



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artilles, n.º 1
C.P.: 35260 - Agüimes (Gran Canaria)
Provincia de Las Palmas

Tfns.: 928 78 99 80 - Fax: 928 78 36 63
Tlf. Móvil: 630 305 251 - www.aguimes.es
C.I.F. P - 3500200 E - N.º Rgto. 01350022

ALP/AMT

CONTRATO PRIVADO DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES.

En la Villa de Agüimes, a catorce de enero de dos mil quince.

COMPARECEN

De una parte, DON ANTONIO MORALES MÉNDEZ, con D.N.I n.º 78.463.229, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Agüimes, N.º CIF P-3500200E, asistido del Secretario de la Corporación Don ANTONIO LÓPEZ PATIÑO, para dar fe del acto.

De otra parte, DON OSCAR ALBERTO TORREALBA NAVAS, con N.I.E. n.º 2-B, y con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle de Artilles, 19, CP 35260 - Agüimes.

INTERVIENEN

DON ANTONIO MORALES MÉNDEZ, como Alcalde-Presidente, en nombre y representación del Ayuntamiento de la Villa de Agüimes, hallándose expresamente autorizado por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

DON ANTONIO LÓPEZ PATIÑO, también por razón del cargo y para dar fe del acto, de acuerdo con lo preceptuado en el art. 113, regla 6ª del Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y

DON OSCAR ALBERTO TORREALBA NAVAS, actuando en su propio nombre y representación.

Los comparecientes se reconocen mutuamente capacidad legal suficiente para suscribir el presente contrato privado de "ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES MUNICIPALES", y en su virtud

EXPONEN

I. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero.- En la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria, de fecha 2 de junio de 2014 se acordó la aprobación del régimen de adjudicación de este Contrato



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, n.º 1
C.P.: 35260 - Agüimes (Gran Canaria)
Provincia de Las Palmas

Tlfn.: 928 78 99 80 - Fax: 928 78 36 63
Tlf. Móvil: 630 305 251 - www.aguimes.es
C.I.F. P - 3500200 E - N.º Rgto. 01350022

Privado de Arrendamiento de Locales Comerciales Municipales mediante el procedimiento negociado sin publicidad, así como, la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en la licitación pública de este contrato privado.

Segundo.- En la Mesa de Licitación de fecha 09 de diciembre de 2014, se establece que la oferta económicamente más ventajosa, para el local nº 3 de la planta baja del Centro Comercial La Zafra, es la presentada por DON OSCAR ALBERTO TORREALBA NAVAS. Por ello en la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de diciembre de 2014, se acuerda que se le requiera para aportar la fianza definitiva y la documentación establecida en la cláusula 4.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Tercero.- Por la Junta de Gobierno Local de fecha 12 de enero de 2015 se adjudicó a DON OSCAR ALBERTO TORREALBA NAVAS, con N.I.E: 2-B, el **local N° 3 de la planta baja, del Centro Comercial La Zafra**, con una superficie de 19,35 m², por importe de 7,90 €/m², más el 7% de IGIC, lo que hace un total de CIENTO SESENTA Y TRES CON CINCUENTA (163,50) EUROS MENSUALES, **con destino al proyecto de tienda especializada en venta y reparación de móviles y consolas de videojuegos.**

Sobre la base de los antecedentes que preceden, y conviniendo ambas partes, en calidad de adjudicante y adjudicatario, el presente Contrato Privado de Arrendamiento de Locales Comerciales Municipales, lo formalizan en el presente documento administrativo, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.- El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Agüimes, D. Antonio Morales Méndez, formaliza y suscribe este contrato con **Don Oscar Alberto Torrealba Navas**, para llevar a cabo el arrendamiento del local N° 3, del Centro Comercial La Zafra, con destino a al proyecto de tienda especializada en venta y reparación de móviles y consolas de videojuegos, con estricta sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, documentos contractuales que conoce y acepta plenamente, así como a las condiciones establecidas en la oferta presentada por el adjudicatario. Una copia de estos documentos firmados por ambas partes se unen al presente contrato.

Segunda.- La contratante se obliga a abonar la cantidad de SIETE CON NOVENTA (7,90 €) EUROS, más el 7% de IGIC, por metro cuadrado (19,35 m²), lo que hace un total de CIENTO SESENTA Y TRES CON CINCUENTA (163,50) EUROS MENSUALES.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, n.º 1
C.P.: 35260 - Agüimes (Gran Canaria)
Provincia de Las Palmas

Tlfns.: 928 78 99 80 - Fax: 928 78 36 63
Tlf. Móvil: 630 305 251 - www.aguimes.es
C.I.F. P - 3500200 E - N.º Rgto. 01350022

El canon se hará efectivo por el adjudicatario puntualmente entre los días 1 al 5 de cada mes en la Tesorería municipal directamente o 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.

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

El canon se devengará a partir de la fecha de la firma del Acta de inicio de la actividad, según las especificaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, o en todo caso, a partir del tercer mes desde la firma del contrato.

El incumplimiento de los plazos de ingreso dará lugar a la resolución del contrato.

Tercera.- Este contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de DIEZ (10) AÑOS, a contar desde el 1 de febrero de 2015, prorrogable anualmente por acuerdo entre las partes hasta un máximo de diez años más, debiendo comunicarse la intención de prórroga con tres meses de antelación a la finalización del contrato o, en su caso, de sus prórrogas.

Cuarta.- El pago del canon mensual resultante de la adjudicación 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.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo de oficio.

