

ACTA DE LA SESIÓN DE PLENO
EXTRAORDINARIA Y URGENTE
CELEBRADA EL 12/01/15.

Asistentes:

D. José Miguel Marín Marín

Alcalde – Presidente

Grupo IU.

D. Francisco Miguel Vera Rivero

D. Francisco Mario Naranjo Aguilar

D. Miguel García Osorio

PSOE.

D. Diego Marín Ayllón

D^a. Elisabet Sepúlveda Toro

D. Miguel Gener Cumplido

PP.

D. Alberto Ayllón Gutiérrez.

Ausente:

D^a Yolanda González Toro(PP).

SECRETARIA-INTERVENTORA

D^a M^a Angeles Castillo Sánchez.

En el Salón de Actos de la Casa Consistorial, siendo las once horas y diez minutos del día doce de enero de dos mil quince, se reúne el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria y urgente.

Acto seguido se procede a dar lectura al Orden del Día:

PUNTO PRIMERO.- RATIFICACIÓN DE LA URGENCIA.

El Sr. Alcalde justifica la convocatoria y celebración de este Pleno argumentando la imperiosa necesidad de adjudicar la explotación del Hotel Municipal Altos de Istán, pues cada día que pasa su deterioro se agrava, y le constan que hay empresas interesadas en dicha licitación.

Conocida las razones expuestas por el Sr. Alcalde, el Pleno mediante votación ordinaria, por unanimidad de los presentes, se aprueba la ratificación de la urgencia.

PUNTO SEGUNDO. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, DE EXPLOTACIÓN DEL HOTEL MUNICIPAL ALTOS DE ISTÁN, PLIEGO DE CLAUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

El Sr. Alcalde da cuenta del siguiente Pliego de clausulas económico-advas particulares para el contrato administritativo especial por procedimiento abierto, no sujeto a regulación armonizada, de explotación del Hotel Municipal ALTOS DE ISTÁN, y del Pliego de clausulas técnicas, elaborados por la asesora jurídica municipal.

Y tras estudiarse dichos pliegos y aceptarse algunos cambios propuestos por los grupos políticos, los pliegos quedan como siguen:

PLIEGO DE CLAUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, DE EXPLOTACIÓN DEL HOTEL MUNICIPAL ALTOS DE ISTÁN

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- REGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El contrato a que se refiere el presente pliego tiene carácter administrativo especial de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), por tener por objeto un servicio vinculado al especial giro o tráfico de la Administración y se adjudicará de conformidad con lo dispuesto en el TRLCAP y, en lo no previsto en ella, se regirá por sus propias normas con carácter preferente, y en su defecto, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP) y restantes normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

El pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se ajustarán al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos, así como también por las disposiciones concordantes aplicables y demás normas de explotación previstas que constituyen el régimen jurídico básico del servicio a prestar.

En caso de discrepancia entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas de este pliego y de las prescripciones técnicas en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las cláusulas del contrato, o de las instrucciones y de las normas de toda índole que, promulgadas por la Administración, puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirán al contratista de la obligación de su cumplimiento.

2.- ORGANO DE CONTRATACIÓN

En base a la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP es el Pleno.

3.- INMUEBLE OBJETO DEL CONTRATO

El inmueble objeto del presente contrato es el Hotel Altos de Istán, sito en el término municipal de Istán, en la provincia de Málaga, en una zona considerada de diseminados, considerada de acuerdo con los datos del Centro de Gestión Catastral de la provincia de Málaga como el número 159 del DISEMINADOS, si bien

se conoce como calle Majadillas, nº 1, se inscribe en una parcela de suelo de 1.179 m², con referencia catastral 000200300UF24H0001GY, siendo su titular de pleno el Ayuntamiento de Istán.

El inmueble está dedicado a uso turístico, como hotel con categoría de Cuatro estrellas, clasificado como Hotel Rural.

El edificio se compone de una planta sótano y cuatro plantas sobre rasante, con una superficie total de 2.384,89 m², según última medición, si bien el Catastro le atribuye una superficie de 2.211,00 m².

La planta sótano, con una superficie de 104,10 m², acoge las salas de máquinas e instalaciones de la zona de piscina y jacuzzi.

La planta baja, con una superficie de 1.270,15 m², acoge la zona de entrada con recepción y administración, así como el hall, que distribuye en el ala derecha a la zona de piscina cubierta, jacuzzi y gimnasio con sus vestuarios, en el ala izquierda se encuentra la zona de cocina, comedor, cafetería y bar, y la zona central se encuentra las habitaciones (6 unidades) y un salón.

En la planta primera, con una superficie de 466,50 m², se encuentran las escaleras de acceso, los ascensores, galería de distribución y las habitaciones (12 unidades).

La planta segunda, con una superficie de 466,50 m², se distribuye de igual manera que la inmediata inferior, pero con 10 habitaciones.

En la planta tercera se encuentran los caserones que tapan los patios interiores y zona de acceso a cubierta, con una superficie de 87,74 m².

El edificio cuenta, por tanto, con un total de 28 habitaciones, de las que 24 son habitaciones dobles (2 camas), 2 son habitaciones individuales y 2 son habitaciones dobles con cama de matrimonio, haciendo un número de plazas total de 56.

4.- OBJETO DEL CONTRATO-

El contrato al que se refiere el presente pliego tiene por objeto la EXPLOTACIÓN HOTELERA DEL EDIFICIO PROPIEDAD MUNICIPAL "HOTEL ALTOS DE ISTÁN", ubicado en Istán pueblo, con la descripción que consta en la cláusula anterior.

Adicionalmente dado el estado general de conservación del inmueble, se hace necesario introducir una serie de prestaciones adicionales a desarrollar por la adjudicataria que resulte elegida relativas a las mejoras y modernización del Hotel de acuerdo a su categoría.

El contrato incluye, entre otras, las siguientes obligaciones esenciales o prestaciones por parte de la Adjudicataria:

- Explotación del Hotel, de acuerdo con la categoría de Hotel Rural de Cuatro estrellas o equivalente, durante toda la vigencia del contrato.
- Realización de las obras de mejora y modernización del inmueble durante la duración del contrato de acuerdo con el Plan de Inversiones presentado por parte del licitador.
- Mantenimiento y conservación del Inmueble con sus instalaciones con pleno respeto a las condiciones del edificio conforme a su categoría de Hotel Rural de Cuatro Estrellas o equivalente y a los documentos que revistan carácter contractual y conforme a lo establecido en el presente pliego.
- Abono del canon en los términos y condiciones establecidos en el presente pliego.

El código CPV es: 55110000-4.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo total de ejecución del presente contrato será de 25 años, contados a partir del siguiente día hábil al de la formalización del contrato en documento administrativo. El mencionado plazo de ejecución será improrrogable.

El contrato, a su vez, deberá suscribirse dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

El contratista se entenderá incurso en mora si al día siguiente hábil al de la firma del contrato no inicia su ejecución, no siendo necesaria intimación previa a este respecto. Cuando, por alguna de las causas de fuerza mayor reconocida en la legislación vigente, el órgano de contratación acuerde prorrogar el plazo señalado, la mora empezará a computarse tras el transcurso de la prórroga.

Caso de ser necesaria la prórroga en el plazo de ejecución del contrato, ésta se tramitará en la forma establecida en el artículo 100 del RGLCAP.

Los trabajos objeto de la presente contratación deberá ejecutarse en el emplazamiento señalado en la cláusula 3ª del presente pliego.

6.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO. FORMA DE PAGO

Se establece como tipo de licitación al alza un canon anual de **VEINTICUATRO MIL EUROS (24.000,00 €)**, IVA excluido.

No se admitirán ofertas que resulten inferiores al canon anual mínimo señalada en el párrafo anterior, o aquellas que no indiquen la cifra concreta por la que se formula la propuesta. La cuantía del contrato será la que resulte de la licitación, calculada teniendo en cuenta el canon anual que resulte de la misma y los años de duración del contrato sujetos a la obligación de abonar dicho canon.

El canon anual se abonará, por quien resulte adjudicatario del contrato, de acuerdo a las siguientes condiciones:

- Durante los primeros 10 años de contrato, la adjudicataria no estará obligada a abonar el canon, en compensación por las obras de rehabilitación que han de acometerse de acuerdo con el Plan de Inversiones que ha de presentar cada licitador.

- A partir del año 11, se abonará un canon anual de **VEINTICUATRO MIL EUROS (24.000,00 €)**, IVA excluido, que podrá ser ofertado al alza por los licitadores.

No obstante lo anterior, para el caso de que el adjudicatario obtuviera una subvención a fondo perdido de cualquier Administración u organismo público para acometer las obras y reformas previstas en su Plan de Inversiones, el periodo de carencia en el pago del canon indicado anteriormente se modificará en la proporción de un año (o fracción) menos de carencia por cada 24.000,00 € (o fracción) de capital invertido procedente de subvención pública.

El adjudicatario deberá abonar el importe del canon anual de forma anticipada, dentro del primer mes de vigencia de cada una de las anualidades del periodo de duración del contrato sujetas al pago del canon.

La falta de pago del canon dentro del plazo indicado, otorgará al Ayuntamiento el derecho a cobrar el interés de demora, sin necesidad de requerimiento alguno, así como el derecho a reclamar los gastos de cobro debidamente acreditados en los que se hubiera visto obligada a incurrir como consecuencia de la mora del concesionario, conforme se determina en los artículos 7 y 8 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre que establece las medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales o el que resulte legalmente aplicable.

Los intereses de demora se devengarán por días naturales y, conforme se vayan devengando, adquirirán la condición de principal de la deuda y, por tanto, podrán devengar nuevos intereses.

7.- REVISIÓN DEL CANON

A partir del año 11 de vigencia del contrato, el canon pagadero por la adjudicataria no será objeto de actualización durante el primer año de contrato (año 11). A partir del año 12, el canon se actualizará aplicando como índice corrector el Índice General del Precios al Consumo que fije el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya.

Ello se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior respecto de la modificación del periodo de carencia en caso de obtención de subvenciones públicas para acometer las obras y reformas previstas en el Plan de Inversiones de quien resulte adjudicatario, en el que se harán las correspondientes rectificaciones en materia de revisión del canon, de acuerdo con la proporción especificada anteriormente.

8.- GARANTÍAS

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA.

El plazo para la constitución de la garantía será de 10 días hábiles, contado desde el siguiente a aquél en que hubiese recibido el requerimiento a que se refiere el artículo 151.2 del TRLCSP.

La citada garantía se constituirá, a disposición del órgano de contratación, por cualquiera de los medios y en los establecimientos señalados en el artículo 96 del TRLCSP.

La devolución se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP.

9.- OBLIGACION DE CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente pliego y en el TRLCSP en relación a la publicidad de las adjudicación y a la información que deba darse a los candidatos y a los licitadores, los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada a los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años.

En cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el adjudicatario tratará los datos de carácter personal a los que pueda tener acceso durante la ejecución del contrato, conforme a las instrucciones que le comunique el Ayuntamiento de Istán, y los utilizará a los exclusivos fines del desarrollo y ejecución del contrato, no cediéndolos ni comunicándolos a terceros y guardando el secreto profesional sobre los mismos, extendiéndose esta obligación a todo el personal que intervenga en cualquier fase de la prestación del servicio.

En aquellos casos en los que, para la realización del contrato objeto de licitación, el adjudicatario tenga que incorporar datos personales en sus sistemas y/o instalaciones para la ejecución de dicho contrato, el adjudicatario realizará la función de encargado de tratamiento por cuenta de terceros y, en todo caso, deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural. Una vez finalizada la relación contractual, todos los datos de carácter personal utilizados durante la vigencia del contrato serán destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Istán y, en todo caso, se podrán mantener debidamente bloqueados solamente con fines históricos y legales.

La infracción de estos deberes del adjudicatario generará, además de la responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

II. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y PUBLICIDAD

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, y conforme a una pluralidad de criterios de adjudicación especificados en la cláusula 15ª del presente pliego.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 142.1 y 4 del TRLCSP, se dará publicidad al mismo, mediante inserción de anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento.

Los licitadores podrán acceder al Perfil del Contratante a través de la página web de este Ayuntamiento: www.istan.es

11.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán ser licitadores las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las circunstancias que prohíben contratar con el Sector Público, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en el presente pliego.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Asimismo podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto.

Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las prohibiciones e incompatibilidades para contratar del artículo 60 del TRLCAP.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias en el objeto del contrato cuando las prestaciones derivadas de su contenido estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

Para acreditar la solvencia necesaria para concurrir a la presente licitación los empresarios interesados podrán basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza de los vínculos que tengan con ella, siempre que demuestren que, para la ejecución del contrato, disponen efectivamente de esos medios.

En estos supuestos, el licitador que pretenda valerse de medios externos para acreditar su solvencia deberá acompañar en su oferta el compromiso o contrato firmado en virtud del cual acredite disponer de los mismos.

Podrán presentar oferta como licitadores las personas físicas o jurídicas, individual o conjuntamente con otros, sin que sea necesario que, en el caso de oferta conjunta, exista entre ellos, hasta que se produzca la adjudicación, ninguna modalidad jurídica de asociación.

En el supuesto de que se presenten proposiciones suscritas por grupos de empresas o uniones de empresarios, se incorporará un compromiso formalizado en escritura pública en el que conste

expresamente tal circunstancia, su responsabilidad solidaria frente al órgano de contratación, así como el porcentaje de participación que corresponda a cada empresa en la agrupación, en los términos establecidos en el presente pliego. Deberán nombrar un representante o apoderado de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

Cada licitador no podrá presentar más que una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión con otros si la ha hecho individualmente o participar en más de una agrupación de licitadores. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas suscritas por el licitador.

