa suficiente de resolución del contrato, que deberá ser comunicada al adjudicatario con dos meses de antelación para la plena efectividad de la misma.

7. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

Terminado el periodo de adjudicación todas las instalaciones deberán ser entregadas en las mismas condiciones de conservación y mantenimiento reseñadas en el acta de entrega.

8. ANEXOS

Plano de Ordenación.
Plano de Distribución.
Plano de Alzados norte y sur.
Plano de Alzados este y oeste.
Anexo fotográfico.
Plan de mantenimiento.
Fichas control de mantenimiento.
Mejoras planteadas. Descripción y medición.

ELEMENTO		ACCION A REALIZAR	FRECUENCIA mínima
Carpintería de aluminio			
		Engrase bisagras	Cada mes
		Lavado	Cada 15 días
		Comprobar estado bisagras	Cada mes
		Sustitución juntas estancas	Cada 2 años
		Sustitución tornillería	Cada año
	interior	Comprobar estado bisagras	Cada 3 meses
		Engrase bisagras	Cada 3 meses
		Comprobar sistema de apertura	Cada 3 meses
Electricidad			
	exterior	Limpieza luminarias rampa	Cada 15 días
		Limpieza focos edificación anexa	Cada 15 días
		Limpieza apliques fachada faro	Cada 15 días
	interior	Limpieza apliques sala principal	Cada 2 meses
Carpintería acero inox.			
exterior	Barandillas	Lavado	Cada 15 días
	Rejas	Lavado	Cada 15 días
	Linterna	Lavado	Cada 7 días
	Puerta principal	Lavado	Cada 7 días
	Chimenea baños	Lavado	Cada mes
	Chimenea Cocina	Lavado	Cada mes

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
EL FUNCIONARIO

Fachada faro	Lavado	Cada 15 días
Cubierta de cobre	Limpieza canalones	Cada 2 meses
	Inspección visual anclaje paneles aleros, remates	Cada mes
Cubierta edificación anexa	Impermeabilización	Cada 2 años
Cubierta cocina	Impermeabilización	Cada 2 años
Lucernario	Lavado	Cada mes
Tarima Vitakola sala principal	Barnizado	Cada año
Entorno del Faro	Limpieza alrededores	Cada 7 días

FICHA CONTROL MANTENIMIENTO CARPINTERIA

Faro de Arinaga		SUPERVISOR:		
FECHA ÚLTIMA REVISIÓN:		FECHA DE LA REVISION:		
		PROXIMA REVISION:		
ELEMENTO	PRECISA REPARACION O LIMPIEZA	OBSERVACIONES		
		SI	NO	FECHA DE REPARACION O LIMPIEZA
PUERTA DE ACCESO PRINCIPAL	CRISTALES			
	ANCLAJES			
VENTANAS SALA PRINCIPAL Y COCINA				
ELEMENTOS SINGULARES DE LA CARPINTERIA	INDICIOS DE OXIDO			
	INDICIOS DE PAR GALVÁNICO			
	ESTADO DE JUNTAS			
	ESTANQUIDAD			
	ESTADO BISAGRAS			
	CRISTALES			
	FILTRACIONES			
	LUBRICACION BISAGRAS			
REJAS COCINA	OXIDACIÓN			
	ANCLAJES			
ZONA DE SERVICIOS	PUERTA EXTERIOR ACCESO ALMACEN			
	PUERTA BOMBONAS			
	PUERTA CONTADOR ELECTRICO			
	PUERTA INTERIOR VESTUARIOS			

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
EL FUNCIONARIO

	LUCERNARIO				
EXTERIORES	LINTERNA (cristales y acero)				
	BARANDILLAS				
	ESCULTURA				
Firma:			Firma:		
El Técnico Supervisor			El Adjudicatario		