Quinta.- Tal y como queda reflejado en la cláusula 26 del Pliego de cláusulas administrativas, el contrato se extingue por cumplimiento o por resolución del mismo. El cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes en ejecución de este contrato determina la extinción normal del mismo.

La resolución del mismo podrá tener lugar por la concurrencia de alguna de las causas previstas en el pliego y por las demás previstas en la legislación vigente para el contrato de arrendamiento, con las responsabilidades e indemnizaciones que puedan proceder a favor de la parte no responsable de la causa de resolución.

Es causa de resolución del contrato el incumplimiento por alguna de las partes de los compromisos u obligaciones asumidas en el contrato y establecidas en el pliego.

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



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, n.º 1
C.P.: 35260 - Agüimes (Gran Canaria)
Provincia de Las Palmas

Tlfns.: 928 78 99 80 - Fax: 928 78 36 63
Tlf. Móvil: 630 305 251 - www.aguimes.es
C.I.F. P - 3500200 E - N.º Rgto. 01350022

Sexta.- Para responder del cumplimiento de este contrato, ha sido constituida a favor del Ayuntamiento garantía definitiva por importe de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO CON SESENTA (458,60) EUROS**, según Carta de Pago n.º: 12014000041324, de fecha 29 de diciembre de 2014.

Séptima.- Para lo no 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 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como a 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 supletoriamente, a la 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 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 ante los Tribunales de esta Demarcación Territorial.

Leído este documento y en prueba de conformidad con el mismo, lo firman ambas partes en triplicado ejemplar, de todo lo cual, como Secretario, doy fe.

EL ALCALDE

EL CONTRATISTA

Ante mi,
EL SECRETARIO GENERAL

Handwritten notes in the bottom left corner, including the number '1110' and other illegible scribbles.

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

Don **OSCAR ALBERTO TORREALBA NAVAS** con N.I.E. nº **Y0864622B**, mayor de edad, con domicilio en **AGÜIMES**, enterado del pliego de clausulas administrativas particulares y del prescripciones técnicas que han de regir el **ARRENDAMIENTO DEL LOCAL Nº 03 planta BAJA**, del Centro Comercial La Zafra, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre propio se compromete a abonar por metro cuadrado del local el siguiente importe:

Precio: **SIETE CON NOVENTA CENTIMOS €**

7.90€

7% IGIC 0.55€


AGÜIMES, 24 DE JUNIO DE 2014.

Handwritten notes:
12/11/14
Arriba

PROPUESTA DE CREACION DE EMPLEO:

Para funcionar el negocio, se precisará del siguiente personal:

- Concretamente, de una persona a tiempo completo 8 horas/día (Titular de este Proyecto)
- Un Comercial Autónomo dedicado a la captación de clientes enfocados en el área de Servicio Técnico y venta al mayor de accesorios.
- Un Técnico Especialista a destajo para cubrir solo las reparaciones que se precise por su complejidad.

Para iniciar este proyecto se creara 3 puesto de trabajo.

01/10/20



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, n.º 1
C.P.: 35260 - Agüimes (Gran Canaria)
Provincia de Las Palmas

Tlfn.: 928 78 99 80 - Fax: 928 78 36 63
Tlf. Móvil: 630 305 251 - www.aguimes.es
C.I.F. P - 3500200 E - N.º Rgtr. 01350022

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
EL FUNCIONARIO

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 dos de junio 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:

D).- APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTO Y PLIEGOS QUE HA DE REGIR EL ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES MUNICIPALES.-

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 para el “ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES MUNICIPALES”, locales número; 3, planta baja, y 17, 19 y 22, planta alta, del Centro Comercial La Zafra, 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.

En la presente se reproduce el texto de los citados pliegos, en su tenor literal:

1.- PLIEGO ADMINISTRATIVO.-

“PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES MUNICIPALES, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO, SIN PUBLICIDAD.

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tiene por objeto regular y definir el alcance y las condiciones del arrendamiento de los locales comerciales propiedad del Ayuntamiento de Agüimes que están disponibles para su licitación pública.

En particular, con este pliego se regirán las condiciones del arrendamiento de los locales comerciales municipales sitos en el Centro Comercial La Zafra del Cruce de Arinaga cuya identificación y condiciones técnicas vienen descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que tiene carácter contractual.

El Ayuntamiento sólo aportará los locales comerciales. Para su adecuación, los que resulten adjudicatarios se comprometerán a realizar y/o completar, a su exclusivo cargo, las obras de

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
EL FUNCIONARIO

acondicionamiento y decoración, la dotación de equipos y mobiliario con su correspondiente instalación, que sean necesarios para el buen funcionamiento de la actividad que se pretenda desarrollar.

La actividad a desarrollar en los mismos puede ser toda aquella que esté permitida en el planeamiento municipal.

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 dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- El contrato de arrendamiento de inmuebles es un negocio jurídico de carácter privado que se rige por la legislación patrimonial, de conformidad con lo establecido en el artículo 4, nº1, letra p), del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre (en adelante, TRLCSP).

Los actos de preparación y adjudicación de los contratos patrimoniales se regularán por lo establecido en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y sus disposiciones de desarrollo, en defecto de otras normas especiales, serán de aplicación supletoria el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo (art. 20.2 TRLCSP).

Los efectos y extinción del contrato de arrendamiento se encuentran sujetos a la LPAP y las normas de Derecho Privado, tal y como señala el artículo 20.2, in fine, del TRLCSP. Únicamente se aplicarán los principios del mencionado cuerpo legal para la resolución de dudas y lagunas que pudieran presentarse (art. 4.2. in fine TRLCSP).