No podrán concurrir a este procedimiento las empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de los candidatos.

12.- PROPOSICIONES, DOCUMENTOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

El expediente de este procedimiento de contratación, con los documentos, condiciones y demás elementos, podrán ser examinado en el Ayuntamiento de Istán, de 9:00 a 13:00 horas, excepto sábados y festivos, a partir del día siguiente hábil a aquel en que aparezca publicado el correspondiente anuncio en el BOP de Málaga.

Igualmente en el mismo lugar y horario señalado, y hasta las 13:00 horas del día siguiente hábil a aquel en que finalicen los quince días naturales posteriores a la publicación del referido anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia, si cayese en sábado se trasladará al siguiente día hábil, podrán presentarse las plicas que contengan, dentro de sobres cerrados, los siguientes documentos, que deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, los licitadores deberán justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciarán la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante mail (tag@istan.es), fax 952.86.96.65 ó telegrama. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurrido, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

SOBRE nº 1: DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Declaración responsable suscrita por el licitador en la que éste declare, bajo su responsabilidad, que a la fecha del último día de presentación de las proposiciones, cumple con todas las condiciones y requisitos exigidos para celebrar este contrato. A tales efectos, se adjunta al pliego, como Anexo I, el modelo de declaración responsable que ha de ser cumplimentado y suscrito por los licitadores para incluirlo en el sobre nº 1.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá requerir, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, a los licitadores

para que aporten la documentación señalada en la cláusula 17ª de este pliego. No obstante el licitador en quien 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 requeridos en dicha cláusula.

SOBRE Nº 2: PROPUESTA TÉCNICA

La explotación del Hotel deberá realizarse por la adjudicataria de acuerdo a los niveles y parámetros de calidad de la categoría de Hotel Rural de Cuatro Estrellas o asimilable, bajo criterios de eficacia y eficiencia, con la máxima diligencia y profesionalidad, y en cumplimiento de la documentación contractual, de conformidad con sus buen saber y entender derivados de su reconocida experiencia y prestigio en el sector respetando, en todo caso, las instrucciones del Ayuntamiento en los términos previstos en el presente pliego y documentación contractual y preservando los activos que configuran el edificio. Si durante el tiempo de la explotación del mismo el adjudicatario deseará cambiar la categoría de cuatro estrellas del hotel, tanto al alza como a la baja, deberá ser aprobado previamente por el Pleno del Ayuntamiento.

Se deberá garantizar además que el Hotel permanezca abierto al público a lo largo de todo el año, salvo causas de fuerza mayor o autorización expresa por parte del Ayuntamiento.

Todo ello se deberá realizar de acuerdo con lo establecido en el Plan de Explotación de la Adjudicataria, cuyo contenido mínimo se detalla posteriormente.

El Sobre nº 2 habrá de contener una descripción detallada de la propuesta de Plan de Gestión y Explotación del Hotel, Plan de Inversiones, Plan de Promoción y Comercialización del Hotel, Plan de Mantenimiento, y Mejoras, a los efectos que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 15ª del presente pliego, los licitadores incluirán los siguientes documentos con carácter de mínimo:

1) Plan de Gestión y Explotación del Hotel

Descripción del programa de la adjudicataria para la gestión y explotación del Hotel, abarcando los productos y servicios que comercializarán en el Hotel, usos y actividades a desarrollar en el Hotel (eventos, congreso, etc.), así como sus previsiones de venta, segmentos turísticos prioritarios, mercados turísticos prioritarios y otros elementos que compongan el modelo de negocio de la adjudicataria con respecto al Hotel, abarcando en todo caso los estándares y prácticas comunes de la categoría de cuatro estrellas o asimilable.

Servicios de Restauración: descripción de los servicios de bares y restauración que la adjudicataria prevea ofrecer en el Hotel, abarcando áreas de actuación previstas sobre los mismos, tanto a nivel conceptual o de modelo de negocio de los mismos, de oferta gastronómica, de horarios, decoración, entre otros.

Marca comercial: identificación y descripción de la marca bajo la cual se operará en el Hotel. La descripción de estos elementos deberá abarcar los logotipos, claims comerciales, denominación comercial y demás enseñas bajo las que operará el Hotel. Independientemente de la mención de la marca comercial de la adjudicataria, se mantendrá la denominación "Hotel Altos de Istán".

Plan de Control de Calidad: descripción de los mecanismos previstos por la arrendataria para controlar la calidad de las instalaciones y servicios prestados (campaña de inspección de calidad, indicadores de calidad y metodología asociada, como encuestas de calidad percibida por los usuarios, etc.).

Memoria económica: se deberá presentar una memoria económica – pérdidas y ganancias tomando como base la plantilla que prevea contratar -, incluyendo una estimación de las principales variables económicas (de ingresos y gastos) y operativas de explotación del Hotel (grado de ocupación del hotel, ADR, etc.). Dichas estimaciones comprenderán el periodo asociado a los diez (10) primeros años de vigencia del contrato. La Memoria Económica cuantitativa podrá ser acompañada de los correspondientes indicadores o anotaciones si se considera oportuno. En la Memoria se detallarán las operaciones que se prevean llevar a cabo, en su caso, con empresas del Grupo de la Adjudicataria (según el artículo 42 del Código de Comercio), especificando en su caso los precios de transferencia aplicados.

2) Plan de Inversiones

La adjudicataria deberá invertir en el Hotel un mínimo de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (250.000,00 €), que se destinarán, en primer lugar, a la adecuación de las instalaciones, que con carácter de mínimos, se describen en el Informe técnico elaborado por la oficina técnica de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental de evaluación de la situación de las instalaciones interiores del Hotel Altos de Istán, que será puesto a disposición de los licitadores dentro del plazo previsto para la presentación de las proposiciones. En la cantidad restante se incluirá obligatoriamente la adecuación de las instalaciones exteriores del Hotel, conforme a lo previsto en el Informe técnico de marzo de 2013 elaborado por la oficina técnica de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental, que prevé una inversión mínima de 78. 120,33. Estas actuaciones deberán ejecutarse en el plazo máximo de 6 meses desde la firma del contrato administrativo.

Adicionalmente la adjudicataria, atendiendo al estado actual del inmueble, podrá prever en su Plan la ejecución de Obras o inversiones que afecten a otras zonas del Hotel y a las instalaciones en general.

La adjudicataria deberá indicar en el Plan de obras las fechas previstas para el inicio y terminación de las obras que pretenda acometer, así como la fecha de apertura del hotel, estableciéndose un plazo máximo de 6 meses a contar desde la firma del contrato administrativo para la terminación de las obras y la apertura del Hotel. Asimismo, incluirá, si fuera necesario los planos de detalle de las obras que pretenda acometer.

Además el Plan de Inversiones podrá prever, la incorporación al mobiliario del Hotel de aquellos enseres, objetos o detalles decorativos que permitan identificar el establecimiento con la imagen de la marca presentadas en el Plan de Explotación. En la misma línea, el Plan de Inversiones deberá recoger todas las adaptaciones necesarias a realizar en el Hotel y sus distintos espacios, para que éste cumpla con los estándares de calidad y de marca previstos en el Plan de gestión y explotación presentado.

Por otra parte la adjudicataria, durante el resto del periodo de vigencia del contrato, podrá realizar las obras o inversiones de mejora, distintas a la conservación, reparación y reposición que considere necesarias o convenientes para el mejor funcionamiento del Hotel, siempre dentro de la categoría de Hotel Rural de Cuatro Estrellas o asimilable, y estilo arquitectónico del edificio, siempre que medie autorización previa por parte del Ayuntamiento.

La ejecución de estas últimas obras e inversiones previstas deberán realizarse estando abierto al público el establecimiento hotelero, sin que la actividad del Hotel pueda suspenderse con ocasión de la realización de obras o inversiones, salvo causa de fuerza mayor o autorización expresa del Ayuntamiento.

3) Plan de Promoción y Comercialización del Hotel:

Plan descriptivo de las actuaciones de promoción y comercialización del Hotel que serán realizadas por la adjudicataria, acciones de promoción y marketing, inclusión del Hotel en la red comercial de la adjudicataria, acuerdos con agencias de viaje, turoperadores u otros intermediarios turísticos, tipología de paquetes u ofertas a desarrollar para fomentar el incremento de las ventas del Hotel, canales empleados para la promoción y comercialización del Hotel, especificando los costes por canal y contrato de comercialización tipo a suscribir con la central de compras a la que se asociara, entre otros.

En la Memoria se detallarán las operaciones que se lleven a cabo con empresas del Grupo de la Adjudicataria (según el artículo 42 del Código de Comercio), especificando en su caso los precios de transferencia aplicados.

4) Plan de Mantenimiento:

La adjudicataria deberá utilizar el inmueble diligentemente, estando obligada a devolverlo en las condiciones adecuadas. A tal fin, la adjudicataria estará obligada a mantener la vigilancia necesaria para garantizar el adecuado mantenimiento y conservación del edificio y sus instalaciones y a ejecutar las acciones de mantenimiento, conservación, reparación y reposición necesarias.

En el Plan de Mantenimiento se deberá exponer la planificación de las actividades y tareas previstas para la conservación, reparaciones y reposiciones de elementos del Hotel a lo largo de la vida del contrato, indicando todos aquellos aspectos que se consideren relevantes para la valoración de las ofertas.

5) Mejoras ofertadas:

Los licitadores podrán incluir en sus ofertas mejoras relativas a la explotación del Hotel. Entre otras mejoras, pueden citarse, a modo de ejemplo, las siguientes:

- Reducción del plazo para la terminación de las obras de adecuación de las instalaciones interiores y exteriores del Hotel y apertura del Hotel.
- Mejoras vinculadas a la oferta gastronómica y de restauración del Hotel.
- Mejoras vinculadas al aprovechamiento de los espacios del Hotel, y a la prestación de servicios no existentes actualmente.
- Actividades de apoyo a la promoción turística del municipio de Istán.

SOBRE Nº 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

La proposición económica de los licitadores se formulará conforme al modelo que se adjunta como Anexo II del este pliego.

Los licitadores deberán indicar, en su caso, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando el importe, el nombre y perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización.

En los sobres mencionados figurará la inscripción: "Proposición para tomar parte en el procedimiento sobre la contratación del servicio de EXPLOTACIÓN HOTELERA DEL EDIFICIO PROPIEDAD MUNICIPAL "HOTEL ALTOS DE ISTÁN, nº de expediente: __/__".

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar los sobres firmados por el proponente. En el interior de cada sobre, se hará constar en hoja independiente un índice de su contenido, enunciado numéricamente.

En caso de disconformidad entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letras, prevalecerá la consignada en letras.

Los documentos contenidos en cada uno de los sobres deberán estar foliados de forma consecutiva de la primera a la última hoja.

13.- DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE PARA LOS CANDIDATOS

El Ayuntamiento de Istán pondrá a disposición de los licitadores dentro del plazo referido anteriormente el conjunto de documentación relativa al presente procedimiento, compuesta, además de por el presente Pliego por:

- Informe técnico de marzo de 2013 elaborado por la oficina técnica de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental de valoración de las Reparaciones necesarias para el mantenimiento de las instalaciones exteriores del Hotel Altos de Istán, que se establecen con carácter de mínimos.
- Informe técnico elaborado por la oficina técnica de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental de evaluación de la situación de las instalaciones interiores del Hotel Altos de Istán, que se establecen con carácter de mínimos.

Dicha documentación podrá solicitarse por correo electrónico a la dirección taq@istan.es.

A la retirada de la documentación referida, los interesados suscribirán un acuerdo de confidencialidad en relación a la documentación contenida en la misma que limitará el uso de dicha información a los solos efectos de elaborar la oferta a presentar en la presente licitación.

Previa solicitud de los licitadores y autorización del Ayuntamiento, y dentro del plazo previsto para la presentación de las plicas, podrá habilitarse a aquellos un plazo para acceder al establecimiento hotelero a los efectos de visitar las instalaciones y recopilar la información y datos que resulten necesarios o relevantes de cara a la presentación de la oferta y a la elaboración del Plan de Inversión.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará compuesta por los siguientes cargos y personas.

Presidente: El Alcalde

Vocales: La Secretaria-Interventora de la Corporación

El concejal delegado de urbanismo

Un concejal del Grupo Político del Partido Popular.

Un concejal del Grupo Político del PSOE.

Secretario: Un funcionario de la Corporación.

15.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Las proposiciones se puntuarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los criterios de valoración y puntuación siguientes:

A) OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica se valorará con un máximo de 50 puntos, distribuidos conforme se señala a continuación:

1) PLAN DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL HOTEL (MAXIMO DE 18 PUNTOS)

Se valorará hasta un máximo de 18 puntos el Plan de Gestión y Explotación de los licitadores en atención a la naturaleza de la oferta presentada, incluyendo, entre otros aspectos: servicios propuestos y calidad de los mismos, así como la coherencia de los datos numéricos reflejados en la memoria económica, entre otros.

2) PLAN DE INVERSIONES (MAXIMO DE 18 PUNTOS)

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos la viabilidad y coherencia del Plan de Inversiones que el licitador presente para el Hotel conforme a la obligatoriedad mínima establecida en cuanto a la adecuación de las instalaciones interiores y exteriores del Hotel en el plazo establecido.