FICHA CONTROL MANTENIMIENTO CUBIERTA DE COBRE

Faro de Arinaga				SUPERVISOR:	
FECHA ÚLTIMA REVISIÓN:				FECHA DE LA REVISION:	
				PROXIMA REVISION:	
ELEMENTO	PRECISA REPARACION O LIMPIEZA			FECHA DE REPARACION O LIMPIEZA	OBSERVACIONES
	SI	NO			
PROTECCION DE LA LAMINA DE COBRE	PROTECCION				
	ANCLAJES				
LÁMINA DE COBRE					
ELEMENTOS SINGULARES DE LA CUBIERTA	ENCUENTROS ENTRE FALDONES				
	LIMATESAS				
	PERÍMETRO LUCERNARIO				
	BORDES EXTREMOS DE UN FALDON				
	JUNTAS				
	REBOSADEROS				
	PUERTA DE ACCESO A LA CUBIERTA				
ELEMENTOS DE ANCLAJE	ANCLAJES DE OTROS ELEMENTOS				
	TORNILLOS				
	FIJACIONES				
	CANALON DE FIBRA				
	DESAGÜES				
	CHIMENEA COCINA				

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
EL FUNCIONARIO

ACCESORIOS	CHIMENEAS				
	BAÑOS				
	LUCERNARIO				
ELEMENTOS DE ALBAÑILERIA	PRETIL				
	REMATE PRETIL				
Firma:			Firma:		
El Técnico Supervisor			El Concesionario		

FICHA CONTROL MANTENIMIENTO INSTALACION ELECTRICA

Faro de Arinaga				SUPERVISOR:	
FECHA ÚLTIMA REVISIÓN:				FECHA DE LA REVISION:	
				PROXIMA REVISION:	
ELEMENTO	PRECISA REPARACION O CAMBIO			OBSERVACIONES	
	SI	NO	FECHA DE REPARACION O LIMPIEZA		
LUMINARIAS SALA PRINCIPAL Y ASEOS EXTERIORES	FOCOS HALÓGENOS				
	APLIQUES				
ILUMINACION EXTERIOR	ZONA DE RAMPA				
	FACHADA EDIFICIO PRINCIPAL				
	FOCOS ESCULTURA EDIFICACION ANEXA				
	EXTERIORES EDIFICACION ANEXA				
	CRISTALES				
	INDICIOS DE FILTRACIÓN DE AGUA				
	ZONA DE SERVICIOS	VESTUARIOS			
	ALMACEN, CUARTO BOMBAS, HIDRO.				
CUADROS ELÉCTRICOS					

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
EL FUNCIONARIO

Firma:	Firma:
El Técnico Supervisor	El Adjudicatario

FICHA MANTENIMIENTO LIMPIEZA EXTERIOR Y JARDINERIA

Faro de Arinaga			SUPERVISOR:		
FECHA ÚLTIMA REVISIÓN:			FECHA DE LA REVISION:		
			PROXIMA REVISION:		
ZONA		PRECISA ADECENTAMIENTO O LIMPIEZA			OBSERVACIONES
		SI	NO	FECHA DE REPARACION O LIMPIEZA	
PLATAFORMA EXTERIOR	SUELO				
	PRETILES				
EXISTENCIA DE PAPELES O BASURA EN LOS ALREDEDORES.	ZONA DE RAMPA				
	ZONA ACANTILADO				
	BARRANQUILLOS AL SUR DE LA EDIFICACIÓN Y DENTRO DEL MONUMENTO NATURAL				
	JARDINES ANEXOS EDIFICACION				
PRESENCIA DE VEHICULOS FUERA ZONA HABILITADAS	HUELLAS				
	PRESENCIA FISICA				
OTROS					
Firma:			Firma:		
El Técnico Supervisor			El Adjudicatario		

FICHA CONTROL MANTENIMIENTO PANELES FENOLICOS

Faro de Arinaga	SUPERVISOR:
FECHA ÚLTIMA REVISIÓN:	FECHA DE LA REVISION:
	PROXIMA REVISION:

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
EL FUNCIONARIO

ELEMENTO		PRECISA REPARACION O LIMPIEZA			OBSERVACIONES
		SI	NO	FECHA DE REPARACION O LIMPIEZA	
PANELES FENOLICOS INTERIORES	DAÑOS SUPERFICIALES				
	ANCLAJES				
	DESPRENDIMIENTOS				
	ALINEACIÓN DE ENCUENTROS				
	DECOLORACIÓN				
	LIMPIEZA SUPERFICIAL				
Firma:					Firma:
El Técnico Supervisor					El Adjudicatario