A los efectos de poder concretar todas las normas que engloban la legislación patrimonial, en la actualidad la normativa vigente y aplicable al régimen jurídico de los bienes de las entidades locales, es la siguiente :

- Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 33/2003, de 2 de Noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas y su Reglamento General aprobado por RD 1373/2009, de 28 de Agosto.
- Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por RD 1372/1986, de 13 de junio.
- El arriendo de inmuebles se encuentra regulado en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos y supletoriamente por en el Código Civil.

3.2.- Obligatoriamente tienen carácter contractual el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el de prescripciones técnicas y el documento en que se formalice el contrato.

3.3.- El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan sobre estos contratos entre las partes. No obstante, se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con su preparación y adjudicación y, en consecuencia, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo de acuerdo con su normativa reguladora (art. 110.3 LPAP).

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artilles, n.º 1
C.P.: 35260 - Agüimes (Gran Canaria)
Provincia de Las Palmas

Tlfns.: 928 78 99 80 - Fax: 928 78 36 63
Tlf. Móvil: 630 305 251 - www.aguimes.es
C.I.F. P - 3500200 E - N.º Rgto. 01350022

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
DEL FUNCIONARIO

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 concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.3.- **DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN** : 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 proposiciones, 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 78 del TRLCSP, 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 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 correspondientes 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, en la medida que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

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.

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 de igual o similar naturaleza realizados en los últimos tres años en la actividad objeto del contrato que incluya fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. 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 técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, n.º 1
C.P.: 35260 - Agüimes (Gran Canaria)
Provincia de Las Palmas

Tlfn.: 928 78 99 80 - Fax: 928 78 36 63
Tlf. Móvil: 630 305 251 - www.aguimes.es
C.I.F. P - 3500200 E - N.º Rgto. 01350022

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
EL FUNCIONARIO

- 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.
- d) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

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 TRLCSP.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias que el licitador aporte.

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 15 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 16 de este pliego.

f) 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.

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
EL FUNCIONARIO

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.

4.4.- Cuando, posteriormente al otorgamiento de la autorización, el titular incurra en alguna de las prohibiciones para contratar se producirá la extinción de la autorización. (art. 94 LPAP).

5. PRECIO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

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 el precio por metro cuadrado pueda ser inferior a seis euros con cincuenta céntimos (6,50) de euros para los locales ubicados en el Centro Comercial La Zafra del Cruce de Arinaga.

A dicho importe habrá que aplicarle un 7% de IGIC.

El canon se hará efectivo por el adjudicatario puntualmente entre los días 1 al 5 de cada mes en la Tesorería municipal directamente o 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.

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

El canon se devengará a partir de la fecha de la firma del Acta de inicio de la actividad, según las especificaciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, o en todo caso, a partir del tercer mes desde la firma del contrato.

El incumplimiento de los plazos de ingreso dará lugar a la resolución del contrato.

6. REVISIÓN DE PRECIOS

El pago del canon mensual resultante de la adjudicación se actualizará anualmente conforme a las variaciones que experimente el Índice de Precios al Consumo que publica el Instituto Nacional de Estadística u otras fórmulas que legalmente se establezcan.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo de oficio.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un período de vigencia de DIEZ (10) años a contar desde la firma del mismo, prorrogable anualmente por acuerdo entre las partes hasta un máximo de diez años más, debiendo comunicarse la intención de prórroga con tres meses de antelación a la finalización del contrato o, en su caso, de sus prórrogas.

8.- 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 la actividad comercial que se pretenda llevar a cabo, 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 de la actividad que sea objeto del contrato.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/ Dr. Joaquín Artiles, n.º 1
C.P.: 35260 - Agüimes (Gran Canaria)
Provincia de Las Palmas

Tlfn.: 928 78 99 80 - Fax: 928 78 36 63
Tlf. Móvil: 630 305 251 - www.aguimes.es
C.I.F. P - 3500200 E - N.º Rgto. 01350022

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
DEL FUNCIONARIO

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 éstos 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.

II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

9.1.- El contrato se adjudicará, mediante procedimiento negociado sin publicidad, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente.

CRITERIOS	PONDERACION
1.- PROPUESTA DE AUMENTO DEL CANON MINIMO	30 PUNTOS
2.- NIVEL DE CREACION DE EMPLEO	25 PUNTOS
3.- PROYECTO DE EXPLOTACION: carácter innovador e interés general de la actividad a desarrollar en el local	25 PUNTOS
4.- EMPRENDEDORES PERTENECIENTES A COLECTIVOS CON ESPECIAL DIFICULTAD DE INSERCIÓN EN EL MERCADO LABORAL (jóvenes menores de 30 años, mujeres, mayores de 45 años, minusválidos y desempleados de larga duración)	20 PUNTOS

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

2.- Nivel de creación de empleo : Se asignará la máxima puntuación al licitador que mayor número de personas se comprometa a contratar.

3.- Proyecto de explotación : El licitador deberá presentar un Proyecto de explotación de la actividad que pretenda desarrollar. Este documento, cuyo contenido será vinculante para la entidad ofertante, deberá desarrollar, al menos, los apartados que se relacionan a continuación :

Definición del ofertante.

- Memoria de la actividad a desarrollar : Detalles de los servicios a prestar al público.
- Memoria de viabilidad económica de la actividad.

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
DEL FUNCIONARIO

Inversión inicial a realizar : estudio valorado de las obras de instalaciones y adaptaciones previstas, así como de la decoración y mobiliario.

