

Nº de contrato: CESION

CONTRATO ADMINISTRATIVO PRIVADO DE ARRENDAMIENTO DEL LOCAL Nº8-9º DEL CENTRO COMERCIAL LA ZAFRA

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

REUNIDOS

DE UNA PARTE: Dº. Oscar Hernández Suárez, en calidad de **Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Agüimes**, con CIF número P3500200E, asistido por la Secretaria General Acctal. Dña. Mercedes Hernández García, para dar fe del acto.

DE OTRA PARTE: Dº. DELISAY BÁRBARA BOSA BORGES, mayor de edad, con NIF número 9L, con domicilio social en la calle Luis Esteban, número 6, planta Baja, puerta B, Código Postal 35.200, municipio Telde, provincia de Las Palmas.

Reconociéndose ambas partes respectivamente competencia y capacidad legal suficientes, convienen suscribir el contrato privado denominado **"ARRENDAMIENTO DEL LOCAL Nº8-9º DEL CENTRO COMERCIAL LA ZAFRA"**, cuyos antecedentes administrativos y cláusulas son las siguientes:

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero.- El día 16 de marzo de 2016 se suscribió contrato privado de ARRENDAMIENTO DEL LOCAL Nº 8-9 DEL CENTRO COMERCIAL LA ZAFRA, con Dña. María del Pino Florido Ramírez, con DNI: 1-V, por un período de duración de 10 años a contar desde el día 1 de julio de 2016.

En la cláusula **tercera** del contrato se estableció un plazo de duración de DIEZ AÑOS, siendo prorrogable anualmente por acuerdo entre las partes por un período de diez años más, debiendo comunicarse la intención de prorrogar el contrato con tres meses de antelación a la finalización del mismo o, en su caso, de sus prórrogas.

Segundo.- Mediante escrito de fecha 8 de marzo de 2023, con número de registro entrada 2023005462, presentado por **Dña. MARIA DEL PINO FLORIDO RAMIREZ**, con NIF 1V, como arrendataria de los locales comerciales municipales citados solicita la autorización de este Ayuntamiento para la cesión del contrato en favor de **Dña. DELISAY BÁRBARA BOSA BORGES**, con NIF número 9L.

Tercero.- Mediante Decreto Alcaldía 2023/1293, de 5 de abril de 2023, se acuerda la cesión del contrato de **ARRENDAMIENTO DEL LOCAL Nº8-9º DEL CENTRO COMERCIAL LA ZAFRA** a favor de Dña. DELISAY BÁRBARA BOSA BORGES.

Cuarto.- La legislación aplicable a este contrato es el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en virtud de lo dispuesto en la Disposición transitoria primera, punto 2, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, según la cual "2. Los contratos administrativos adjudicados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley se regirán, en cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, incluida su modificación, duración y régimen de prórrogas, por la normativa anterior."

CLÁUSULAS DEL CONTRATO

Primera.- Dña. DELISAY BÁRBARA BOSA BORGES, con NIF [REDACTED] 9L, se compromete, con estricta sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, al Pliego de Prescripciones Técnicas y al resto de documentos contractuales, que se aceptan plenamente firmando este contrato, a ejecutar el contrato privado de ARRENDAMIENTO DEL LOCAL Nº8-9º DEL CENTRO COMERCIAL LA ZAFRA.

Segunda. Dña. DELISAY BÁRBARA BOSA BORGES se compromete a abonar el canon correspondiente, actualizado según Decreto Alcaldía 2022/2189, de fecha 05 de agosto de 2022, cuyo importe asciende a la cantidad anual de CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO EUROS CON VEINTIÚN CÉNTIMOS (5.765,21€).

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

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

Tercera. El contrato tendrá un plazo máximo de duración de DIEZ AÑOS, a contar desde el 01 de julio de 2016, siendo prorrogable anualmente por acuerdo entre las partes por un período de diez años más, debiendo comunicarse la intención de prorrogar el contrato con tres meses de antelación a la finalización del mismo o, en su caso, de sus prórrogas.