Se valorará hasta un máximo de 8 puntos, siempre y cuando se alcance un mínimo de 7 puntos en el apartado anterior, la presentación adicional de un plan de inversiones a ejecutar en el inmueble con el objetivo de garantizar la adecuación, modernización, renovación y mejora de las instalaciones del Hotel.

3) PLAN DE PROMOCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL HOTEL (MÁXIMO DE 8 PUNTOS)

Se valorará hasta un máximo de 8 puntos el contenido del Plan de los licitadores atendiendo a la cantidad y calidad de las acciones de marketing propuestas y demás aspectos presentados.

4) PLAN DE MANTENIMIENTO (MÁXIMO DE 3 PUNTOS)

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos el contenido del plan presentado, en atención a las idoneidad de la planificación de acciones proyectadas, preventivas y correctivas, así como el proceso funcional, la relación de inversiones de reposición y reparaciones, los requisitos de calidad, etc.

5) MEJORAS OFERTADAS (MÁXIMO DE 3 PUNTOS)

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos la idoneidad y cantidad de las mejoras ofertadas y adecuación a los intereses del Hotel.

B) OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica se valorará con un máximo de 50 puntos, al precio máximo ofertado.

El resto de las ofertas se puntuarán de manera inversamente proporcional al precio de la mejor oferta.

Las ofertas que no alcancen los mínimos requeridos en el canon anual serán desestimadas.

16.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Finalizado el plazo de admisión de las ofertas o proposiciones, y una vez recibidas las que fueron enviadas por correo o transcurrido el plazo de diez días sin que se hubieran recibido, la Mesa de Contratación procederá, a efectos de su calificación, a la apertura del Sobre nº 1, pudiendo conceder un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los defectos u omisiones subsanables que se observen en la declaración responsable aportada. De no concederse el referido plazo, se efectuará, a continuación y, en acto público, la apertura de las proposiciones técnicas de los licitadores admitidos, sobre nº 2, para cuya valoración la mesa de contratación se podrá auxiliar del asesoramiento técnico o jurídico que precise, pudiendo requerir la emisión de un informe de valoración que deberá, en todo caso, elaborarse en un plazo máximo de 3 días.

Si, por el contrario, fuese concedido dicho plazo de subsanación, se comunicará verbalmente a los licitadores presentes y, mediante fax o correo electrónico se remitirá escrito, tanto a éstos como a los que no lo estuvieran, en el que se haga constar tales circunstancias. En este caso, la Mesa volverá a constituirse, una vez finalice el referido plazo de subsanación, para efectuar la apertura de las proposiciones técnicas de los licitadores admitidos, sobre nº 2, lo que se llevará a cabo conforme al artículo 83 del RGLCAP, para cuya valoración la mesa de contratación se podrá auxiliar del asesoramiento técnico o jurídico que precise, pudiendo requerir la emisión de un informe de valoración que deberá, en todo caso, elaborarse en un plazo máximo de tres días.

Valoradas las proposiciones técnicas contenidas en los sobres nº 2, se procederá a la apertura de los sobres nº 3, que se realizará en acto público previamente anunciado en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Istán.

Valorados los sobres nº 3, se formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario.

Se podrán excluir las ofertas que se consideren que presentan valores anormales o desproporcionados.

En caso de considerarse que una oferta económica pueda contener valores anormales o desproporcionados, se recabará información necesaria para poder estar a disposición de determinar si efectivamente dicha oferta resulta anormalmente desproporcionada en relación con la prestación y, por ello, deba ser rechazada o, si por el contrario, la citada oferta no resulta anormalmente desproporcionada, y por ello deban ser tomadas en consideración para adjudicar el contrato. Se considerarán anormales o desproporcionadas aquellas ofertas económicas que presenten escasa coherencia considerando de manera conjunta tanto la oferta económica en sí misma, como el plan de gestión y explotación del Hotel y previsiones asociadas, el plan de inversiones y el plan de mantenimiento presentados.

Para ello se solicitará al licitador, por escrito, las precisiones que considere oportuna sobre la composición de la citada oferta económica. El licitador dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles, a contar desde la fecha en que reciba la solicitud, para presentar sus justificaciones también por escrito.

Si transcurrido este plazo no se hubieran recibido dichas justificaciones se considerará que la proposición no podrá ser cumplida y, por tanto, la empresa que la haya realizado quedará excluida del proceso de selección.

Si, por el contrario, se recibieran en plazo las citadas justificaciones, se estudiarán junto con los informes técnicos elaborados al efecto. En el supuesto de concluir que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, se excluirá del proceso de licitación.

En caso contrario, la oferta se considerará válida, contando con ella a todos los efectos para resolver lo que proceda en relación con la adjudicación del contrato.

El órgano de contratación y la Mesa de contratación, a tenor de lo establecido en el artículo 22 del RGLCAP, también podrá recabar de los licitadores cuantas aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados estimen oportunas o requerirles para la presentación de otros complementarios, debiendo se cumplimentada esta petición en el plazo de cinco días hábiles, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas, conforme a lo dispuesto en el artículo 84 del RGLCAP.

De todo lo actuado se dejará constancia en las actas que necesariamente deberán extenderse.

La fecha de apertura de los sobres a que hace referencia esta cláusula se publicarán en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento.

17.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Clasificación de las ofertas: La Mesa de contratación clasificará las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego. Cuando deba tenerse en cuenta una pluralidad de criterios de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes, y hará la propuesta de adjudicación del contrato a favor del licitador que haya presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa.

La adjudicación al licitador que presente la oferta más ventajosa y que reúna todas las condiciones del pliego no procederá cuando, de conformidad con lo previsto anteriormente en el relación a “ofertas con valores anormales o desproporcionados”, la Mesa de Contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación las plicas admitidas junto con el acta y la propuesta de adjudicación que estime pertinente, conforme a lo dispuesto en este apartado.

Requerimiento de documentación: El órgano de contratación, a la vista de la propuesta mencionada, requerirá al licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación del contrato para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, se persone en el Ayuntamiento para:

- A) Aportar la totalidad de los documentos que, a continuación, se relacionan:
 - 1) Los empresarios individuales deberán presentar el Documento nacional de identidad del licitador o, en su caso, el documento que haga sus veces.
 - 2) Si el licitador fuere una o varias personas jurídicas, deberán presentar copia autorizada o testimonio notarial de la Escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución, estatuto o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
 - 3) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuere persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro

Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

4) Si se presentasen proposiciones suscritas por grupos de empresas, se incorporará un compromiso en el que conste expresamente tal circunstancia, su responsabilidad solidaria, así como el porcentaje de participación que corresponda a cada empresa en la agrupación y en la futura sociedad adjudicataria. Asimismo, se nombrará un apoderado que representará a la adjudicataria hasta la constitución de la misma. El escrito habrá de estar firmado por los representantes de las diversas empresas promotoras, así como por el citado apoderado.

5) Tratándose de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea su capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la presentación e una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

6) Tratándose de empresarios extranjeros, su capacidad de obrar se acreditará con informe de la Misión Diplomática Permanente en España en el estado correspondiente o de la oficina consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Deberán presentar asimismo una declaración expresa de sometimiento 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 licitador.

7) Justificante de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de la presentación de la proposición, referida el ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Sin perjuicio de la obligación de acreditar el alta en el impuesto, en el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1, apartados b), e) y f) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, deberá acreditarse mediante la resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, o declaración responsable de tener una cifra de negocio inferior a 1.000.000 € respecto de los sujetos pasivos enunciados en la letra c) del artículo 82.1 del mismo TRLRHL, con excepción de las personas físicas. Se adjunta a este pliego, como Anexo III, el modelo de declaración.

Se exceptúa de estos requisitos los sujetos pasivos a que se refiere el artículo 82.1, apartados a), d), g) y h) del TRLRHL que deberán aportar una declaración responsable de no estar obligados a presentar la declaración de alta en la matrícula del impuesto, según lo establecido en el apartado segundo de dicho artículo.

8) Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional del licitador debiéndose acreditar lo dispuesto en los siguientes artículos del TRLCSP:

Con respecto a la solvencia económica y financiera no se admitirá su justificación con medios externos, no pudiéndose basar el licitador en la solvencia y medios de otras entidades.

Con respecto a la solvencia técnica o profesional, únicamente se admitirá su justificación con medios externos, pertenecientes a otras entidades, cuando se aporte compromiso suscrito por los representantes de dichas entidades con los que se demuestre que, para la ejecución del contrato, se dispone efectivamente de esos medios.

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará conforme al artículo 75.1, por el siguiente medio:

- a) Volumen anual de negocios en el ámbito a que se refiere el contrato, por importe igual o superior a 200.000 euros.

La solvencia técnica y profesional del empresario se acreditará conforme al artículo 78 del TRLCSP, por los siguientes medios:

- a) Relación acreditativa de una experiencia en los últimos cinco años en la gestión hotelera de al menos un hotel de categoría cuatro estrellas o similar de acuerdo con lo estándares comúnmente reconocidos en el sector para dicha categoría.
- b) Titulación profesional del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

En caso de que varios empresarios acudan a la licitación constituyendo una union temporal de empresas, cada una de las que la compongan deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en esta cláusula, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la union temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

- 9) Declaración responsable del licitador de comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficiente para ello, teniendo tal compromiso el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223 f) del TRLCSP, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.2 del mismo texto legal.

- 10) Declaración responsable del licitador de comprometerse a contratar para la explotación del hotel, al menos, en un 50% de la plantilla, a trabajadores empadronados en el término municipal de Istán, teniendo tal compromiso el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223 f) del TRLCSP, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.2 del mismo texto legal. Se adjunta como Anexo IV el modelo de declaración.

- 11) En su caso, declaración responsable de que, tras la realización del Proyecto de Rehabilitación, se procederá en su caso a la modificaciones pertinentes en la inscripción del Hotel en el Registro de Turismo de Andalucía, como Hotel Rural (4 estrellas), de acuerdo con los trámites previstos en el Decreto 35/2008 por el que se regula la organización y funcionamiento del Registro de Turismo de Andalucía.

12) La entidad propuesta si, por emplear un número de 50 o más trabajadores está obligada, conforme establece la Ley 13/1382, de 7 de abril, de integración social de los minusválidos, a contar con un 2% de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes, deberá aportar, en cumplimiento de lo dispuesto en el punto 1 de la Disposición Adicional cuarta del TRLCSP, un certificado de empresa en el que conste tanto el número global de trabajadores de plantilla como el número particular de trabajadores con discapacidad en la misma o, en el caso de haberse optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, una copia de la declaración de excepcionalidad, junto con una declaración del licitador en la que se ponga de manifiesto las medidas concretas a tal efecto aplicadas. Se adjunta a este pliego, como Anexo III, el modelo para la presentación de los datos requeridos.

13) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Los certificados tendrán validez durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de su expedición.

14) Constituir las garantías que, conforme a lo dispuesto en este pliego, le sean exigidas y que se detallarán en el requerimiento.

Transcurrido el plazo otorgado en el requerimiento, una vez examinada la documentación aportada por el licitador propuesto como adjudicatario, si se observaren defectos u omisiones subsanables, se concederá un plazo de cinco días hábiles para su subsanación.

Si no cumplimentase adecuadamente la documentación enumerada en esta cláusula se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada, y fijará los términos definitivos del contrato.

La resolución de adjudicación se notificará a todos los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante del Ayuntamiento. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso especial en materia de contratación conforme a lo previsto en el artículo 40.2.c) del TRLCSP.

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO, EFECTOS Y GASTOS

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo máximo de quince días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier

Registro Público. El contratista, además del contrato, deberá firmar el pliego de cláusulas administrativas particulares, si no estuviera incorporado al mismo.

La formalización del contrato se publicará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 154 del TRLCSP. En caso que el contrato fuese adjudicado a una agrupación de empresas, deberán éstas aportar, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, la constitución de la misma, en escritura pública, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, y el CIF asignado a la agrupación.

La formalización escrita del contrato será preceptiva, pero la falta de este requisito no afectará a la obligación que surge desde la adjudicación. El contrato podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista, aunque en ese caso, serán de cuenta de éste los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al adjudicatario el contrato no se hubiese formalizado dentro del plazo indicado, el Ayuntamiento podrá dar por resuelto el mismo así como reclamar los daños y perjuicios causados por la adjudicataria.

La adjudicataria deberá abonar las tasas municipales correspondientes así como los gastos de publicidad de los anuncios en el Boletín oficial correspondientes a la presente licitación, que se le detallarán en la notificación.

A tal efecto, con carácter previo a la formalización del contrato, la adjudicataria deberá presentar ante el Ayuntamiento la acreditación documental oportuna de haber abonado la totalidad de los importes incluidos en esta cláusula. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá proceder contra la garantía definitiva prestada en la cuantía que corresponda.

En general, la obligación de pago de gastos por parte del adjudicatario, comprende todos los que se ocasionen con motivo de los trámites de iniciación, preparación y formalización del contrato y expediente administrativo.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19.- INICIO DEL CONTRATO

El presente contrato iniciará su vigencia al día siguiente de su formalización.

La adjudicataria deberá terminar las obras prevista en su Plan de Inversiones en el plazo máximo de 6 meses a contar desde la firma del contrato administrativo. Terminadas las mismas, se procederá a la apertura del hotel.

El incumplimiento de estos plazos será causa de resolución del contrato, pudiendo el Ayuntamiento reclamar los daños y perjuicios ocasionados.