- 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 y almacenamiento.
- Importe y daños que el licitador se compromete a asegurar mediante Póliza de Seguros, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 24.
- Propuesta de creación de empleo.
- Cualificación profesional o años de experiencia en el sector del personal que se pretenda contratar.

4.- Emprendedores pertenecientes a colectivos con especial dificultad de inserción en el mercado laboral : Se asignará la puntuación propuesta a aquellos que justifiquen documentalmente encontrarse dentro de alguno de los colectivos mencionados.

9.2.- Distribución de los locales entre los adjudicatarios:

9.3.- Cada licitador sólo podrá solicitar uno de los locales. En el supuesto de empate en la puntuación, el Ayuntamiento lo someterá a sorteo.

9.4.- En caso de no resultar adjudicatario del local solicitado, si quedan locales libres en el mismo Centro Comercial, podrá solicitar uno de ellos, en las mismas condiciones y al mismo precio ofertado, y se someterá nuevamente a puntuación entre los solicitantes del mismo. En el supuesto de empate en la puntuación, el Ayuntamiento lo someterá a sorteo.

10.- OFERTAS DE LOS LICITADORES

10.1.- Las ofertas se presentarán en el lugar y plazo señalado en el escrito de invitación, 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 de la proposición económica no podrá ser inferior al presupuesto de licitación establecido en la cláusula 5 del presente pliego.

10.2.- Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

10.3.- 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.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

11.1.- Las proposiciones constarán de TRES sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

11.2.- Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 1: DECLARACION RESPONSABLE del licitador para participar en la licitación, mediante procedimiento negociado sin**



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artilles, n.º 1
C.P.: 35260 - Agüimes (Gran Canaria)
Provincia de Las Palmas

Tlfns.: 928 78 99 80 - Fax: 928 78 36 63
Tlf. Móvil: 630 305 251 - www.aguimes.es
C.I.F. P - 3500200 E - N.º Rgto. 01350022

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
DEL FUNCIONARIO

publicidad, de la contratación referida al "ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES MUNICIPALES". Su contenido será el siguiente:

Declaración responsable del licitador indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, según modelo del Anexo III 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.

11.3.- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 2: Proposición relativa a los criterios de adjudicación NO evaluables mediante cifras o porcentajes para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación referida al "ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES MUNICIPALES"**".

11.3.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de adjudicación número 3, a que se refiere la cláusula 9 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma, referente al PROYECTO DE EXPLOTACION: carácter innovador e interés general de la actividad a desarrollar en el local.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

11.3-bis.- Sobre número 3: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 3: Proposición económica y otros criterios evaluables mediante cifras o porcentajes, para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación referida al "ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES MUNICIPALES"**".

11.3.1-bis.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación número 1 (propuesta de aumento del canon mínimo), 2 (nivel de creación de empleo) y 4 (empresarios pertenecientes a colectivos con especial dificultad de inserción en el mercado laboral), a que se refiere la cláusula 9 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo anexo al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. En la proposición económica, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

En relación con los restantes criterios de adjudicación, se deberá aportar los documentos de acreditación de los mismos.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

COMPROBAR LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
DEL FUNCIONARIO

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

11.3.2.- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato.

11.3.3.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato.

12.- 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, Concejal
Don Agustín Santana Caballero, Concejal
Dña. María Suárez Vera, Concejala
Dña. Clara Herrera Romero, Concejala
Don Antonio López Patiño, Secretario General
Don Miguel Angel Rosado Contreras, Interventor.

Suplentes :

Don Máximo Rivero Almeida, Concejal
Don Agustín Trujillo Rodríguez, Concejal

Secretaria :

Dña. Mercedes Hernández García, Asesora Jurídica, 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.

13.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

13.1.- La Mesa de contratación realizará en acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados, la apertura de los sobres números 1 y 2 de los licitadores, conteniendo respectivamente la **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, y la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes**, con arreglo al siguiente procedimiento:

13.1.1.- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores.

13.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº1, que contienen la declaración responsable y, posteriormente de los sobres nº 2 de los licitadores, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, n.º 1
C.P.: 35260 - Agüimes (Gran Canaria)
Provincia de Las Palmas

Tlfn.: 928 78 99 80 - Fax: 928 78 36 63
Tlf. Móvil: 630 305 251 - www.aguimes.es
C.I.F. P - 3500200 E - N.º Rgтро. 01350022

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
DEL FUNCIONARIO

acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

13.2.- Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará por escrito a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el tablón de anuncios y en el perfil del contratante del órgano de contratación.

13.2.1.- Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

13.2.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

13.3.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 9 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

14.- ADJUDICACIÓN

14.1.- 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 documentación relacionada en la cláusula 4.3 del presente pliego, mediante escrito firmado por el licitador en el que conste la relación de todos los documentos presentados.

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.

No obstante, no será subsanable ni el documento justificativo de haber constituido la garantía definitiva, a que se refiere la cláusula 15 de este pliego, ni los acreditativos de hallarse al corriente en

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
DEL FUNCIONARIO

el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social, a que se refiere la cláusula 16 de este pliego.

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.

14.2.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

14.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones 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.

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

14.5.- La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

15.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

15.1.- El licitador que haya presentado la mejor oferta, deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 14.1, la constitución de la garantía definitiva cuyo importe será la suma de tres mensualidades.

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.

15.2.- 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 del Ayuntamiento de Agüimes. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Agüimes.

15.3.- 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.

15.4.- 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.

