

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS GENERALES QUE HA DE REGIR EL CONCURSO PARA EL ARRENDAMIENTO DE UNA PARCELA DE PROPIEDAD MUNICIPAL AL OBJETO DE INSTALAR DOS TERRAZAS DE VERANO DURANTE UN PERÍODO DE TRES AÑOS

**I
DISPOSICIONES GENERALES**

1.- OBJETO DEL CONTRATO (arts. 22, 86 y 116 TRLCSP, 67 RG)

- 1.1. El objeto del concurso es la licitación para la adjudicación, en procedimiento abierto, de parcela municipal para la instalación de dos (2) terrazas de verano, mediante contrato privado de arrendamiento de la parcela definida a tal fin y delimitada por la calle Víctor Zurita Soler, la Avenida de la Constitución y la rotonda de acceso a la Avenida Tres de Mayo, de conformidad con el Plano Anexo al Pliego de Prescripciones Técnicas, debiendo ajustarse al proyecto ganador del concurso, aprobado por Acuerdo del Consejo Rector, adoptado en sesión de carácter extraordinaria y urgente celebrada el día 4 de noviembre de 2011.
- 1.2. La finalidad principal del presente procedimiento abierto es aumentar las alternativas de ocio en la ciudad de Santa Cruz de Tenerife durante un plazo de tres años en los meses de julio, agosto y septiembre (con posible ampliación a octubre en caso de comienzo de la actividad con posterioridad al 1 de julio por causas ajenas a la voluntad de los adjudicatarios y de forma equivalente al retraso producido), con la posibilidad de aperturas puntuales durante el resto del año (en concreto, durante la Navidad, entre el segundo fin de semana de diciembre y el segundo fin de semana de enero, durante la Semana Santa, y otras fechas puntuales –con duración mínima de una semana- previa conformidad de la Gerencia de Urbanismo, hasta el límite temporal de cinco meses al año).

En concreto, se pretenden conseguir simultáneamente los siguientes objetivos:

- 1) Revitalizar la oferta de ocio de la ciudad.
- 2) Promover propuestas de ocio de calidad arquitectónica.
- 3) Atender a la condición de temporalidad de las terrazas.
- 4) Integración de las terrazas en al ámbito urbano propuesto.

Asimismo, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, fuera de los períodos mencionados, podrá utilizar la parcela y sus instalaciones para la celebración de eventos de todo tipo relacionados con la actividad de cualquiera de sus Áreas, previa comunicación a los arrendatarios.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (arts. 51.1 y 246 TRLCSP, y 4 RG)

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, es el Consejo Rector.

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

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de carácter privado, de conformidad con lo establecido en los artículos 20 y 21 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en cuanto a la preparación y ejecución del contrato, y a la legislación patrimonial (Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas) y al Código Civil (Título VI, Capítulos I y II, Sección I, II y IV) en lo que se refiere a los efectos, cumplimiento y extinción que se sujetarán a derecho privado y sobre los que conocerá el orden Jurisdiccional Civil.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR (art 54, 56, 57,58, 64 y 72.3 TRLCSP y arts. 9 y 10 RG)

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

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

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

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

4.2.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. (art. 56.1 TRLCSP)

4.3.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. (art. 21 RG).

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Secretario Delegado, acto expreso y formal de bastateo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por el Secretario de la misma, consignándose expresamente en el acta la manifestación, respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

5. CANON ARRENDATICIO (arts. 88 y 302 TRLCSP)

El canon que habrá de abonar, a la Tesorería de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, cada uno de los adjudicatarios del arrendamiento de una segunda parte indivisa de la parcela a ocupar y de la correspondiente terraza (780,67,00 m²) será de CIENTO VEINTITRÉS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS (123.485,00€) por las tres anualidades de vigencia inicial del contrato, correspondiendo dicho importe correspondiente a una tercera parte del 6 % (296.363 €) del valor en venta de la misma (4.939.376,98 €) y al tiempo que efectivamente va a utilizarse la misma (un máximo de cinco meses al año –tres meses en verano, un mes en Navidad y el período de Semana Santa-) durante el período de vigencia del contrato. Fraccionado en las tres anualidades de vigencia del contrato correspondería una renta anual por cada terraza de CUARENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y DOS EUROS (41.162,00 €), IGIC no incluido.