20.- APORTACIÓN DE BIENES MUEBLES Y SUBROGACIÓN DE BIENES ADSCRITOS AL HOTEL

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la adjudicataria el inmueble en el que se ubica el hotel con los bienes relacionados en el inventario que se adjunta al presente pliego.

Todos los demás bienes muebles necesarios para la puesta en funcionamiento del Hotel serán aportados por contratista, bajo la supervisión de los técnicos municipales, y revertirán al Ayuntamiento a la finalización del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor del contratista.

21.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 215 del TRLCSP.

Las prestaciones que constituyen su objeto deberán ser realizadas en la forma, tiempo y lugar fijados en el presente pliego, y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo el Ayuntamiento de Istán ajeno a dichas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuera necesario, a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

A la extinción del contrato no se producirá, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Istán, de conformidad con lo establecido en el artículo 301.4 del TRLCSP.

22.- OBLIGACIÓN ESENCIAL DEL CONTRATO

Durante toda la vigencia del contrato, la adjudicataria, para la explotación del Hotel, deberá contar en su plantilla con, al menos, un 50 % de trabajadores empadronados en el término municipal de Istán, siempre que ello fuera posible. Si para los puestos no existieran vecinos de Istán cualificados, la adjudicataria podrá contratar trabajadores de otra procedencia.

Esta obligación tiene la calificación de obligación esencial del contrato. En consecuencia su incumplimiento injustificado será causa de resolución del contrato al amparo de lo dispuesto en el presente pliego.

Cada vez que la adjudicataria pretenda contratar un trabajador que no sea vecino de Istán deberá notificarlo fehacientemente al Ayuntamiento. El Ayuntamiento en el plazo de 7 días hábiles, previa convocatoria en los medios informativos municipales, deberá comunicarle, en su caso, los datos de los vecinos que considere que pueden desempeñar ese puesto. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca comunicación alguna al respecto, el contratista podrá contratar a la persona por él seleccionada.

Si el Alcalde notifica dentro del plazo que existen vecinos de Istán cualificados para desempeñar dicho puesto, el adjudicatario estará obligado a entrevistar o realizar las pruebas necesarias que considere adecuadas para comprobar la adecuación de los vecinos propuestos por el Alcalde al puesto ofertado.

Tras la realización de las pruebas, la adjudicataria deberá contratar a uno de los trabajadores propuestos por Alcaldía o motivar que los mismos no se adecuan al puesto ofertado, quedando, en este último caso, libre para contratar a un trabajador de fuera de la localidad.

Queda excluido de estos requisitos el puesto de Gerente del Hotel para el que la empresa adjudicataria tendrá absoluta libertad en su designación y nombramiento.

23.- LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y TRIBUTOS

Aun cuando en la actualidad, el Hotel objeto del presente contrato cuenta con la correspondiente licencia de actividad, según el informe técnico de la MMCSO relativo a la situación de las instalaciones del hotel, en la actualidad, no reúne las debidas condiciones de habitabilidad y seguridad para su reapertura. Por tanto, el adjudicatario queda obligado a obtener, tras la realización de las obras de rehabilitación ofertadas

en su Plan de Inversiones, la correspondientes licencia de actividad renovada, así como aquellas otras que afecten a la explotación del hotel y que, a la finalización del contrato, serán puestas a disposición del Ayuntamiento.

Asimismo, el establecimiento está inscrito en el Registro de Turismo de Andalucía, quedando obligado el adjudicatario a proceder, si fuera preciso, a la modificación de la inscripción en base a las obras de rehabilitación realizadas

conforme al Proyecto, siguiendo los trámites recogidos en el Decreto 35/2008 por el que se regula la organización y funcionamiento del Registro de Turismo de Andalucía.

Igualmente, serán de cuenta y cargo de la adjudicataria las licencias y/o autorizaciones necesarias para la ejecución de las obras que conforme a este pliego y su oferta esté obligada a realizar la adjudicataria.

Por otro lado, una vez que se ejecuten los trabajos de rehabilitación del edificio previsto en su proyecto de inversiones, antes de su reapertura, la adjudicataria deberá contar, cuanto menos con los siguientes certificados:

- Certificado de la dirección técnica que acredite que los trabajos se han realizado de acuerdo al Proyecto de Inversiones y que el edificio reúne las debidas condiciones de uso.
- Certificado del cumplimiento de las condiciones impuestas en la Calificación Ambiental.
- Informe favorable de apertura por parte del Consorcio Provincial de Bomberos.
- Revisión del Plan de Autoprotección o, en su caso, redacción de un nuevo Plan que recoja las modificaciones introducidas en el establecimiento.
- Informe sanitario favorable sobre las condiciones técnico-sanitarias de las piscina por parte de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Sanidad, en base a lo previsto en el artículo 28 del Decreto 23/1999.
- Informe sobre las condiciones sanitarias del resto del establecimiento hotelero, por parte de la Consejería o del distrito sanitario.

Asimismo, y a los efectos de garantizar la adecuada puesta en servicio de las instalaciones necesarias para el funcionamiento de la actividad a desarrollar en el Hotel, se requiere que, antes de la reapertura del establecimiento, se acredite documentalmente mediante la obtención de la autorización para su puesta en servicio por parte de industria y/o los correspondientes certificados de instalador:

- La puesta en servicio de la instalación eléctrica de baja tensión.
- La puesta en servicio de las instalaciones de protección contra incendios (red de bies e instalación de alarma y detección).
- La puesta en servicio de la instalación de la ACS (calderas).
- La puesta en servicio de la instalación de productos petrolíferos líquidos PPL (depósitos de gasoil).
- La puesta en servicio de las instalaciones frigoríficas (cámaras).
- La puesta en servicio de ascensor.
- Certificado de instalador de gas.

-
Boletín de instalador de fontanería.

Conforme a lo prevenido en los artículos 61 y 63 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), el adjudicatario tendrá la obligación de abonar el Impuesto de Bienes Inmuebles que grave el inmueble.

También estará obligado a abonar la adjudicataria los tributos estatales, autonómicos y locales que graven el ejercicio de la explotación, así como a pagar todos los gastos y suministros relacionados con la actividad.

24.- FONDO DE REPOSICIÓN

La empresa adjudicataria deberá utilizar el inmueble diligentemente, estando obligado a devolverlo en adecuadas condiciones. A tal efecto, la adjudicataria dotará anualmente un fondo de reposición del 2% de sus Ingresos Brutos Anuales que se destinarán prioritariamente a las obras de conservación, mantenimiento, reparación y reposición que resulten necesarias conforme a lo establecido en el presente pliego y en su oferta.

En el caso que se estime más oportuno o en caso de que la adjudicataria no utilice la dotación anual al fondo de reposición, podrá acumularse total o parcialmente en ejercicios sucesivos.

A lo largo de la vigencia del contrato la adjudicataria estará obligada a informar al Ayuntamiento, en el marco de la Comisión de Seguimiento, sobre todas aquellas obras de conservación, mantenimiento y reparaciones que se deban acometer en el Hotel.

En todo caso, a la terminación del contrato, la adjudicataria deberá haber destinado la totalidad del fondo de reposición a las obras de conservación, mantenimiento, reparación y reposición que resulten necesarias.

25.- INSPECCIÓN DE LA EXPLOTACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN DEL HOTEL

La adjudicataria estará obligada a facilitar al Ayuntamiento la información que posea sobre la gestión del Hotel y ofrecer libre acceso a sus instalaciones al representante del Ayuntamiento designado al efecto para el desarrollo de sus competencias de inspección.

El Ayuntamiento, en cualquier momento y a través de su representante designado al efecto, tendrá la facultad de inspeccionar los trabajos de rehabilitación, conservación, mantenimiento, reparación y reposición del hotel.

El control de la gestión del Hotel se realizará mediante la realización, por parte de la adjudicataria, de los siguientes informes obligatorios:

- a) Informe de auditoría de las cuentas anuales de la explotación del Hotel al cierre de su ejercicio social. El coste de dicho informe será íntegramente asumido por la adjudicataria. La auditoría se deberá entregar en el plazo de los cinco (5) días naturales siguientes a la aprobación de las cuentas anuales, lo cual deberá producirse en todo caso dentro de los seis meses siguientes al cierre del ejercicio, conforme dispone la normativa actualmente vigente.

b) Informe anual operativo del Hotel que incluya: la evaluación del cumplimiento de las obligaciones asumidas en relación con el objeto del presente contrato, y en especial, el cumplimiento del Plan de Gestión del Hotel, así como del Plan de Inversiones y del Plan de Gestión y Comercialización del mismo. Se entregará al Ayuntamiento dentro de los tres primeros meses del año natural.

c) Presupuesto anual de explotación del Hotel: la adjudicataria deberá elaborar un presupuesto de explotación anual y mensual asociado a las estimaciones de ingresos y de gastos del primer año de vigencia del contrato, en un plazo máximo de dos meses tras la firma del contrato. Asimismo, a lo largo de la duración del contrato, la adjudicataria deberá elaborar un presupuesto de explotación anual y mensual que deberá entregar al Ayuntamiento como mínimo un mes antes de la finalización del año natural.

El presupuesto se presentará junto con los antecedentes, informaciones, explicaciones y datos que lo justifican, que permitan y que permita conocer los objetivos anuales perseguidos así como los ingresos y gastos estimados detallados por meses y conceptos.

Dicho presupuesto de ingresos y gastos deberá encontrarse detallado atendiendo a las principales fuentes de ingreso y gasto del Hotel (alojamiento, comida y bebida, personal, aprovisionamientos, etc.) y deberá responder a las estimaciones que la adjudicataria haya realizado respecto a la evolución de la actividad del Hotel para el año siguiente.

El presupuesto se elaborará con arreglo a la buena fe y basando sus previsiones en la información más reciente y fiable disponible en el momento, teniendo en cuenta la ubicación del Hotel y la experiencia de la adjudicataria en la gestión de otros hoteles comparables, junto con cualquiera otros datos o informaciones relevantes y partiendo de los compromisos y estimaciones contenidas en su oferta por la que resultó adjudicataria.

A la vista del presupuesto presentado, el Ayuntamiento podrá realizar las apreciaciones o solicitar las aclaraciones que considere necesarias.

d) Plan de mantenimiento, que incluya los informes y/o certificados correspondientes a las inspecciones periódicas obligatorias realizadas según la normativa legal vigente. Se entregará al Ayuntamiento en los tres primeros meses de cada año natural.

26.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

Con el fin de realizar un seguimiento y control en el desarrollo y cumplimiento del presente contrato, y sin perjuicio del resto de mecanismos previstos en el presente pliego, se constituirá una Comisión de Seguimiento, como Órgano de Supervisión, integrado por dos representantes de la adjudicataria y dos del Ayuntamiento.

La Comisión se reunirá semestralmente con carácter ordinario, previo convocatoria por parte del Ayuntamiento con una antelación mínima de una semana, y con carácter extraordinario, cada vez que sea preciso; levantando acta correspondiente al respecto.

Ostentará las siguientes funciones:

- Seguimiento general de la ejecución del contrato.
- Seguimiento de toda la documentación mencionada en la cláusula anterior.

- Seguimiento y, en su caso, planificación de las obras de conservación, mantenimiento, reparación y reposición conforme a lo establecido en este pliego.
- Todas las demás funciones que se establezcan de mutuo acuerdo entre las partes, y resulten de interés para el seguimiento del contrato.

IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

27.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

De conformidad con lo establecido en el presente pliego y dentro de los límites y con sujeción a los requisitos establecidos por las leyes, **el Ayuntamiento ostentará los siguientes derechos:**

- 1) Cobrar el canon establecido en el contrato.
- 2) Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar las obras, el servicio, instalaciones y locales, así como la documentación relacionada con el negocio y con el inmueble objeto de explotación.
- 3) Inspeccionar el Hotel con el propósito de garantizar su correcto uso y gestión. La Administración podrá ordenar la ejecución de los trabajos de conservación que estime pertinentes. Caso de no ejecutarse podrá resolverse el contrato o bien realizar las obras de manera subsidiaria facturando al adjudicatario el importe de las mismas.
- 4) Acordar la resolución del contrato en los supuestos previstos en este pliego y la ley.
- 5) Cualesquiera otros establecidos en los documentos que revisten carácter contractual o, en general, en la legislación de contratos.

Serán obligaciones del Ayuntamiento:

- 1) Entregar el Hotel a la adjudicataria.
- 2) Mantener a la adjudicataria en el goce pacífico del Hotel.
- 3) Cumplir con las obligaciones asumidas en el presente pliego.
- 4) Cualesquiera otras que se deriven de los documentos que revisten carácter contractual o, en general, de la legislación de contratos.

28.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán derechos del adjudicatario:

- 1) Derecho a recibir y utilizar el inmueble objeto del contrato para desarrollar la actividad hotelera.
- 2) Derecho a retribuirse mediante los ingresos derivados de la explotación del Hotel, una vez hecho efectivo el pago del canon a la Administración contratante en los términos previstos en el presente pliego.
- 3) Derecho a establecer el régimen tarifario de los servicios del establecimiento hotelero.
- 4) Derecho a subcontratar o ceder el contrato, sólo por el plazo de duración del contrato, a personas físicas o jurídicas que cuenten con la previa conformidad de la Administración local, en los términos previstos en la cláusula 30ª del presente pliego.
- 5) Derecho a exigir al Ayuntamiento de Istán el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales que le fueran exigibles en su condición de administración contratante.