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



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/ Dr. Joaquín Artilles, n.º 1
C.P.: 35260 - Agüimes (Gran Canaria)
Provincia de Las Palmas

Tlfns.: 928 78 99 80 - Fax: 928 78 36 63
Tlf. Móvil: 630 305 251 - www.aguimes.es
C.I.F. P - 3500200 E - N.º Rgto. 01350022



16.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 14.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

16.1.1.- 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 la misma.

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.

16.1.2.- 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.

16.2.- 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.

16.3.- 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.

16.4.- Asimismo, el licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar también, en el plazo establecido en la cláusula 14.1, que ha suscrito una póliza de seguro suficiente para cubrir las posibles eventualidades que pudieran surgir en la gestión de la actividad, tal y como establece la cláusula 24 del presente pliego.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
DEL FUNCIONARIO

17.1.- 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.

17.2.- 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.

17.3.- 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

18.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del objeto del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al adjudicatario las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

19.- OBRAS E INSTALACIONES

La instalación se entrega al adjudicatario en estado de servir para su uso, y en caso de ser precisa la adecuación del mismo, el Ayuntamiento podrá autorizar al adjudicatario 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. En este caso, se podrá autorizar la suspensión del plazo para su entrada en explotación por un período máximo de tres meses. La instalación de maquinaria y resto de bienes muebles destinados a la explotación son responsabilidad del adjudicatario que al término de la concesión 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, etc... que precise su actividad.

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.

20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, n.º 1
C.P.: 35260 - Agüimes (Gran Canaria)
Provincia de Las Palmas

Tlfns.: 928 78 99 80 - Fax: 928 78 36 63
Tlf. Móvil: 630 305 251 - www.aguimes.es
C.I.F. P - 3500200 E - N.º Rgto. 01350022

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
DEL FUNCIONARIO

20.1.- 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, en su caso, se le diere por escrito por parte de la Administración.

20.2.- 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 la actividad, tal y como establece la cláusula 24 del presente 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.

20.3.- 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.

20.4.- Serán igualmente obligaciones de carácter general del contratista-adjudicatario, las siguientes

- Abonar puntualmente el canon mensual que resulte de la adjudicación.
- 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.
- Efectuar las obras e instalaciones precisas para la explotación efectiva del local comercial, 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.
- Usar la instalación asignada para ejercer la actividad para la que está autorizado.
- Disponer de hojas de reclamación oficiales, a disposición de las autoridades y usuarios.
- Obtener del Ayuntamiento la correspondiente licencia municipal de apertura de establecimientos, si careciera de ella.
- Mantener en perfecto estado de mantenimiento y limpieza las instalaciones y mobiliario, 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.
- Cumplir las obligaciones de carácter administrativo en relación al horario de apertura y cierre. La explotación de la actividad obliga al adjudicatario a respetar la legislación vigente, no siendo responsabilidad municipal las autorizaciones que deba obtener de otras administraciones públicas.
- Darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, si fuera necesario.
- Mantener limpio el área de afección a la instalación, actividad que realizará siempre que fuere necesario.
- Abonar todos los gastos de consumo imputables a la instalación puesta a su disposición, derivados de la explotación y funcionamiento de la actividad, tales como agua, luz, gas, teléfono, limpieza, conservación, mantenimiento, vigilancia, etc.

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
DEL FUNCIONARIO

- l) 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 24 del presente Pliego. Dicha empresa se responsabiliza 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.
- m) No enajenar, ni gravar los bienes y las instalaciones que deban revertir a la Corporación concedente.
- n) No transmitir la instalación 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.
- o) No utilizar medios o aparatos de sonido sin la debida autorización municipal.
- p) No instalar máquinas recreativas, sin previa autorización municipal.
- q) Permitir que el Ayuntamiento pueda realizar cuantas inspecciones considere convenientes, desde el inicio hasta la total ejecución del contrato, con la finalidad de que la actuación del contratista sea fiel al Proyecto de explotación presentado y aceptado por el Ayuntamiento.
- r) Realizar a su cargo, una vez al año, tratamientos de desinsectación, desinfección y desratización por parte de empresas autorizadas.
- s) Las partes responden recíprocamente de los derechos y deberes naturales y jurídicos derivados del contrato de arrendamiento.
- t) Cualquier otra obligación establecida en la normativa municipal que le fuere aplicable.

20.5.- 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) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.

21.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

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

21.2.- 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.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, n.º 1
C.P.: 35260 - Agüimes (Gran Canaria)
Provincia de Las Palmas

Tlfns.: 928 78 99 80 - Fax: 928 78 36 63
Tlf. Móvil: 630 305 251 - www.aguimes.es
C.I.F. P - 3500200 E - N.º Rgтро. 01350022

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
EL FUNCIONARIO

21.3.- 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 local que se le asigne.

21.4.- La Corporación Municipal podrá expropiar los derechos de arrendamiento y cualesquiera otros personales relativos a la ocupación de bienes patrimoniales, para destinarlos a fines relacionados con obras o servicios públicos, según dispone el artículo 133 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

21.5.- REVERSIÓN : Al término del plazo de la adjudicación el local 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 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.

22.- PROHIBICION DE CESION DEL CONTRATO

22.1.- Los derechos de arrendamiento no podrán 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.

22.2.- Si el adjudicatario, por causa justificada, deseara cesar en la explotación de la actividad que desarrolle, su renuncia deberá ser comunicada al Ayuntamiento con una antelación mínima de un mes, haciendo constar las causas que concurran.

22.3.- El Ayuntamiento podrá ofrecer el contrato de arrendamiento al licitador que hubiese quedado en el siguiente lugar según la propuesta de adjudicación, otorgándole un plazo de quince 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.

22.4.- 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.