El importe de cada anualidad deberá ser abonado con anterioridad al inicio de la actividad de terraza de verano (1 de julio de cada año). En caso de que el primer año dicha actividad se inicie posteriormente por la fecha de adjudicación del arrendamiento de la parcela por terceras partes indivisas y la terminación de la ejecución de las obras, el importe de la anualidad se abonará antes del comienzo de la actividad de terraza de verano o de las actividades puntuales a que se refiere la prescripción 1.2 de este pliego.

El abono de dicho canon no supone exención de los demás tributos que resulten de aplicación.

6. REVISIÓN DE PRECIOS (arts 89 y ss. TRLCSP).

El precio de la presente contratación podrá revisarse de acuerdo con el Índice Nacional de Precios al Consumo. (art. 90.3. TRLCSP)

La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, cuando haya transcurrido un año desde su adjudicación, fecha que se tomará como referencia a fin de determinar el momento a partir del cual procede la revisión de precios y sus efectos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 91.3 del TRLCSP, pudiendo revisarse posteriormente por períodos iguales.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN (arts. 23, 203 y 213 TRLCSP)

El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de tres (3) años.

II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN (arts. 109.4, 150, 157 y 160 TRLCSP)

8.1.- El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente, por ser los adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características de los servicios a realizar.

8.2.- Criterios de adjudicación.

a) Programa de Eventos (máximo: 3,5 puntos)

- Variedad y Calidad del Programa de Eventos presentado, atendiendo especialmente a la promoción de conciertos y actuaciones de artistas, de eventos culturales (exposiciones pictóricas y fotográficas, desfiles de moda, ...), ...

b) Propuesta Social (máximo: 3,5 puntos)

- Número de trabajadores a contratar (2 puntos)
- Que al menos el 25 % de los trabajadores sean personas con especiales dificultades de integración en el mercado de trabajo, especialmente jóvenes, con particular atención a aquellos con déficit de formación, mujeres, parados de larga duración, mayores de 45 años, personas con discapacidad o en situación de exclusión social, e inmigrantes, con respeto a la legislación de extranjería, según lo dispuesto en el artículo 19 octies.1 de la Ley 56/2003, de 16 de diciembre, de Empleo, en la redacción dada por Real Decreto – Ley 3/2011, de 18 de febrero, de medidas urgentes para la mejora de la empleabilidad y la reforma de las políticas activas de empleo –artículo 9-(0,75 puntos)
- Compromiso de realización de eventos –que deberán concretarse- cuya recaudación se destine a la financiación de acciones sociales (0,75 puntos).

c) Propuesta económica (máximo: 3 punto): por cada 30.000€ de incremento sobre el canon previsto en el cláusula 5ª se asignarán 0,2 puntos.

8.2.1. - De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Territorial 84/2006, de 20 de junio, en caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes: (disposición adicional 4ª TRLCSP y D.T. 84/2006)

a) Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.

b) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.

c) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores y encontrándose en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos y la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%, siempre que tales circunstancias de excepcionalidad hayan sido debidamente declaradas por el Servicio Público de Empleo competente.”

8.3.- Procedimiento de evaluación de las proposiciones.

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio, salvo que la cláusula establezca una forma reglada de valoración.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=(pm*mo)/O$, o bien $P=(pm*O)/mo$, según se trate, respectivamente, de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta, (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

4º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación, teniendo en cuenta en su caso el criterio preferencial para las empresas con trabajadores fijos discapacitados, antes expuesto. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas. Si el empate se produce entre empresas que se encuentren en alguna de las circunstancias previstas en el Decreto Territorial 84/2006, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla.

9.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores deberán constituir garantía provisional correspondiente al 3% del canon arrendaticio

anual, en la Tesorería de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

10.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES (art. 145.1 TRLCSP y art.80 RG)

10.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

10.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

10.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

10.4.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

10.5.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

10.6. - Cada participante no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

11.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES (arts. 72, 145 y 146 TRLCSP y art. 80 RG)

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

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

11.2.- Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: "SOBRE N° 1: Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, para el arrendamiento de una parcela de propiedad municipal al objeto de instalar tres terrazas de verano durante un período de tres años". Su contenido será el siguiente:

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

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

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

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

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. (art. 55 TRLCSP)

11.2.1.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Secretario Delegado de la Gerencia Municipal de Urbanismo o Técnico de Administración General que designe. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste. (art. 35.f) LRJAP-PAC)

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

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

artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (arts. 73 y 146.1.c) TRLCSP)

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

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

11.2.5.- Además los licitadores deberán aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 11.2.1 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, la Mesa de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

- La documentación específica que se relaciona en la cláusula 4 del presente pliego, que deberá ser aportada en todo caso.

- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 11.2.3, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

11.2.6.- A los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad en los términos establecidos el presente pliego, las empresas deberán aportar, en el momento de la licitación, la siguiente documentación:

a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.

b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.

c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.

d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.

e) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos y la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

11.3.- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "SOBRE Nº 2: Proposición para la licitación, mediante procedimiento abierto, para el arrendamiento de una parcela de propiedad municipal al objeto de instalar tres terrazas de verano durante un período de tres años" (arts. 145 y 146 LCSP)

11.3.1.- Los licitadores incluirán en este Sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 8.2 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma. Así mismo, incluirán memoria comprensiva del desarrollo y cumplimiento de lo establecido en el anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas.

11.3.1.1.- El contenido de la oferta económica será redactado según siguiente modelo, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarían que la proposición sea rechazada. En la proposición económica, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido. (art. 145.5 TRLCSP)

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

Precio: (en letras)..... euros; (en números) (...) euros . (..%)
IGIC: euros. (art. 145.5 TRLCSP)

(en números y letras)

Lugar, fecha y firma del licitador.

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

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

resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

11.3.2.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas. (art. 145.3 TRLCSP)

13.3.3.- El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas. (art. 145.3 TRLCSP)

14.- MESA DE CONTRATACIÓN (art. 320 TRLCSP y art. 79 RG)

La Mesa de contratación estará integrada por:

- Presidente: el Consejero – Director de la Gerencia de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o Concejal en quien delegue.
- El Gerente de la Gerencia de Urbanismo o funcionario de carrera que le sustituya.
 - El Director Técnico de Urbanismo, D. Fermín García Morales o funcionario de carrera de la Escala de Administración Especial y Subgrupo A1 que le sustituya.
 - El Ingeniero Técnico Industrial de la Gerencia Municipal de Urbanismo o, en su defecto, el Ingeniero Industrial del Servicio de Infraestructuras, Proyectos Urbanos y Obras.
 - La Jefa del Servicio de Infraestructuras, Proyectos Urbanos y Obras o funcionario de carrera de la Escala de Administración Especial y Subgrupo A1 que le sustituya.
 - El Director Técnico – Jurídico de la Gerencia de Urbanismo, sustituyéndole en caso de ausencia, vacante o enfermedad un Letrado de la Asesoría Jurídica.
 - La Interventora delegada de la Gerencia de Urbanismo o funcionario de carrera del Subgrupo A1 que le sustituya.
 - Secretario: Funcionario de carrera del Subgrupo A1 que le sustituya, con voz y sin voto.

12.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL (arts. 82 TRLCSP y 22, 81 y 82 RG)

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

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

13.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

13.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:

13.1.1.- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

13.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles, o bien interponer el recurso especial a que se refiere el artículo 40 de la TRLCSP.

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

13.2.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 8.2 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación. (art. 160.2 TRLCSP)

14.- ADJUDICACIÓN (arts. 151, 155, 161 TRLCSP)

14.1.- A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación dictará la *adjudicación* del contrato. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, de conformidad con la propuesta de la Mesa, para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva (fianza) que sea procedente. Las referidas justificaciones se presentaran mediante original o copia compulsada en la Gerencia Municipal de Urbanismo. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta con pérdida de la garantía provisional, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que

hayan quedado clasificadas las ofertas. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En todo caso, el órgano de contratación deberá dictar acto de adjudicación en el plazo máximo de dos (2) meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición. (*art. 161.4 TRLCSP*)

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

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

14.4.- La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación deberá contener, en todo caso, los siguientes datos;

- a. En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b. Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c. En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- d. Plazo para proceder a la formalización del contrato en los términos del artículo 156 TRLCSP.

14.5.- Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de diez (10) días hábiles para la presentación de la documentación del adjudicatario, a que se refiere la cláusula 16, el órgano de contratación deberá dictar resolución de adjudicación definitiva a favor del adjudicatario, siempre que éste haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

14.6.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2

del TRLCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez (10) días hábiles para cumplimentar lo señalado en las cláusulas 15 y 16, con las consecuencias señaladas en la cláusula 14.1.

15. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (arts. 95, 96,99 TR LCSP)

15.1.- El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de diez (10) días hábiles desde que se le requiera por el órgano de contratación, de conformidad con lo indicado en la cláusula 14.1 del presente pliego de cláusulas administrativas, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC, en la Tesorería de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en la cláusula 14.1 del presente pliego de cláusulas. (art.99.1 TRLCSP).