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

El importe de las revisiones que procedan se hará 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 podrá tener lugar por la concurrencia de algunas 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 entregarlas en perfecto estado de conservación y funcionamiento adecuado a su uso.

Sexta.- Para responder del cumplimiento de este contrato, ha sido constituida a favor del Ayuntamiento garantía definitiva por importe de MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN EUROS CON VEINTINUEVE CÉNTIMOS (1.441,29€), según Carta de Pago número 12023000006183, de fecha 21 de marzo de 2023.

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

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

Para la debida constancia de todo lo convenido se firma este contrato en el lugar y fecha al principio mencionado.

EL ALCALDE,



Ante mí,

Documentos anexos:

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

Documento firmado electrónicamente (RD 203/2021). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14614150470014407141 en <https://oat.aguimes.es/validacion>

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 trece de abril dos mil quince, 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:

E).- APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTO Y PLIEGOS QUE HA DE REGIR EL ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES MUNICIPALES, EN EL CENTRO COMERCIAL LA ZAFRA.-

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”, en el Centro Comercial La Zafra, locales número; 8-9, 10, 11 y 13, planta baja, y 17, 19 y 22, planta alta, mediante procedimiento abierto, 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 ABIERTO.

**I
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 sitios en el Centro Comercial La Zafra del Cruce de Arinaga, y que son los siguientes:

Local nº 8-9: Planta baja, superficie 64,25 m2.

Local nº 10: Planta baja, superficie 19,35 m2.

Local nº 11: Planta baja, superficie 28,35 m2.

Local nº 13: Planta baja, superficie 38,70 m2.

Local nº 17: Planta alta, superficie 69,89 m2.

Local nº 19: Planta alta, superficie 27,72 m2.

Local nº 22: Planta alta, superficie 17,20 m2.

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 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

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.
- 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) Acreditación de 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, así como su justificante de pago.

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

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.

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 abierto, tomando como único criterio de adjudicación el precio.

Se asignará la máxima puntuación a la mejor oferta presentada y proporcionalmente, al resto de las ofertas.

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

9.3.- Si quedan locales desiertos se podrán adjudicar directamente, a quienes lo soliciten dentro del primer año, a partir de la fecha de adjudicación, conforme a las prescripciones técnicas establecidas en él.

9.4.- Igualmente, aquellos locales que hayan quedado libres, antes de la fecha de finalización, (renuncia, resolución por impago...), también se podrán adjudicar directamente, a quienes lo soliciten, dentro del primer año, a partir de la fecha de adjudicación, conforme a las prescripciones técnicas establecidas en él.

10.- OFERTAS DE LOS LICITADORES

10.1.- Las ofertas se presentarán en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación, 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 DOS 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 abierto, 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 I del presente pliego.

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

11.3.- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 2: Proposición económica para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación referida al "ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES MUNICIPALES"**".

El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo anexo II 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.

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 en el anuncio de licitación, la apertura de los sobres números 1 y 2 de los licitadores, 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 oferta económica y el local que solicitan.

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.

13.2.- 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 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 el documento justificativo de haber constituido la garantía definitiva, a que se refiere la cláusula 15 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 quince días, 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

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 faculte 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.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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. (Sin embargo, desde el mismo momento en que disponga del local, independientemente del comienzo de la actividad, deberá abonar los gastos de luz y agua).

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

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 :

- a) Abonar puntualmente el canon mensual que resulte de la adjudicación.
- b) Prestar el servicio con precisión y regularidad, ejecutando la explotación con la continuidad convenida y en el horario acordado. El incumplimiento de esta obligación se considerará falta muy grave, pudiendo dar lugar a la caducidad y extinción de la adjudicación, sin derecho a indemnización.
- c) Efectuar las obras e instalaciones precisas para la explotación efectiva del 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.
- d) Usar la instalación asignada para ejercer la actividad para la que está autorizado.