Se entenderán como obligaciones generales del contratista las siguientes:

- 1) Cumplir íntegramente y en sus términos su oferta técnica y económica.
- 2) Explotar el Hotel con la diligencia propia de un ordenado comerciante sin alterar su objeto, conforme a su naturaleza y uso permitido, cumpliendo con todos los parámetros comerciales, de marca, etc. establecidos en su oferta.
- 3) Restituir el Hotel al Ayuntamiento al término del contrato con la categoría de Hotel Rural de Cuatro Estrellas o equivalente.
- 4) Ejecutar en plazo las obras previstas en su Proyecto de Inversiones y realizar las tareas de mantenimiento, conservación, reparación y reposiciones necesarias para mantener el inmueble para el objeto al que se destina conforme a lo dispuesto en este pliego.
- 5) La obligación de abonar al Ayuntamiento de Istán el canon establecido en su oferta que sirva como contraprestación a la atribución del uso del Hotel.
- 6) Gestionar el Hotel por sí mismo sin que pueda ser cedido o traspasado a terceros sin la autorización previa y expresa del Ayuntamiento.
- 7) Entregar al Ayuntamiento, para su depósito, la garantía legalmente establecida en el presente pliego.
- 8) Cumplir y hacer cumplir las normas de policía y de seguridad establecidas en la normativa que resultaren de aplicación para este tipo de establecimiento.
- 9) Facilitar el control e inspección del servicio por el Ayuntamiento o su representante designado al efecto.
- 10) El contratista está obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las obligaciones previstas por la normativa vigente en materia fiscal y laboral, incluidas las obligaciones derivadas del Convenio Colectivo que sea de aplicación, por la normativa vigente en materia de Seguridad Social, en materia de integración social de discapacitados y en materia de prevención de riesgos laborales y, con respecto a esto último, vendrá obligado a adoptar las medidas que sean preceptivas y de llevar a cabo la formación social correspondiente, asumiendo en su integridad los costes que ello origine. legales vigentes, especialmente en materia de legislación laboral y fiscal, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad al respecto.
- 11) El contratista, al objeto de que el Ayuntamiento pueda cumplir con la obligación que le impone el artículo 5 del Real Decreto-Ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas, está obligado a entregar al responsable designado al efecto, para su comprobación, una relación de los trabajadores que vaya a ocupar en su ejecución, junto con los documentos justificativos de que dicho personal se encuentra afiliado y dado de alta en la Seguridad Social. Dicha documentación se entregará, después de formalizado el contrato, con carácter previo al inicio de la prestación de la actividad contratada y en cualquier momento posterior, cada vez que, durante la vigencia del contrato, se produzca la incorporación de un trabajador en la ejecución del mismo.
- 12) Cumplir con lo dispuesto en la cláusula 22ª del presente pliego.

- 13) Cumplir todas las obligaciones previstas por la normativa en vigor en cada momento que estén relacionadas con la actividad de explotación del Hotel ya sean de índole administrativa, medioambiental, tributaria ...
- 14) No enajenar, gravar ni arrendar, salvo autorización expresa del Ayuntamiento, bienes muebles o inmuebles afectos a la explotación que hubieran de revertir al mismo.
- 15) Entregar el Hotel al Ayuntamiento a la terminación del contrato en su estado físico y jurídico primitivo, a excepción de los deterioros sufridos por el normal uso y de las obras e inversiones que hubiera llevado a cabo el adjudicatario durante la vigencia del contrato y que, a la finalización del mismo, revertirán gratuitamente y libres de cargas y gravámenes a la administración contratante, con independencia de la causa que diere lugar a dicha finalización.
- 16) Llevar los adecuados controles de gastos y costes de la actividad para que el Ayuntamiento pueda conocer el estado financiero de la adjudicataria en cualquier momento.
- 17) Mantener suscrito y abonar las primas correspondientes a un seguro que cubra los posibles daños ocasionados al continente y al contenido del Hotel, así como a mantener suscrito y abonar las primas correspondientes a un seguro de responsabilidad civil frente a tercero, en los términos previstos en la cláusula 29ª del presente pliego.
- 18) Disponer de las demás concesiones, licencias, permisos y autorizaciones necesarias para desarrollar en el Hotel la actividad propia de un establecimiento hotelero, respetando la legislación urbanística y las ordenanzas municipales que resulten de aplicación.
- 19) Abonar los siguientes gastos, en relación con el contrato, ejecución y explotación del establecimiento:
 - Todos aquellos que resulten necesarios para la conservación, reparación y mantenimiento del inmueble en condiciones adecuadas para servir al objeto para el que se destina de acuerdo con lo previsto en el presente pliego.
 - Los que se requieran para la tramitación y obtención de autorizaciones, licencias, permisos, documentos o cualquier otra información de organismos o particulares, así como los impuestos, tasas y gravámenes fiscales, estatales, autonómicos o locales, ligados a la explotación del hotel, dejando indemne al Ayuntamiento ante cualquier reclamación que tenga su origen o guarde relación con dicha actividad.
 - Los gastos asumidos por el Ayuntamiento al objeto de dar publicidad a la presente licitación.
- 20) Mantener el Hotel abierto al público durante todo el año.
- 21) Ejecutar las inversiones y mejoras que hubiera descrito en la documentación técnica presentada para participar en el procedimiento, debiendo llevarlas a cabo conforme a los términos y condiciones proyectados.
- 22) Mantener la categoría del Hotel como Hotel Rural de Cuatro Estrella o equivalente que pudiera sustituirle de conformidad con lo que en cada momento disponga la normativa hotelera.
- 23) Explotar el Hotel bajo la marca comercial que haya recogido en su oferta, sin que sea posible la alteración de la misma sin el consentimiento previo y expreso del Ayuntamiento. Independientemente, en su caso, de la mención de la marca comercial de la adjudicataria, se deberá mantener la denominación "Hotel Altos de Istán". En su caso, la autorización para el cambio de marca comercial deberá ser emitida por el

Ayuntamiento en el plazo máximo de 2 meses sin que pueda entenderse concedida por silencio administrativo.

- 24) Cumplir con las restantes obligaciones previstas en el presente pliego o derivadas de la legislación vigente.

29.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. SEGUROS.

El contratista será responsable de todos los daños, directos o indirectos, y perjuicios que se causen a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, teniendo, por tanto, la obligación de indemnizarlos, salvo los daños que sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como, de las consecuencias que se deduzcan para este Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 305.2 del TRLCSP.

a) Seguro de Responsabilidad Civil

El contratista deberá suscribir a su costa, antes del inicio de la ejecución del contrato, en el caso que no lo tuviere o no fuere bastante, con una compañía de reconocida solvencia, una póliza de seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 1.000.000 de euros, a fin de mantener indemne, en todo caso, al Ayuntamiento, de cualquier responsabilidad directa o subsidiaria, y de toda reclamación que con motivo de la ejecución del contrato se plantee.

b) Póliza de continente

El contratista queda obligado a suscribir a su costa una póliza de seguro de continente con una compañía de reconocida solvencia, para cubrir los daños que se produzcan en el establecimiento por incendio, explosión, estragos o similares.

Como tomador y asegurado del seguro constará el Ayuntamiento de Istán.

El capital mínimo asegurado será de 4.758.030 euros.

c) Póliza de contenido

El contratista queda obligado a suscribir a su costa con una compañía de reconocida solvencia, una póliza de seguro del contenido del Hotel que al menos deberá incluir las siguientes coberturas: mobiliario, maquinaria e instalaciones, existencias fijas, bienes de huéspedes y rotura de cristales.

Durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento podrá pedir al contratista que le exhiba la documentación correspondiente a dichos seguros, o que se le entregue copia de las pólizas o certificados de los mismos,

así como que se le acredite estar al corriente en el pago de las primas, con obligación por parte de éste, de cumplimentar dicho requerimiento.

El incumplimiento por parte del contratista de lo establecido en el párrafo anterior, podrá dar lugar a la resolución del contrato, previo los trámites legalmente establecidos.

30.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO POR EL CONTRATISTA

Subcontratación: La adjudicataria no podrá subcontratar partes del objeto del contrato sin el consentimiento expreso escrito del Ayuntamiento.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante la adjudicataria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento con arreglo estricto a los términos de este pliego y de los documentos contractuales.

En ningún caso estos subcontratos tendrán una vigencia superior al plazo establecido en el presente pliego.

Cesión del contrato: La adjudicataria no podrá ceder los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato a un tercero sin la previa autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento.

Como única excepción a esta regla, si resulta adjudicataria una sociedad que forme parte de un grupo empresarial hotelero podrá ceder a otra empresa de su mismo grupo empresarial la formalización del contrato de explotación con el Ayuntamiento, siempre y cuando así lo haya manifestado en la propuesta presentada. Una vez formalizado el contrato de explotación hotelera no se podrán ceder los derechos y obligaciones derivados del mismo sin previa autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento.

El cesionario aceptará previamente en documento notarial todas las obligaciones y derechos de la adjudicataria dimanantes del contrato y quedará subrogado en todas las obligaciones y derechos que correspondan cedente.

En los supuestos de fusión de empresas en la que participe la adjudicataria, será necesaria la autorización previa del Ayuntamiento para que la entidad absorbente o resultante de la fusión pueda continuar con el contrato y quedar subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. En los supuesto de escisión, aportación o transmisión de empresas sólo podrá continuar el contrato la entidad resultante o beneficiaria en el caso en que así sea expresamente autorizado por el Ayuntamiento considerando los requisitos establecidos para la adjudicación del contrato en función del grado de desarrollo de la explotación en el momento de producirse estas circunstancias.

31.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

Corresponde al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la legislación vigente.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista y se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 211 del TRLCSP.

Los acuerdos adoptados al respecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

V. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

32.- CAUSAS DE EXTINCIÓN

El presente contrato se extinguirá por el cumplimiento o por su resolución.

33.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por el cumplimiento del plazo de duración del mismo.

Dos años antes de la finalización del plazo del contrato, el Ayuntamiento podrá nombrar un interventor técnico que vigilará los trabajos de conservación, mantenimiento y reparación del Hotel, que será informado sobre los mismos.

Desde el momento de su nombramiento, el interventor técnico podrá vetar aquellas decisiones que afecten a la adecuada gestión del Hotel.

34.- PENALIDADES AL CONTRATISTA POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN O INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Cuando el contratista por causa imputable al mismo hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, el Ayuntamiento podrá indistintamente optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 212 del TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo de 5 por ciento del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución o acordar la continuidad de la ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades mencionadas en el párrafo primero de esta cláusula.

Para el caso que el contratista por causas imputables al mismo hubiera incurrido en un cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, en el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de la ejecución del mismo, procederá la imposición de penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento, sin que su cuantía pueda ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas sobre la garantía que hubiese constituido, de conformidad con los dispuesto en los artículos 100 y 212 del TRLCSP.

La aplicación de penalidades no excluye la indemnización de daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Corporación.

35.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, previa tramitación del expediente en el que se cumplimenten los requisitos indicados en el artículo 109.1 del RGLCAP. Todos sus trámites e informes preceptivos se considerarán de urgencia y gozarán de preferencia para su despacho por el órgano correspondiente.

Además de las causas de resolución relacionadas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, conforme a lo indicado en el artículo 224 y con los efectos señalados en los artículos 225 y 309 del mismo texto legal, son causas específicas de resolución del presente contrato las siguientes:

- La extinción de la personalidad jurídica del contratista.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales fijadas en el pliego.
- El incumplimiento de las obligaciones relativas al mantenimiento, conservación y reparación del Hotel según lo establecido en este pliego, siempre y cuando dicho incumplimiento no derive de causa imputable al Ayuntamiento.
-
- La obstrucción voluntaria y reiterada por la adjudicataria del control en la ejecución del contrato por parte del Ayuntamiento.
- La cesión del contrato en condiciones no previstas en este pliego.
- El cambio de marca comercial, cadena o enseña bajo la que se gestione el Hotel sin el consentimiento previo y expreso del Ayuntamiento.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- La demora por parte de la arrendataria en el pago del canon superior a 6 meses desde el vencimiento de la correspondiente factura.
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por la adjudicataria en su oferta o en virtud de lo dispuesto en la documentación contractual.

Asimismo son causas de resolución del contrato:

- Si el adjudicatario incurriera, durante la vigencia del contrato, en cualquiera de las causas de prohibición para contratar con la Administración, previstas en el artículo 60 del TRLCSP, y de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del referido texto legal.
- El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos y notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, en base a lo dispuesto en el artículo 112.2 del RGLCAP.
- El incumplimiento del contratista de la obligación de tener afiliados y dados de alta en el Seguridad Social a los trabajadores que destine a la prestación de la actividad contratada.

- El incumplimiento del contratista de disponer, durante la vigencia del contrato, de un seguro de responsabilidad civil, de una póliza de seguro de continente y de contenido del Hotel, y de estar al corriente en el pago de las primas correspondientes, en los términos establecidos en la cláusula 29ª de este pliego.

36.-REVERSIÓN DEL HOTEL

A la finalización del contrato, cualquiera que fuera la causa, el Hotel con todas sus mejoras, reparaciones e inversiones realizadas, así como demás medios auxiliares y bienes muebles anejos, será revertido por la adjudicataria a favor del Ayuntamiento sin ningún tipo de indemnización a favor de aquélla.

Adicionalmente, la adjudicataria renuncia a cualquier tipo de indemnización que le pudiera corresponder por haber ejercido la explotación del hotel.