15.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por la Dirección Técnico Jurídica de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

15.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la LCSP.

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

16.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO (arts.64 y 151TRLCSP y arts. 13 a 16 RG))

16.1.- El órgano de contratación requerirá a los licitadores que hayan presentado las tres ofertas más ventajosas propuestas por la Mesa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

- Certificación administrativa expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el que se acredite que no tiene deudas pendientes con éste.

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

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

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

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

16.4.- El adjudicatario deberá aportar, asimismo, los documentos que acrediten la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido adscribir a la ejecución del contrato.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO (art.. 156 TRLCSP)

18.1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del requerimiento del órgano de contratación a tal fin. Así mismo, no se podrá formular requerimiento de formalización antes de que hayan transcurrido de quince (15) días hábiles (art.156.3 TRLCSP) desde la fecha de la notificación de la adjudicación. Al documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal. (*art.. 59 TRLCSP*)

18.2.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso público, siendo título válido para acceder a cualquier registro público, siendo a costa del arrendatario los gastos derivados de su otorgamiento.

18.3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

18.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

18.1.- El contrato se ejecutará conforme a las estipulaciones que se establezcan en el mismo, así como lo dispuesto en el Título VI, Capítulos I y II (Sección I, II y IV) del Código Civil.

18.2.- Cuando el contrato se adjudique a una empresa en virtud del criterio preferencial previsto en la cláusula 8.2.1. del presente pliego, el adjudicatario estará obligado a mantener la vigencia del porcentaje de contratos de trabajadores fijos discapacitados durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato adjudicado, o, en su caso, durante el plazo de garantía si la ejecución no se realizara en tracto sucesivo.

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

18.3.- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. (*art. 214 TRLCSP*)

18.4. - El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que incurran durante la vigencia del contrato.

18.5.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

18.6.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

19.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

19.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales (*art. 67.2.g) RG*), así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

19.2.- Todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, correrán por cuenta del contratista.

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

20.- SUBARRENDAMIENTO

En la presente contratación no será posible el subarrendamiento del bien objeto de arrendamiento en la presente licitación.

21.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

21.1.- El contrato se extinguirá por el transcurso del plazo de vigencia que se fija en la presente licitación (tres 3 años).

21.2. – Así mismo, se puede instar la resolución del contrato con anterioridad al vencimiento de su vigencia, en caso de incumplimiento por el arrendatario de la obligación de no subarrendar el inmueble objeto de la licitación, así como cuando por sus acciones u omisiones se deje de cumplir los objetivos que se cubren con el presente contrato, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

21.3. - El Ayuntamiento podrá resolver el contrato de arrendamiento antes de su vencimiento, con todos o alguno de los arrendatarios, por razones de interés general discrecionalmente apreciadas. En ese caso, dependiendo del momento de la resolución, deberá indemnizar a cada arrendatario afectado con las siguientes cantidades:

- En caso de resolución durante el primer año: 50.000 €.
- En caso de resolución durante el segundo año: 25.000 €.
- En caso de resolución durante el tercer año: 12.500 €.

22. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (*art. 102 TRLCSP*)

22.1.- Una vez se produzca el vencimiento de la vigencia del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

23. REQUISITOS PREVIOS AL INICIO DE LA ACTIVIDAD.

Los adjudicatarios, previa aprobación del correspondiente proyecto, deberán financiar y / o ejecutar las obras de urbanización y las instalaciones previstas en el Anexo I de este pliego. Una vez finalizadas, deberán ser objeto de visita e informe de conformidad por parte del Servicio de Infraestructuras, Proyectos Urbanos y Obras, como requisito previo al inicio de la actividad.

El mantenimiento de las obras de urbanización corresponderá a los adjudicatarios durante todo el período de arrendamiento, con independencia del tiempo de uso efectivo de las terrazas.

Al vencimiento del contrato de arrendamiento, las obras de urbanización revertirán a la Gerencia de Urbanismo, sin comprender las instalaciones de las terrazas.

Los adjudicatarios estarán sujetos a las prescripciones de la Ordenanza Municipal de Protección del Medio Ambiente contra la emisión de ruidos y vibraciones (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife de 19 de junio de 1995).

Los adjudicatarios, antes de comenzar el funcionamiento de la actividad, deberán contar con los correspondientes títulos administrativos en materia de espectáculos públicos y urbanística, de acuerdo con los proyectos básicos que hayan resultado seleccionados.

Los adjudicatarios deberán instalar en el local un limitador – controlador acústico homologado.