22.5.- El nuevo adjudicatario deberá respetar, en todo lo posible, el contenido de la oferta presentada en su día.

22.6.- Cumplimentados los aspectos recogidos en 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 mismo plazo previsto en el pliego, entendiéndose a todos los efectos que se trata de un nuevo arrendamiento.

22.7.- Si ninguno de los licitadores aceptase la propuesta de arrendamiento realizada por el Ayuntamiento, 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 adquiriera 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

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
EL FUNCIONARIO

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.

22.8.- De no proponerse por el adjudicatario ningún interesado, o de no cumplir éste los requisitos exigidos, el Ayuntamiento procederá a tomar posesión del local, 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 local, a efectos de exigir, en su caso, las responsabilidades en que se hubiese incurrido.

Concluido el trámite, el Ayuntamiento podrá proceder a licitar nuevamente el local que quede libre.

23.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

23.1.- Son de cuenta de los adjudicatarios de manera proporcional todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

23.2.- El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, los gastos derivados del procedimiento de adjudicación, incluido el pago de todos los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

23.3.- Asimismo, serán de cuenta de los adjudicatarios todas las cuotas partes que le correspondan de los gastos comunes que se apliquen al edificio y que el Ayuntamiento estime oportuno.

24.- POLIZA DE SEGUROS

De acuerdo con lo previsto en este Pliego, previamente a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá suscribir la siguiente póliza de seguro :

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL por daños y perjuicios materiales, personales y consecuenciales, causados a terceros en el ejercicio de la actividad que desarrolle.

a).- 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.

b).- Tomador: El Adjudicatario.

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

d).- 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.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, n.º 1
C.P.: 35260 - Agüimes (Gran Canaria)
Provincia de Las Palmas

Tlfns.: 928 78 99 80 - Fax: 928 78 36 63
Tlf. Móvil: 630 305 251 - www.aguimes.es
C.I.F. P - 3500200 E - N.º Rgto. 01350022

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
EL FUNCIONARIO

- 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 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.- SANCIONES

25.1.- 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 infracciones leves :

- El incumplimiento del deber de exhibir la licencia municipal o contrato administrativo otorgado a los servicios municipales y agentes de la Policía Local, cuando así se le requiera.
- El trato inadecuado al público.
- No exhibición de la lista de precios y otros anuncios obligados.
- No disposición del libro de reclamaciones.
- La desobediencia no reiterada a una orden de la Administración.

2.- Son faltas graves :

La reincidencia en la comisión de faltas leves.

La reiteración en la comisión de faltas leves.

Cuando la utilización o el aprovechamiento se destine a usos indebidos o a fines distintos a la licencia otorgada.

La desobediencia reiterada a una orden de la Administración (Decretos de la Alcaldía, relativos a la explotación de la actividad).

La obstrucción a la inspección de los agentes de los servicios técnicos municipales, debidamente identificados.

La actuación del adjudicatario que de lugar a la depreciación del inmueble ocupado.

El incumplimiento de la obligación de limpieza de los elementos, instalaciones y demás estructuras.

El incumplimiento del horario de apertura y cierre.

El incumplimiento de la obtención de las correspondientes licencias y autorizaciones.

La prolongación en la ocupación sin obtener la correspondiente prórroga; el aumento de la superficie de ocupación o no ajustarse a las condiciones establecidas en la licencia otorgada.

El incumplimiento de la obligación de realizar , una vez al año, tratamientos de desinsectación, desinfección y desratización por parte de empresas especializadas y autorizadas.

3.- Son faltas muy graves :

- La reincidencia en la comisión de faltas graves.
- La reiteración en la comisión de faltas graves.
- Causar daños materiales a la instalación, consecuencia de la utilización abusiva de la misma, disponiendo o no de licencia para ello.
- El incumplimiento gravísimo de las obligaciones esenciales del adjudicatario.
- La falta de abono a la Administración del canon mensual correspondiente.

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
DEL FUNCIONARIO

- f) El incumplimiento de la obligación del 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.
- h) La cesión del arrendamiento sin autorización municipal.

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 motivos de interés público lo justifiquen.

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 :

25.2.- 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 declararse la extinción 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.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

26.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extingue por cumplimiento o por resolución del mismo. El cumplimiento de las obligaciones adquiridas por las partes en ejecución de este contrato determina la extinción normal del mismo.

La resolución del mismo podrá tener lugar por la concurrencia de alguna de las causas previstas en este pliego y por las demás previstas en la legislación vigente para el contrato de arrendamiento, con las responsabilidades e indemnizaciones que puedan proceder a favor de la parte no responsable de la causa de resolución.

Es causa de resolución del contrato el incumplimiento por alguna de las partes de los compromisos u obligaciones asumidas en el contrato y establecidas en este pliego.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, n.º 1
C.P.: 35260 - Agüimes (Gran Canaria)
Provincia de Las Palmas

Tfns.: 928 78 99 80 - Fax: 928 78 36 63
Tlf. Móvil: 630 305 251 - www.aguimes.es
C.I.F. P - 3500200 E - N.º Rgto. 01350022

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
DEL FUNCIONARIO

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

Dentro del mes anterior a la finalización del contrato, el Ayuntamiento procederá 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 a la empresa concesionaria un plazo para su reparación por el tiempo que el Ayuntamiento estime necesario, debiendo repararse a costa del adjudicatario o con cargo a la fianza definitiva constituida.