37.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán siempre sometidas a la Jurisdicción Contencioso-administrativa y a los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación tiene su sede.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE A LOS EFECTOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 146.4 DEL TRLCSP

Don/Doña _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, titular del D.N.I. nº _____, expedido en fecha _____, actuando en nombre propio o en representación de la entidad _____, con C.I.F. _____, y domicilio social en _____, según escritura de apoderamiento nº _____, otorgada en _____, ante el Notario D. _____, con respecto al contrato relativo a _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD LO SIGUIENTE:

1º.- Que la empresa a la que representa ha sido constituida cumpliendo con todos los requisitos legalmente establecidos y tiene plena capacidad de obrar.

2º.- Dicha empresa posee habilitación empresarial o profesional necesarias para realizar las actividades o prestaciones exigidas.

3º.- Las prestaciones que constituyen el objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que le son propios, a tenor de lo establecido en sus estatutos o reglas fundacionales.

4º.- No se encuentra incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración de las señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

5º.- Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y, a tales efectos, la persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Istán a recabar y/o solicitar a la Administración tributaria y a la Seguridad Social, la información relativa a la circunstancia de hallarse o no al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con las mismas, al objeto de poder comprobar que cumple los requisitos establecidos en la legislación de Contratos del Sector Público, de acuerdo con lo dispuesto en la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL AYUNTAMIENTO DE ISTÁN (FICHERO MUNICIPAL CORRESPONDIENTE)

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

OBLIGACIONES CON LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

6º.- Están en posesión de los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y profesional y técnica exigidos en los pliegos de condiciones económico-administrativas que rigen el contrato y pueden acreditarlo conforme a la documentación exigida en dichos pliegos para ello.

7º.- A efecto de facilitar las comunicaciones relativas a este procedimiento, muestra su conformidad para que todas las notificaciones y requerimientos correspondientes al mismo se les efectúen por medios informáticos, electrónicos o telemáticos (indicar en su caso la preferencia) y, a tales efectos, comunica

que, los datos de contacto son los siguientes, considerando válidamente efectuadas las notificaciones y requerimientos que realicen a las direcciones abajo indicadas, aunque no emita nuestra empresa ningún acuse de recibo al respecto::

Denominación completa del licitador:

N.I.F.:

Dirección completa:

Código postal:

Persona de Contacto:

Dirección de Correo Electrónico:

Teléfonos:

Fax:

8º.- A efectos de lo previsto en el artículo 145.2 del TRLCSP, en relación a declaración concerniente de concurrir a esta licitación empresas vinculadas por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, manifiesta (marcar con una X lo que proceda):

No encontrarse vinculada con ninguna empresa.

Ser empresa vinculada, por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, presentándose a la licitación las siguientes empresas (indicar cuáles):

Ser empresa vinculada, por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, no presentándose a la licitación ninguna de la empresas con las que existe dicha vinculación.

9º.- (Caso de ser empresa extranjera) Se someterá 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 corresponderle.

10º.- (Caso de licitar agrupada en Unión temporal) De resultar adjudicataria del contrato, se constituirá formalmente en unión temporal con la/s empresa/s _____, CIF _____, siendo la participación de cada una de ellas de ____ % y el representante de dicha unión temporal D. _____, apoderado de la entidad _____.

11º.- Que, a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, cumple con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula décima del pliego de condiciones económico-administrativas que rige el contrato arriba mencionado, reuniendo la totalidad de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, pudiendo acreditarlo con la documentación correspondiente cuando así sea requerido por el órgano de contratación.

Lugar, fecha y firma

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don _____, con DNI nº _____, vecino de _____, con domicilio en _____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____, y correo electrónico _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de _____, DNI ó CIF nº _____, vecino de _____, con domicilio en _____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____, y correo electrónico _____), enterado del procedimiento de contratación convocado por el Ayuntamiento de Istán para contratar _____, declaro:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el precio de _____ euros, más la cantidad de _____ euros, correspondientes al _____ % del IVA,

lo que asciende a un total de _____ euros, y en el plazo de _____, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos.

2º) Que conozco el pliego de cláusulas administrativas particulares y, en su caso, el de prescripciones técnicas, y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3º) Que la empresa a la que represento cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

Lugar, fecha y firma

ANEXO III

Don/Doña _____, titular del DNI nº _____, actuando en nombre propio o en representación de la entidad _____, con CIF nº _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Hallarse exento del pago del Impuesto sobre Actividades Económicas, en virtud del artículo 82.1.c) del Real Decreto Legislativo 2/2002, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dado que el importe neto de la cifra de negocios del año correspondiente al período impositivo del Impuesto de Sociedades cuyo plazo de presentación de la declaración finalizó el año anterior al devengo del I.A.E., resulta inferior a 1.000.000 de euros.

Lugar, fecha y firma

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE A LOS EFECTOS DE LO PREVISTO EN LA CLAUSULA 22ª DEL PRESENTE PLIEGO

Don/Doña _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, titular del D.N.I. nº _____, expedido en fecha _____, actuando en nombre propio o en representación de la entidad _____, con C.I.F. _____, y domicilio social en _____, según escritura de apoderamiento nº _____, otorgada en _____, ante el Notario D. _____

DECLARA:

Que me comprometo a cumplir la obligación esencial del contrato indicada en la clausula 22ª del pliego de cláusulas particulares de contratar para la explotación del hotel, al menos, en un 50% de la plantilla, a trabajadores empadronados en el término municipal de Istán.

Lugar, fecha y firma

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL CONTRATO EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DEL HOTEL MUNICIPAL ALTOS DE ISTÁN

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato al que se refiere el presente pliego tiene por objeto la EXPLOTACIÓN HOTELERA DEL EDIFICIO PROPIEDAD MUNICIPAL "HOTEL ALTOS DE ISTÁN".

Descripción del Hotel: *El Hotel Alto de Istán está situado en el término municipal de Istán, en la provincia de Málaga, en una zona considerada de diseminados, considerada de acuerdo con los datos del Centro de Gestión Catastral de la provincia de Málaga como el número 159 del DISEMINADOS, si bien se conoce como calle Majadillas, nº 1, se inscribe en una parcela de suelo de 1.179 m2, con referencia catastral 000200300UF24H0001GY, siendo su titular de pleno el Ayuntamiento de Istán.*

El inmueble está dedicado a uso turístico, como hotel con categoría de Cuatro estrellas, clasificado como Hotel Rural.

El edificio se compone de una planta sótano y cuatro plantas sobre rasante, con una superficie total de 2.384,89 m2, según última medición, si bien el Catastro le atribuye una superficie de 2.211,00 m2..

La planta sótano, con una superficie de 104,10 m2, acoge las salas de máquinas e instalaciones de la zona de piscina y jacuzzi.

La planta baja, con una superficie de 1.270,15 m², acoge la zona de entrada con recepción y administración, así como el hall, que distribuye en el ala derecha a la zona de piscina cubierta, jacuzzi y gimnasio con sus vestuarios, en el ala izquierda se encuentra la zona de cocina, comedor, cafetería y bar, y la zona central se encuentra las habitaciones (6 unidades) y un salón.

En la planta primera, con una superficie de 466,50 m², se encuentran las escaleras de acceso, los ascensores, galería de distribución y las habitaciones (12 unidades).

La planta segunda, con una superficie de 466,50 m², se distribuye de igual manera que la inmediata inferior, pero con 10 habitaciones.

En la planta tercera se encuentran los caserones que tapan los patios interiores y zona de acceso a cubierta, con una superficie de 87,74 m².

El edificio cuenta, por tanto, con un total de 28 habitaciones, de las que 24 son habitaciones dobles (2 camas), 2 son habitaciones individuales y 2 son habitaciones dobles con cama de matrimonio, haciendo un número de plazas total de 56.

En cualquier caso, adicionalmente, dado el estado general de conservación del inmueble, se hace necesario introducir una serie de prestaciones adicionales a desarrollar por la adjudicataria que resulte elegida relativas a las mejora y modernización del Hotel de acuerdo a su categoría.

El contrato incluye, entre otras, las siguientes obligaciones esenciales o prestaciones por parte de la Adjudicataria:

- Explotación del Hotel, de acuerdo con la categoría de Hotel Rural de Cuatro estrellas o equivalente, durante toda la vigencia del contrato.
- Realización de las obras de mejora y modernización del inmueble durante la duración del contrato de acuerdo con el Plan de Inversiones presentado por parte del licitador.
- Mantenimiento y conservación del Inmueble con sus instalaciones con pleno respeto a las condiciones del edificio conforme a su categoría de Hotel Rural de Cuatro Estrellas o equivalente y a los documentos que revistan carácter contractual y conforme a lo establecido en el presente pliego.
- Abono del canon en los términos y condiciones establecidos en el presente pliego.

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la adjudicataria el inmueble en el que se ubica el hotel con los bienes relacionados en el inventario que se adjunta al presente pliego. Todos los demás bienes muebles necesarios para la puesta en funcionamiento del Hotel serán aportados por contratista, bajo la supervisión de los técnicos municipales, y revertirán al Ayuntamiento a la finalización del contrato, sin derecho a indemnización alguna a favor del contratista.

2.- PLAZO DE DURACIÓN

El plazo total de ejecución del presente contrato será de 25 años. El mencionado plazo de ejecución será improrrogable.

La adjudicataria deberá terminar las obras prevista en su Plan de Inversiones en el plazo máximo de 6 meses a contar desde la firma del contrato administrativo. Terminadas las mismas, se procederá a la apertura del hotel.

3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

Se establece como tipo de licitación al alza un canon anual de **VEINTICUATRO MIL EUROS (24.000,00 €)**, IVA excluido, pagadero a partir del año 12 del contrato, conforme a las siguientes condiciones:

- Durante los primeros 10 años de contrato, la adjudicataria no estará obligada a abonar el canon, en compensación por las obras de rehabilitación que han de acometerse de acuerdo con el Plan de Inversiones que ha de presentar cada licitador.
- A partir del año 11, se abonará un canon anual de **VEINTICUATRO MIL EUROS (24.000,00 €)**, IVA excluido, que podrá ser ofertado al alza por los licitadores.

No obstante lo anterior, para el caso de que el adjudicatario obtuviera una subvención a fondo perdido de cualquier Administración u organismo público para acometer las obras y reformas previstas en su Plan de Inversiones, el periodo de carencia en el pago del canon indicado anteriormente se modificará en la proporción de un año (o fracción) menos de carencia por cada 24.000,00 € (o fracción) de capital invertido procedente de subvención pública.

El adjudicatario deberá abonar el importe del canon anual de forma anticipada, dentro del primer mes de vigencia de cada una de las anualidades del período de duración del contrato sujetas al pago del canon.

4.- PROPUESTA TÉCNICA A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

La explotación del Hotel deberá realizarse por la adjudicataria de acuerdo a los niveles y parámetros de calidad de la categoría de Hotel Rural de Cuatro Estrellas o asimilable, bajo criterios de eficacia y eficiencia, con la máxima diligencia y profesionalidad, y en cumplimiento de las documentación contractual, de conformidad con sus buen saber y entender derivados de su reconocida experiencia y prestigio en el sector respetando, en todo caso, las instrucciones del Ayuntamiento en los términos previstos en el presente pliego y documentación contractual y preservando los activos que configuran el edificio.

Se deberá garantizar además que el Hotel permanezca abierto al público a lo largo de todo el año, salvo causas de fuerza mayor o autorización expresa por parte del Ayuntamiento.

A los efectos de valoración de las ofertas, de acuerdo con los criterios señalados en la prescripción 5ª de este pliego, los licitadores deberán presentar la siguiente documentación:

- **Plan de Gestión y Explotación del Hotel**

Descripción del programa de la adjudicataria para la gestión y explotación del Hotel, abarcando los productos y servicios que comercializarán en el Hotel, usos y actividades a desarrollar en el Hotel (eventos, congreso, etc.), así como sus previsiones de venta, segmentos turísticos prioritarios, mercados turísticos prioritarios y otros elementos que compongan el modelo de negocio de la adjudicataria con respecto al Hotel, abarcando en todo caso los estándares y prácticas comunes de la categoría de cuatro estrellas o asimilable.

Servicios de Restauración: descripción de los servicios de bares y restauración que la adjudicataria prevea ofrecer en el Hotel, abarcando áreas de actuación previstas sobre

los mismos, tanto a nivel conceptual o de modelo de negocio de los mismos, de oferta gastronómica, de horarios, decoración, entre otros.

Marca comercial: identificación y descripción de la marca bajo la cual se operará en el Hotel. La descripción de estos elementos deberá abarcar los logotipos, claims comerciales, denominación comercial y demás enseñas bajo las que operará el Hotel.

Independientemente de la mención de la marca comercial de la adjudicataria, se mantendrá la denominación "Hotel Altos de Istán".

Plan de Control de Calidad: descripción de los mecanismos previstos por la arrendataria para controlar la calidad de las instalaciones y servicios prestados (campaña de inspección de calidad, indicadores de calidad y metodología asociada, como encuestas de calidad percibida por los usuarios, etc.).