- e) Disponer de hojas de reclamación oficiales, a disposición de las autoridades y usuarios.
- f) Obtener del Ayuntamiento la correspondiente licencia municipal de apertura de establecimientos, si careciera de ella.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, si fuera necesario.
- j) Mantener limpio el área de afección a la instalación, actividad que realizará siempre que fuere necesario.
- k) 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. (Desde el mismo momento que disponga del local, independientemente de que la actividad comience con posterioridad, según lo establecido en el apartado c).
- 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.

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.

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.

.- 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 :

- a) 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.
- b) El trato inadecuado al público.
- c) No exhibición de la lista de precios y otros anuncios obligados.
- d) No disposición del libro de reclamaciones.
- e) La desobediencia no reiterada a una orden de la Administración.

2.- Son faltas graves :

- a) La reincidencia en la comisión de faltas leves.
- b) La reiteración en la comisión de faltas leves.
- c) Cuando la utilización o el aprovechamiento se destine a usos indebidos o a fines distintos a la licencia otorgada.
- d) La desobediencia reiterada a una orden de la Administración (Decretos de la Alcaldía, relativos a la explotación de la actividad).
- e) La obstrucción a la inspección de los agentes de los servicios técnicos municipales, debidamente identificados.
- f) La actuación del adjudicatario que de lugar a la depreciación del inmueble ocupado.
- g) El incumplimiento de la obligación de limpieza de los elementos, instalaciones y demás estructuras.
- h) El incumplimiento del horario de apertura y cierre.
- i) El incumplimiento de la obtención de las correspondientes licencias y autorizaciones.
- j) 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.
- k) 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 :

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

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:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.
- d) El incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones establecidas contractualmente, o las incluidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.
- e) La falta de pago, dentro del plazo, 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.
- f) 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.
- g) El vencimiento del plazo.
- h) La pérdida jurídica o física del bien sobre el que ha sido otorgada.
- i) La revocación.
- j) La resolución judicial.
- k) La renuncia del adjudicatario.
- l) Por sanción según lo dispuesto en este Pliego.
- m) Por cesión de los derechos del arrendamiento sin autorización municipal.

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

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 aquella.

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.

A N E X O I

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

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

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)

A N E X O II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.....
....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio
en, enterado del pliego de cláusulas administrativas
particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir 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.”

2.- PLIEGO TÉCNICO.-

“PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL ARRENDAMIENTO DE LOCALES DEL CENTRO COMERCIAL LA ZAFRA

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

1. OBJETO.

El presente **Pliego de Condiciones Técnicas** tiene por objeto la descripción, definición y valoración de la iniciativa pública municipal, para el ejercicio de **ADJUDICACIÓN EN ARRENDAMIENTO DE LOCALES en el Centro Comercial La Zafra, en el Cruce de Arinaga**, como **actividad económica** en el municipio, al **objeto de su adjudicación, contratación y explotación**, y destinados a prestar el servicio de los usos permitidos por la Ordenanzas Municipales vigentes.

1.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

1.1.1. Localización.

Los siete locales a adjudicar, objeto de este Pliego, están ubicados en un edificio municipal en el **Centro Comercial La Zafra**, en la **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.

Los **locales que** son objeto de arrendamiento, según este Pliego son:

Local nº 8-9: Planta baja, superficie 64,25 m².

Local nº 10: Planta baja, superficie 19,35 m².

Local nº 11: Planta baja, superficie 28,35 m².

Local nº 13: Planta baja, superficie 38,70 m².

Local nº 17: Planta alta, superficie 69,89 m².

Local nº 19: Planta alta, superficie 27,72 m².

Local nº 22: Planta alta, superficie 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.

1.1.3. Estado de las instalaciones.

El edificio se encuentran **totalmente terminado**, 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 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 cumplirán 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. 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 cubierta, 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.

4. 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.

5. ANEXOS

Se adjuntan planos de las dos plantas del Centro Comercial 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 catorce de abril de dos mil quince.

V.B.
EL ALCALDE

EL SECRETARIO