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

Se consideran causas generales de resolución del contrato las siguientes:

- La muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad.
- La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.
- El incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones establecidas contractualmente, o las incluidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.
- La falta de pago, dentro del plazo, del canon y de cualquiera de las obligaciones de contenido económico establecidas en este Pliego, o en el contrato, o que se deriven del mismo.
- El hecho de que, con posterioridad a la adjudicación del contrato, incurra en algunas de las causas de prohibición, incapacidad o incompatibilidad definidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre.
- El vencimiento del plazo.
- La pérdida jurídica o física del bien sobre el que ha sido otorgada.
- La desafectación del bien.
- La revocación.
- La resolución judicial.
- La renuncia del adjudicatario.
- Por sanción según lo dispuesto en este Pliego.
- Por cesión de los derechos del arrendamiento sin autorización municipal.

Una vez finalizado el contrato se procederá a licitar nuevamente el local que quede disponible, conforme a las cláusulas de este pliego.

27.- PLAZO DE GARANTÍA

27.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 6 meses, a contar desde la fecha de recepción de la instalación, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que la misma está en perfecto estado. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

27.2.- Durante el periodo de garantía, el contratista 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 y en el artículo 305 del TRLCSP.

28. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
EL FUNCIONARIO

28.1.- Cumplidas por el contratista 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.

29.- 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.

Villa de Agüimes a 28 de mayo de 2014.

-----oOo-----

ANEXO I

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 el ARRENDAMIENTO DEL LOCAL Nº, planta (alta/baja), del Centro Comercial La Zafra, 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 por metro cuadrado del local el siguiente importe:

Precio: (en letras) euros;
(en números) (.....) euros .

(.%) IGIC: euros.

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO II

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 :

Con base en el artículo 135.4, in fine, y al objeto de facilitar la agilidad, eficacia y eficiencia del procedimiento de adjudicación del contrato administrativo 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. En particular, la efectuada por correo electrónico a la dirección designada en este documento, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, pero siendo el plazo para considerar rechazada la notificación de cinco días naturales.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, n.º 1
C.P.: 35260 - Agüimes (Gran Canaria)
Provincia de Las Palmas

Tlfns.: 928 78 99 80 - Fax: 928 78 36 63
Tlf. Móvil: 630 305 251 - www.aguimes.es
C.I.F. P - 3500200 E - N.º Rgto. 01350022



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 a de 2012.

Fdo.

ANEXO III

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 _____.

DECLARA : Que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con todos los requisitos de aptitud, capacidad y solvencia exigidos en este pliego.

Que se compromete a 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 del pliego de cláusulas administrativas.

Que conoce que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos es el de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.
(Lugar, fecha y firma del licitador)"

2.- PLIEGO TÉCNICO.-

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁ EL ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES MUNICIPALES. T.M. DE LA VILLA DE AGÜIMES. GRAN CANARIA.

INDICE

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.....	4
2. SERVICIOS A PRESTAR Y REQUISITOS A CUMPLIR	4
3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....	5
3.1. SUMINISTROS	5
3.2. LICENCIAS, INSCRIPCIONES E INICIO DE LA ACTIVIDAD	6
4. RESPONSABILIDADES.....	7

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
EL FUNCIONARIO

5. INSPECCIÓN Y CONTROL.....	7
6. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	8
7. ANEXOS.....	8

1. OBJETO.

El presente Pliego de Condiciones Técnicas Particulares tiene por objeto la descripción, definición y valoración de la iniciativa pública municipal, para el ejercicio de **ADJUDICACIÓN EN ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES MUNICIPALES**, en la Villa de Agüimes como actividad económica en el municipio y bien de dominio público, patrimoniales o de propios, al objeto de su adjudicación, contratación y explotación de Locales Comerciales, ubicados en un Centro Comercial ubicado en el **Cruce de Arinaga**, llamado de **La Zafra**, y destinados a prestar el servicio de los usos permitidos por la ordenanzas municipales vigentes.

Para ello se establecen a continuación las condiciones técnicas para la licitación del mencionado servicio.

1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

1.1.1. Localización.

Los cuatro locales a adjudicar objetos de este Pliego están ubicados en un edificio municipal en el **Centro Comercial La Zafra**, en la calle **Avenida de Ansite**, esquina **calle Gofio**, Cruce de Arinaga.

1.1.2. Descripción de la edificación.

El edificio del **Centro Comercial de La Zafra** se desarrolla en **dos plantas** con dos entradas, con un patio central techado que organiza y distribuye al resto del edificio, con una zona de caja de escalera y ascensor, zona de aseos comunes, y el resto del inmueble con los locales comerciales. Del **total de los locales existentes** son objeto del arrendamiento de este Pliego, **cuatro**, uno en la **planta baja**, local nº 3, con una superficie de 19,35 m², y tres en la **planta alta**, el local nº 17 con una superficie de 69,89 m², nº 19 de 27,72 m², y nº 22 de 17,20 m². La numeración mencionada corresponde a los numerados en el plano del propio centro comercial, que coincide con los que tienen los locales en la realidad.