Memoria económica: se deberá presentar una memoria económica – pérdidas y ganancias tomando como base la plantilla que prevea contratar -, incluyendo una estimación de las principales variables económicas (de ingresos y gastos) y operativas de explotación del Hotel (grado de ocupación del hotel, ADR, etc.). Dichas estimaciones comprenderán el periodo asociado a los diez (10) primeros años de vigencia del contrato. La Memoria Económica cuantitativa podrá ser acompañada de los correspondientes indicadores o anotaciones si se considera oportuno. En la Memoria se detallarán las operaciones que se prevean llevar a cabo, en su caso, con empresas del Grupo de la Adjudicataria (según el artículo 42 del Código de Comercio), especificando en su caso los precios de transferencia aplicados.

- **Plan de Inversiones**

La adjudicataria deberá invertir en el Hotel un mínimo de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (250.000,00 €)**, que se destinarán, en primer lugar, a la adecuación de las instalaciones, que con carácter de mínimos, se describen en el Informe técnico elaborado por la oficina técnica de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental de evaluación de la situación de las instalaciones interiores del Hotel Altos de Istán, que será puesto a disposición de los licitadores dentro del plazo previsto para la presentación de las proposiciones. En la cantidad restante se incluirá obligatoriamente la adecuación de las instalaciones exteriores del Hotel, conforme a lo previsto en el Informe técnico de marzo de 2013 elaborado por la oficina técnica de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental, que prevé una inversión mínima de 78.120,33 euros. Estas actuaciones deberán ejecutarse en el plazo máximo de 6 meses contados desde la firma del contrato administrativo.

A estos efectos, el Ayuntamiento de Istán pondrá a disposición de los licitadores dentro del plazo previsto para presentar las plicas la siguiente documentación:

- Informe técnico de marzo de 2013 elaborado por la oficina técnica de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental de valoración de las Reparaciones necesarias para el mantenimiento de las instalaciones exteriores del Hotel Altos de Istán, que se establecen con carácter de mínimos.
- Informe técnico elaborado por la oficina técnica de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol Occidental de evaluación de la situación de las instalaciones interiores del Hotel Altos de Istán, que se establecen con carácter de mínimos.

Adicionalmente la adjudicataria, atendiendo al estado actual del inmueble, podrá prever en su Plan la ejecución de Obras o inversiones que afecten a otras zonas del Hotel y a las instalaciones en general.

Para un conocimiento in situ de la situación actual del Hotel, previa solicitud de los licitadores y autorización del Ayuntamiento, y dentro del plazo previsto para la presentación de las plicas, podrá habilitarse a aquellos un plazo para acceder al establecimiento hotelero a los efectos de visitar las instalaciones y recopilar la información y datos que resulten necesarios o relevantes de cara a la presentación de la oferta y a la elaboración del Plan de Inversión.

En todo caso, la adjudicataria deberá indicar en el Plan de obras las fechas previstas para el inicio y terminación de las obras que pretenda acometer, así como la fecha de apertura del hotel, estableciéndose un plazo máximo de 6 meses a contar desde la firma del contrato administrativo para la terminación de las obras y la apertura del Hotel. Asimismo, incluirá, si fuera necesario los planos de detalle de las obras que pretenda acometer.

Además el Plan de Inversiones podrá prever, la incorporación al mobiliario del Hotel de aquellos enseres, objetos o detalles decorativos que permitan identificar el establecimiento con la imagen de la marca presentadas en el Plan de Explotación. En la misma línea, el Plan de Inversiones deberá recoger todas las adaptaciones necesarias

a realizar en el Hotel y sus distintos espacios, para que éste cumpla con los estándares de calidad y de marca previstos en el Plan de gestión y explotación presentado.

Por otra parte la adjudicataria, durante el resto del periodo de vigencia del contrato, podrá realizar las obras o inversiones de mejora, distintas a la conservación, reparación y reposición que considere necesarias o convenientes para el mejor funcionamiento del Hotel, siempre dentro de la categoría de Hotel Rural de Cuatro Estrellas o asimilable, y estilo arquitectónico del edificio, siempre que medie autorización previa por parte del Ayuntamiento.

La ejecución de estas últimas obras e inversiones previstas deberán realizarse estando abierto al público el establecimiento hotelero, sin que la actividad del Hotel pueda suspenderse con ocasión de la realización de obras o inversiones, salvo causa de fuerza mayor o autorización expresa del Ayuntamiento.

- **Plan de Promoción y Comercialización del Hotel:**

Plan descriptivo de las actuaciones de promoción y comercialización del Hotel que serán realizadas por la adjudicataria, acciones de promoción y marketing, inclusión del Hotel en la red comercial de la adjudicataria, acuerdos con agencias de viaje, turoperadores u otros intermediarios turísticos, tipología de paquetes u ofertas a desarrollar para fomentar el incremento de las ventas del Hotel, canales empleados para la promoción y comercialización del Hotel, especificando los costes por canal y contrato de comercialización tipo a suscribir con la central de compras a la que se asociara, entre otros.

En la Memoria se detallarán las operaciones que se lleven a cabo con empresas del Grupo de la Adjudicataria (según el artículo 42 del Código de Comercio), especificando en su caso los precios de transferencia aplicados.

- **Plan de Mantenimiento:**

La adjudicataria deberá utilizar el inmueble diligentemente, estando obligada a devolverlo en las condiciones adecuadas. A tal fin, la adjudicataria estará obligada a mantener la vigilancia necesaria para garantizar el adecuado mantenimiento y conservación del edificio y sus instalaciones y a ejecutar las acciones de mantenimiento, conservación, reparación y reposición necesarias.

En el Plan de Mantenimiento se deberá exponer la planificación de las actividades y tareas previstas para la conservación, reparaciones y reposiciones de elementos del Hotel a lo largo de la vida del contrato, indicando todos aquellos aspectos que se consideren relevantes para la valoración de las ofertas.

- **Otras Mejoras:**

Los licitadores podrán incluir en sus ofertas mejoras relativas a la explotación del Hotel. Entre otras mejoras, pueden citarse, a modo de ejemplo, las siguientes:

- Reducción del plazo para la terminación de las obras de adecuación de las instalaciones interiores y exteriores del Hotel y apertura del Hotel.

- Mejoras vinculadas a la oferta gastronómica y de restauración del Hotel.
- Mejoras vinculadas al aprovechamiento de los espacios del Hotel, y a la prestación de servicios no existentes actualmente.
- Actividades de apoyo a la promoción turística del municipio de Istán.

5.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto de acuerdo con los siguientes criterios de adjudicación:

OFERTA TÉCNICA: MAXIMO 50 PUNTOS

- PLAN DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL HOTEL (MAXIMO DE 18 PUNTOS)

Se valorará hasta un máximo de 18 puntos el Plan de Gestión y Explotación de los licitadores en atención a la naturaleza de la oferta presentada, incluyendo, entre otros aspectos: servicios propuestos y calidad de los mismos, así como la coherencia de los datos numéricos reflejados en la memoria económica, entre otros.

- PLAN DE INVERSIONES (MAXIMO DE 18 PUNTOS)

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos la viabilidad y coherencia del Plan de Inversiones que el licitador presente para el Hotel conforme a la obligatoriedad mínima establecida en cuanto a la adecuación de las instalaciones interiores y exteriores del Hotel en el plazo establecido.

Se valorará hasta un máximo de 8 puntos, siempre y cuando se alcance un mínimo de 7 puntos en el apartado anterior, la presentación adicional de un plan de inversiones a ejecutar en el inmueble con el objetivo de garantizar la adecuación, modernización, renovación y mejora de las instalaciones del Hotel.

- PLAN DE PROMOCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL HOTEL (MÁXIMO DE 8 PUNTOS)

Se valorará hasta un máximo de 8 puntos el contenido del Plan de los licitadores atendiendo a la cantidad y calidad de las acciones de marketing propuestas y demás aspectos presentados.

- PLAN DE MANTENIMIENTO (MÁXIMO DE 3 PUNTOS)

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos el contenido del plan presentado, en atención a las idoneidad de la planificación de acciones proyectadas, preventivas y correctivas, así como el proceso funcional, la relación de inversiones de reposición y reparaciones, los requisitos de calidad, etc.

- MEJORAS OFERTADAS (MÁXIMO DE 3 PUNTOS)

Se valorará hasta un máximo de 3 puntos la idoneidad y cantidad de las mejoras ofertadas y adecuación a los intereses del Hotel.

OFERTA ECONÓMICA: MÁXIMO DE 50 PUNTOS

La oferta económica se valorará con un máximo de 50 puntos, al precio máximo ofertado.

El resto de las ofertas se puntuarán de manera inversamente proporcional al precio de la mejor oferta.

6.- SOLVENCIA

15) SOLVENCIA ECONÓMICO FINANCIERA:

Con respecto a la solvencia económica y financiera no se admitirá su justificación con medios externos, no pudiéndose basar el licitador en la solvencia y medios de otras entidades.

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará conforme al artículo 75.1.A) por el volumen anual de negocios en el ámbito a que se refiere el contrato, por importe igual o superior a 200.000 euros.

16) SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Con respecto a la solvencia técnica o profesional, únicamente se admitirá su justificación con medios externos, pertenecientes a otras entidades, cuando se aporte compromiso suscrito por los representantes de dichas entidades con los que se demuestre que, para la ejecución del contrato, se dispone efectivamente de esos medios.

La solvencia técnica y profesional del empresario se acreditará conforme al artículo 78 del TRLCSP, por los siguientes medios:

- A) Relación acreditativa de una experiencia en los últimos cinco años en la gestión hotelera de al menos un hotel de categoría cuatro estrellas o similar de acuerdo con lo estándares comúnmente reconocidos en el sector para dicha categoría.
- B) Titulación profesional del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

7.- OBLIGACIÓN ESENCIAL DEL CONTRATO

Durante toda su vigencia, se establece como obligación esencial del contrato que la adjudicataria, para la explotación del Hotel, cuente en su plantilla con, al menos, un 50 % de trabajadores empadronados en el término municipal de Istán, siempre que ello fuera posible. Si para los puestos no existieran vecinos de Istán cualificados, la adjudicataria podrá contratar trabajadores de otra procedencia. El incumplimiento injustificado de esta obligación será causa de resolución del contrato.

Cada vez que la adjudicataria pretenda contratar un trabajador que no sea vecino de Istán deberá notificarlo fehacientemente al Ayuntamiento. El Alcalde en el plazo de tres días hábiles deberá comunicarle, en su caso, los datos de los vecinos que considere que pueden desempeñar ese puesto. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca comunicación alguna al respecto, el contratista podrá contratar a la persona por él seleccionada.

Si el Alcalde notifica dentro del plazo que existen vecinos de Istán cualificados para desempeñar dicho puesto, el adjudicatario estará obligado a entrevistar o realizar las pruebas necesarias que considere adecuadas para comprobar la adecuación de los vecinos propuestos por el Alcalde al puesto ofertado.

Tras la realización de las pruebas, la adjudicataria deberá contratar a uno de los trabajadores propuestos por Alcaldía o motivar que los mismos no se adecuan al puesto ofertado, quedando, en este último caso, libre para contratar a un trabajador de fuera de la localidad.

Queda excluido de estos requisitos el puesto de Gerente del Hotel para el que la empresa adjudicataria tendrá absoluta libertad en su designación y nombramiento.

8.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento ostentará los siguientes derechos:

- Cobrar el canon establecido en el contrato.
- Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar las obras, el servicio, instalaciones y locales, así como la documentación relacionada con el negocio y con el inmueble objeto de explotación.
- Inspeccionar el Hotel con el propósito de garantizar su correcto uso y gestión. La Administración podrá ordenar la ejecución de los trabajos de conservación que estime pertinentes. Caso de no ejecutarse podrá resolverse el contrato o bien realizar las obras de manera subsidiaria facturando al adjudicatario el importe de las mismas.
- Acordar la resolución del contrato en los supuestos previstos en los pliegos y la ley.
- Cualesquiera otros establecidos en los documentos que revisten carácter contractual o, en general, en la legislación de contratos.

Serán obligaciones del Ayuntamiento:

- Entregar el Hotel a la adjudicataria.
- Mantener a la adjudicataria en el goce pacífico del Hotel.
- Cumplir con las obligaciones asumidas en el presente pliego.
- Cualesquiera otras que se deriven de los documentos que revisten carácter contractual o, en general, de la legislación de contratos.

9.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán derechos del adjudicatario:

- Derecho a recibir y utilizar el inmueble objeto del contrato para desarrollar la actividad hotelera.
- Derecho a retribuirse mediante los ingresos derivados de la explotación del Hotel, una vez hecho efectivo el pago del canon a la Administración contratante en los términos previstos en el presente pliego.
- Derecho a establecer el régimen tarifario de los servicios del establecimiento hotelero.
- Derecho a subcontratar o ceder el contrato, sólo por el plazo de duración del contrato, a personas físicas o jurídicas que cuenten con la previa conformidad de la Administración local, en los términos previstos en el pliego de condiciones administrativas.
- Derecho a exigir al Ayuntamiento de Istán el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales que le fueran exigibles en su condición de administración contratante.