FICHA CONTROL MANTENIMIENTO PINTURA EXTERIOR

Faro de Arinaga				SUPERVISOR:	
FECHA ÚLTIMA REVISIÓN:				FECHA DE LA REVISION:	
				PROXIMA REVISION:	
ZONA		PRECISA REPARACIÓN O LIMPIEZA			OBSERVACIONES
		SI	NO	FECHA DE REPARACION O LIMPIEZA	
FACHADAS	NORTE				
	SUR				
	ESTE				
	OESTE				
	DESCONCHADOS				
	MANCHAS				
OTROS					

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
EL FUNCIONARIO

Firma:	Firma:
El Técnico Supervisor	El Adjudicatario

FICHA CONTROL MANTENIMIENTO REVESTIMIENTOS PETREOS Y CERÁMICOS

Faro de Arinaga		SUPERVISOR:		
FECHA ÚLTIMA REVISIÓN		FECHA DE LA REVISION:		
		PROXIMA REVISION:		
ELEMENTO	PRECISA REPARACION O LIMPIEZA	OBSERVACIONES		
		SI	NO	FECHA DE REPARACION O LIMPIEZA
EXTERIOR	SUELOS PLATAFORMA			
	PRETILES			
	RAMPA			
	MESETA ZONA SERVICIOS			
	APARCAMIENTO			
	PAREDES COCINA Y PASILLO			
INTERIOR	SUELO SALA PRINCIPAL			
	SUELO ASEOS			
	SUELO PASILLO			
	SUELO VESTUARIOS			
	ALICATADO VESTUARIOS			
	PAREDES ESCALERA CARACOL			
OTROS				
Firma:		Firma:		
El Técnico Supervisor		El Adjudicatario		

RELACION DE OBRAS A CONSIDERAR EN LA VALORACIÓN DEL CRITERIO MEJORAS.

Mejora 1. Relleno con tierras seleccionadas procedentes de la zona, extendido en tongadas de 10 cms y mezclado con líquido aglomerante Naturpavement o similar para la solidificación del terreno en zona de acceso a rampa.

Mejora 2. Barrera realizada en carpintería de acero inoxidable 316L formada por marco de sección 50x100 mm e interior compuesto de barrotes de sección cuadrada girados. Dimensión total 3,50 metros de largo y 90 centímetros de altura. Corredera sobre perfil anclado a suelo. Totalmente terminada y colocada incluso rodamientos sobre soportes en acero inoxidable de sujeción necesarios según indicaciones del Técnico Municipal y plano de detalle aportado.

Mejora 3. Barrera realizada en carpintería de acero inoxidable 316L formada por barra de sección 100x150 mm de 5 metros de largo pivotante sobre pie derecho de sección octogonal de hormigón forrado en acero corten de 5 mm de espesor, anclado a terreno en dado de hormigón prefabricado, incluso cajón para contrapeso de acero corten de espesor 5 mm. Giro sobre eje vertical. Incluso rodamientos y apoyos de fin de recorrido formado por perfiles cuadrado de acero inox de 10x10 cms, contrapeso en acero corten de 5 mm de espesor y refuerzos necesarios. Totalmente terminada y colocada según plano aportado e indicaciones del Técnico Municipal.

Mejora 4. Pivote de limitación de acceso para vehículos en zona de cruce y a ambos lados de la barrera, formada por angulares realizados en acero de 1,50 metros de longitud por un angular de ala 150 mm y espesor 10 mm, anclados en dados de hormigón prefabricados y enterrados en el terreno de 50x50x70 cms. Totalmente colocado según indicaciones del Técnico Municipal.

Mejora 5. Hornacina realizada en acero corten de espesor 5 mm compuesto por trasera, laterales y techo de plancha lisa y frontal ranurado para permitir la proyección del haz de luz con Vidrio securit 6+6 detrás de la tapa frontal. Dimensiones hornacina 45 cms de ancho, 45 cms de fondo y 50 cms de alto. Incluso dado de hormigón prefabricado para anclaje de luminarias totalmente empotrado en el terreno de dimensiones 50x50x50 cms con pasante para el cableado. Todo perfectamente instalado y conexionado.”

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, antes de ser aprobada el acta que contiene los acuerdos certificados y a reserva de los términos que resulten de la aprobación de la misma, en aplicación de los dispuesto en los artículos 145 de la Ley Territorial 14/1990 y 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en la Villa de Agüimes a quince de julio de dos mil catorce.

V.B.
EL ALCALDE

EL SECRETARIO