SUPERFICIES ÚTILES SEGÚN PLANOS APORTADOS EN EL ANEXO 7.	METROS GUADRADOS m ²
CENTRO COMERCIAL LA ZAFRA. PLANTA BAJA	
Local nº 3	19,35
CENTRO COMERCIAL LA ZAFRA. PLANTA ALTA	
Local nº 17	69,89
Local nº 19	27,72
Local nº 22	17,20



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, n.º 1
C.P.: 35260 - Agüimes (Gran Canaria)
Provincia de Las Palmas

Tlfn.: 928 78 99 80 - Fax: 928 78 36 63
Tlf. Móvil: 630 305 251 - www.aguimes.es
C.I.F. P - 3500200 E - N.º Rgtr. 01350022

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
DEL FUNCIONARIO

1.1.3. Estado de las instalaciones.

Los edificios se encuentran **totalmente terminados**, con los pavimentos cerámicos, cerramientos de bloques de hormigón vibrado, cimentación de zapatas y vigas riostras de hormigón armado, estructuras de pórticos de pilares de hormigón armado y forjados de semiviguetas y bovedillas, enfoscados y pintados, y alicatados en los aseos, con las carpinterías de puertas, ventanas y barandillas de aluminio, y con un lucernario de planchas de policarbonato en el patio central del Centro Comercial La Zafra, dotados de todas las instalaciones de fontanería, saneamiento y electricidad aptas para poner en funcionamiento de una actividad. La iluminación artificial está resuelta con fluorescentes y apliques en algunas paredes, así como las bases de enchufes e interruptores, así como las conexiones de voz y datos.

1.1.4. Valor de la Edificación.

Se le asigna un valor al conjunto de la edificación para el Centro Comercial La Zafra, en base a un valor medio de precio de venta, de unos **1.300,00 euros/m²**, obtenido de páginas webs de inmobiliarias, un poco superior a la media por la situación en el Cruce de Arinaga.

2. SERVICIOS A PRESTAR Y REQUISITOS A CUMPLIR.

El adjudicatario utilizará el local de negocio con arreglo a los usos permitidos, estando obligado a conservarlo en perfecto estado, y se obliga a devolver el local en el mismo estado en el que la ha recibido, al terminar el contrato, y se obliga además a mantener todas las instalaciones en el mejor estado de funcionamiento y rendimiento. Será por cuenta del adjudicatario la limpieza de los locales, realizándose rigurosamente y en horas que no cause molestias a los usuarios. El concesionario no tendrá derecho alguno sobre el local e instalaciones fijas, a excepción de las derivadas de su utilización durante el periodo de vigencia de la adjudicación.

El adjudicatario será el responsable del mantenimiento de las infraestructuras e instalaciones de su local 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 a vertedero autorizado.

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**.

Los aseos de las zonas comunes así como los cuartos de servicios y las zonas de accesos y pasillos serán para el uso de los usuarios de la instalación y el mantenimiento, custodia y limpieza de los mismos correrá a cargo de la comunidad creada a tal fin, mientras que los ubicados dentro de cada local comercial corresponde al adjudicatario, así como de la limpieza del interior del mismo.

El adjudicatario deberá presentar en este Ayuntamiento el correspondiente proyecto que permita la obtención de la pertinente licencia de apertura de la actividad.

Además de lo descrito anteriormente los adjudicatarios asumirán y cumplieran el "Reglamento de Régimen Interior que regirá para la puesta en funcionamiento de los Locales Comerciales en el Centro Comercial La Zafra", en el Cruce de Arinaga.

3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

3.1. SUMINISTROS.

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
EL FUNCIONARIO

Serán de cuenta del adjudicatario cuantos impuestos, arbitrios o tasas del Municipio, puedan exigirse en relación con la concesión de referencia, así como los gastos de los suministros de agua, electricidad, gas, teléfono, o cualquier otro de que disponga el conjunto de las instalaciones puestas a disposición del servicio, que consuman con ocasión de la utilización del local arrendado. La adjudicación del servicio se hará por los plazos que marquen los Pliegos de Contratación Jurídicos y Administrativos. El licitador a quien se adjudique el concurso no podrá bajo ningún concepto ceder, traspasar o subarrendar la explotación de los locales comerciales.

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.

3.2. LICENCIAS, 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.

Es obligación del arrendatario la realización de las obras necesarias en el interior de los locales y las derivadas de las actividades a implantar, estas así como las mejoras que se realicen en los locales comerciales objeto del contrato de arrendamiento requerirán en todo caso autorización de la propiedad sin perjuicio de las preceptivas licencias y autorizaciones administrativas que sean necesarias para el inicio y desarrollo de su actividad, de conformidad con la normativa vigente al respecto y que hayan de solicitarse por parte del arrendatario y que serán de propiedad municipal, accediendo al suelo, con la terminación del contrato, sin que por ello deba abonarse indemnización ni cantidad alguna al arrendatario.

Se establece un plazo de TRES MESES para la realización de las obras, si fueran necesarias, 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.

A la hora de la recepción del local se realizará un "Acta de entrega" informando, por el Técnico a designar, del estado en que se cede la instalación.

4. RESPONSABILIDADES.

Será de cuenta de los adjudicatarios 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.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE AGÜIMES

C/. Dr. Joaquín Artiles, n.º 1
C.P.: 35260 - Agüimes (Gran Canaria)
Provincia de Las Palmas

Tlfn.: 928 78 99 80 - Fax: 928 78 36 63
Tlf. Móvil: 630 305 251 - www.aguimes.es
C.I.F. P - 3500200 E - N.º Rgto. 01350022

COMPROBADA LA EXACTITUD
DE LOS DATOS
EL FUNCIONARIO

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 podrá llevar 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 cubiertas, et), 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.

6. 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.

7. ANEXOS

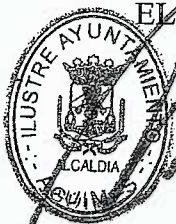
Se adjuntan planos de las dos plantas de los diferentes Centros Comerciales donde se ubican los locales comerciales numerados y con su superficie útil a adjudicar.

- Planos de Plantas del Local Comercial de La Zafra."

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 lo 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 tres de junio de dos mil catorce.

V.B.

EL ALCALDE



EL SECRETARIO