Serán obligaciones generales del contratista las siguientes:

- d) Cumplir íntegramente y en sus términos su oferta técnica y económica.
- e) Explotar el Hotel con la diligencia propia de un ordenado comerciante sin alterar su objeto, conforme a su naturaleza y uso permitido, cumpliendo con todos los parámetros comerciales, de marca, etc. establecidos en su oferta.
- f) Restituir el Hotel al Ayuntamiento al término del contrato con la categoría de Hotel Rural de Cuatro Estrellas o equivalente.
- g) Ejecutar en plazo las obras previstas en su Proyecto de Inversiones y realizar las tareas de mantenimiento, conservación, reparación y reposiciones necesarias para mantener el inmueble para el objeto al que se destina conforme a lo dispuesto en este pliego.
- h) La obligación de abonar al Ayuntamiento de Istán el canon establecido en su oferta que sirva como contraprestación a la atribución del uso del Hotel.
- i) Gestionar el Hotel por sí mismo sin que pueda ser cedido o traspasado a terceros sin la autorización previa y expresa del Ayuntamiento.
- j) Entregar al Ayuntamiento, para su depósito, la garantía legalmente establecida.
- k) Cumplir y hacer cumplir las normas de policía y de seguridad establecidas en la normativa que resultaren de aplicación para este tipo de establecimiento.
- l) Facilitar el control e inspección del servicio por el Ayuntamiento o su representante designado al efecto.
- m) El contratista está obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las obligaciones previstas por la normativa vigente en materia fiscal y laboral, incluidas las obligaciones derivadas del Convenio Colectivo que sea de aplicación, por la normativa vigente en materia de Seguridad Social, en materia de integración social de discapacitados y en materia de prevención de riesgos laborales y, con respecto a esto último, vendrá obligado a adoptar las medidas que sean preceptivas y de llevar a cabo la formación social correspondiente, asumiendo en su integridad los

costes que ello origine legales vigentes, especialmente en materia de legislación laboral y fiscal así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad al respecto.

- n) El contratista, al objeto de que el Ayuntamiento pueda cumplir con la obligación que le impone el artículo 5 del Real Decreto-Ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas, está obligado a entregar al responsable designado al efecto, para su comprobación, una relación de los trabajadores que vaya a ocupar

en su ejecución, junto con los documentos justificativos de que dicho personal se encuentra afiliado y dado de alta en la Seguridad Social. Dicha documentación se entregará, después de formalizado el contrato, con carácter previo al inicio de la prestación de la actividad contratada y en cualquier momento posterior, cada vez que, durante la vigencia del contrato, se produzca la incorporación de un trabajador en la ejecución del mismo.

- o) Cumplir con la obligación esencial prevista en la prescripción 7ª del presente pliego.
- p) Cumplir todas las obligaciones previstas por la normativa en vigor en cada momento que estén relacionadas con la actividad de explotación del Hotel ya sean de índole administrativa, medioambiental, tributaria ...
- q) No enajenar, gravar ni arrendar, salvo autorización expresa del Ayuntamiento, bienes muebles o inmuebles afectos a la explotación que hubieran de revertir al mismo.
- r) Entregar el Hotel al Ayuntamiento a la terminación del contrato en su estado físico y jurídico primitivo, a excepción de los deterioros sufridos por el normal uso y de las obras e inversiones que hubiera llevado a cabo el adjudicatario durante la vigencia del contrato y que, a la finalización del mismo, revertirán gratuitamente y libres de cargas y gravámenes a la administración contratante, con independencia de la causa que diere lugar a dicha finalización.
- s) Llevar los adecuados controles de gastos y costes de la actividad para que el Ayuntamiento pueda conocer el estado financiero de la adjudicataria en cualquier momento.
- t) Mantener suscrito y abonar las primas correspondientes a un seguro que cubra los posibles daños ocasionados al continente y al contenido del Hotel, así como a mantener suscrito y abonar las primas correspondientes a un seguro de responsabilidad civil frente a tercero, en los términos previstos en la prescripción 11ª de este pliego.
- u) Disponer de las demás concesiones, licencias, permisos y autorizaciones necesarias para desarrollar en el Hotel la actividad propia de un establecimiento hotelero, respetando la legislación urbanística y las ordenanzas municipales que resulten de aplicación.
- v) Abonar los siguientes gastos, en relación con el contrato, ejecución y explotación del establecimiento:
- Todos aquellos que resulten necesarios para la conservación, reparación y mantenimiento del inmueble en condiciones adecuadas para servir al objeto para el que se destina de acuerdo con lo previsto en el presente pliego.
 - Los que se requieran para la tramitación y obtención de autorizaciones, licencias, permisos, documentos o cualquier otra información de organismos o particulares,

- así como los impuestos, tasas y gravámenes fiscales, estatales, autonómicos o locales, ligados a la explotación del hotel, dejando indemne al Ayuntamiento ante cualquier reclamación que tenga su origen o guarde relación con dicha actividad.
 - Los gastos asumidos por el Ayuntamiento al objeto de dar publicidad a la presente licitación.
- w) Mantener el Hotel abierto al público durante todo el año.
- x) Ejecutar las inversiones y mejoras que hubiera descrito en la documentación técnica presentada para participar en el procedimiento, debiendo llevarlas a cabo conforme a los términos y condiciones proyectados.
- y) Mantener la categoría del Hotel como Hotel Rural de Cuatro Estrella o equivalente que pudiera sustituirle de conformidad con lo que en cada momento disponga la normativa hotelera.
- z) Explotar el Hotel bajo la marca comercial que haya recogido en su oferta, sin que sea posible la alteración de la misma sin el consentimiento previo y expreso del Ayuntamiento. Independientemente, en su caso, de la mención de la marca comercial de la adjudicataria, se deberá mantener la denominación "Hotel Altos de Istán". En su caso, la autorización para el cambio de marca comercial deberá ser emitida por el Ayuntamiento en el plazo máximo de 2 meses sin que pueda entenderse concedida por silencio administrativo.
- aa) Cumplir con las restantes obligaciones previstas en el presente pliego, en el de cláusulas económico-administrativas o derivadas de la legislación vigente.

10.- LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y TRIBUTOS

Aun cuando en la actualidad, el Hotel objeto del presente contrato cuenta con la correspondiente licencia de actividad, según el informe técnico de la MMCSO relativo a la situación de las instalaciones del hotel, en la actualidad, no reúne las debidas condiciones de habitabilidad y seguridad para su reapertura. Por tanto, el adjudicatario queda obligado a obtener, tras la realización de las obras de rehabilitación ofertadas en su Plan de Inversiones, la correspondientes licencia de actividad renovada, así como aquellas otras que afecten a la explotación del hotel y que, a la finalización del contrato, serán puestas a disposición del Ayuntamiento.

Asimismo, el establecimiento está inscrito en el Registro de Turismo de Andalucía, quedando obligado el adjudicatario a proceder, si fuera preciso, a la modificación de la inscripción en base a las obras de rehabilitación realizadas conforme al Proyecto, siguiendo los trámites recogidos en el Decreto 35/2008 por el que se regula la organización y funcionamiento del Registro de Turismo de Andalucía.

Igualmente, serán de cuenta y cargo de la adjudicataria las licencias y/o autorizaciones necesarias para la ejecución de las obras que conforme a este pliego y su oferta esté obligada a realizar la adjudicataria.

Por otro lado, una vez que se ejecuten los trabajos de rehabilitación del edificio previsto en su proyecto de inversiones, antes de su reapertura, la adjudicataria deberá contar, cuanto menos con los siguientes certificados:

11) Certificado de la dirección técnica que acredite que los trabajos se han realizado de acuerdo al Proyecto de Inversiones y que el edificio reúne las debidas condiciones de uso.

- Certificado del cumplimiento de las condiciones impuestas en la Calificación Ambiental.
- Informe favorable de apertura por parte del Consorcio Provincial de Bomberos.
- Revisión del Plan de Autoprotección o, en su caso, redacción de un nuevo Plan que recoja las modificaciones introducidas en el establecimiento.
- Informe sanitario favorable sobre las condiciones técnico-sanitarias de las piscina por parte de la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Sanidad, en base a lo previsto en el artículo 28 del Decreto 23/1999.
- Informe sobre las condiciones sanitarias del resto del establecimiento hotelero, por parte de la Consejería o del distrito sanitario.

Asimismo, y a los efectos de garantizar la adecuada puesta en servicio de las instalaciones necesarias para el funcionamiento de la actividad a desarrollar en el Hotel, se requiere que, antes de la reapertura del establecimiento, se acredite documentalmente mediante la obtención de la autorización para su puesta en servicio por parte de industria y/o los correspondientes certificados de instalador:

- La puesta en servicio de la instalación eléctrica de baja tensión.
- La puesta en servicio de las instalaciones de protección contra incendios (red de bias e instalación de alarma y detección).
- La puesta en servicio de la instalación de la ACS (calderas).
- La puesta en servicio de la instalación de productos petrolíferos líquidos PPL (depósitos de gasoil).
- La puesta en servicio de las instalaciones frigoríficas (cámaras).
- La puesta en servicio de ascensor.
- Certificado de instalador de gas.
- Boletín de instalador de fontanería.
-

Finalmente serán de cuenta de la adjudicataria el Impuesto de Bienes Inmuebles que grave el inmueble así como los tributos estatales, autonómicos y locales que graven el ejercicio de la explotación y todos los gastos y suministros relacionados con la actividad.

11.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, de acuerdo con lo establecido en el artículo 215 del TRLCSP.

El contratista será responsable de todos los daños, directos o indirectos, y perjuicios que se causen a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, teniendo, por tanto, la obligación de indemnizarlos, salvo los daños que sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como, de las consecuencias que se

deduzcan para este Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 305.2 del TRLCSP.

-

Seguro de Responsabilidad Civil

El contratista deberá suscribir a su costa, antes del inicio de la ejecución del contrato, en el caso que no lo tuviere o no fuere bastante, con una compañía de reconocida solvencia, una póliza de seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 1.000.000 de euros, a fin de mantener indemne, en todo caso, al Ayuntamiento, de cualquier responsabilidad directa o subsidiaria, y de toda reclamación que con motivo de la ejecución del contrato se plantee.

-

Póliza de continente

El contratista queda obligado a suscribir a su costa una póliza de seguro de continente con una compañía de reconocida solvencia, para cubrir los daños que se produzcan en el establecimiento por incendio, explosión, estragos o similares.

Como tomador y asegurado del seguro constará el Ayuntamiento de Istán.

El capital mínimo asegurado será de 4.758.030 euros.

-

Póliza de contenido

El contratista queda obligado a suscribir a su costa con una compañía de reconocida solvencia, una póliza de seguro del contenido del Hotel que al menos deberá incluir las siguientes coberturas: mobiliario, maquinaria e instalaciones, existencias fijas, bienes de huéspedes y rotura de cristales.

Durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento podrá pedir al contratista que le exhiba la documentación correspondiente a dichos seguros, o que se le entregue copia de las pólizas o certificados de los mismos, así como que se le acredite estar al corriente en el pago de las primas, con obligación por parte de éste, de cumplimentar dicho requerimiento.

El incumplimiento por parte del contratista de lo establecido en el párrafo anterior, podrá dar lugar a la resolución del contrato, previo los trámites legalmente establecidos.

12.- INSPECCIÓN DE LA EXPLOTACIÓN Y CONTROL DE LA GESTIÓN DEL HOTEL

La adjudicataria estará obligada a facilitar al Ayuntamiento la información que posea sobre la gestión del Hotel y ofrecer libre acceso a sus instalaciones al representante del Ayuntamiento designado al efecto para el desarrollo de sus competencias de inspección.

El Ayuntamiento, en cualquier momento y a través de su representante designado al efecto, tendrá la facultad de inspeccionar los trabajos de rehabilitación, conservación, mantenimiento, reparación y reposición del hotel.

El control de la gestión del Hotel se realizará mediante la realización, por parte de la adjudicataria, de los siguientes informes obligatorios, en los términos y condiciones previstos en el pliego de cláusulas administrativas:

- Informe de auditoría de las cuentas anuales de la explotación del Hotel al cierre de su ejercicio social.
- Informe anual operativo del Hotel.
- Presupuesto anual de explotación del Hotel.
- Plan de mantenimiento, que incluya los informes y/o certificados correspondientes a las inspecciones periódicas obligatorias realizadas según la normativa legal vigente.

Asimismo, y con el fin de realizar un seguimiento y control en el desarrollo y cumplimiento del contrato se constituirá una Comisión de Seguimiento, como Órgano de Supervisión, integrado por dos representantes de la adjudicataria y dos del Ayuntamiento, con funcionamiento y funciones previsto en el pliego administrativo que rige la presente contratación.

13.- FONDO DE REPOSICIÓN

La adjudicataria dotará anualmente un fondo de reposición del 2% de sus Ingresos Brutos Anuales que se destinarán prioritariamente a las obras de conservación, mantenimiento, reparación y reposición que resulten necesarias conforme a lo establecido en su oferta y en el pliego de cláusulas administrativas que rigen esta contratación.

14.- REVERSIÓN DEL HOTEL

A la finalización del contrato, cualquiera que fuera la causa, el Hotel con todas sus mejoras, reparaciones e inversiones realizadas, así como demás medios auxiliares y bienes muebles anejos, será revertido por la adjudicataria a favor del Ayuntamiento sin ningún tipo de indemnización a favor de aquélla.

Adicionalmente, la adjudicataria renuncia a cualquier tipo de indemnización que le pudiera corresponder por haber ejercido la explotación del hotel.

A las once y veinticinco minutos, el portavoz del PSOE D. Diego Marín Granados abandona la sala por motivos laborales.

Acto seguido y tras ser sometido a votación, se aprueba por unanimidad de los presentes(7 miembros de la Corporación) el pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas para el contrato administrativo especial por procedimiento abierto, no sujeto a regulación armonizada, de explotación del Hotel Municipal Altos de Istán.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión por la Presidencia siendo las once horas y cincuenta minutos del día de su inicio, de lo que como Secretaria doy fe.

Vº.Bº.

El Alcalde

José Miguel Marín Marín