El correcto funcionamiento del limitador – controlador deberá ser verificado con carácter previo a la apertura por los Técnicos Municipales.

Asimismo y a fin de minimizar el impacto sonoro de la terraza los altavoces deberán orientarse hacia el mar.

Se entenderá que los adjudicatarios que no cumplan con los requisitos determinados en el presente apartado desisten de su propuesta, y se declarará desierta la opción, proponiéndose al siguiente participante según la valoración de la Mesa. En este supuesto, perderán, no siéndole reintegrada, la fianza provisional depositada.

Los adjudicatarios deberán presentar, antes del comienzo de la actividad, copia de la documentación sanitaria de los empleados de la terraza (carnet de manipulador de alimentos).

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos dará lugar a la revocación de la adjudicación, atribuyéndose el derecho al siguiente participante según la valoración de la Mesa.

24. CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO DE LAS TERRAZAS.

El cumplimiento de estas condiciones será controlado por la Policía Local y los Técnicos Municipales de las Áreas correspondientes. El aforo máximo será el establecido legalmente.

Queda prohibida la entrada y salida del recinto con vasos, botellas o latas debiendo colocarse un contenedor de basura para depositar dichos envases.

Los adjudicatarios estarán obligados a separar los residuos en origen y a depositarlos en los contenedores instalados a dicho fin. Igualmente, los adjudicatarios

estarán obligados a mantener la terraza y sus aledaños en correctas condiciones de limpieza y salubridad.

Queda prohibida la entrada a las terrazas de menores de edad a partir de las 20:00 horas, salvo en aquellas ocasiones en que no vayan a expendirse bebidas alcohólicas, previa autorización expresa de la Gerencia de Urbanismo.

En todo caso, los Servicios de la Gerencia de Urbanismo informarán, a solicitud del adjudicatario, sobre los aspectos técnicos de las medidas incluidas en las presentes bases y en sus anexos.

En caso de incumplimiento, la Gerencia o el Área de Medio Ambiente podrán ordenar la adopción de las medidas necesarias y suspender el funcionamiento de la actividad.

El horario será el que marca la legislación vigente para este tipo de actividades (Decreto 193/ 98 de 22 de Octubre) o norma que le sustituya, reguladora de los horarios de apertura y cierre de actividades.

En particular y en la medida en que no sean contrarios a lo antes establecido, será desde las 20:00 a 3:30 horas de domingos a jueves y de 20:00 a 5:00 horas los viernes, sábados y vísperas de festivos. No obstante, en caso de realización de eventos previstos en el programa de eventos integrado en la proposición, el horario será el fijado en el programa o, en su defecto, el adecuado a su naturaleza.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos dará lugar a la revocación de la adjudicación, atribuyéndose el derecho al siguiente participante según la valoración de la Mesa.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, fuera de los períodos estivales, de Navidad y Semana Santa, podrá utilizar la parcela y sus instalaciones para la celebración de eventos de todo tipo relacionados con la actividad de cualquiera de sus Áreas, previa comunicación a los arrendatarios. La conservación, mantenimiento y limpieza de las instalaciones con ocasión de dichos eventos correrá a cargo de la entidad local.

ANEXO I

A) DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES:

El ámbito propuesto, reflejado en la documentación gráfica (Anexo III) tiene una superficie de 11.622 m² y esta diferenciado en cuatro zonas:

Zona 1. Jardinería

1a.	229 m ²
1b.	404 m ²
1c.	982 m ²

Total 1.615 m²

Zona 2. Urbanización exterior provisional. Acceso peatonal Terrazas

Total 852 m²

Zona 3. Parcela Terrazas

T2. 1.171 m²
T3. 1.171 m²

Total 2.342m²

Zona 4. Aparcamientos

Total 3.761,33m²

La ejecución de la urbanización provisional y su financiación corresponderá a los adjudicatarios de las dos autorizaciones, bajo la supervisión de los técnicos de la Gerencia de Urbanismo y del Área de Infraestructuras, Obras públicas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Para la zona de acceso peatonal (zona 2) a las terrazas, se tendrán que prever los siguientes apartados:

- Pavimentación
- Jardinería (alcorques con palmeras reales)
- Mobiliario urbano (bancos)
- Iluminación (báculos de iluminación e iluminación de la puerta terraza)
- Protección plataforma del tranvía (quitamiedos)

La urbanización de la zona de acceso a las terrazas (zona 2), deberá permitir el paso de vehículos de carga y descarga de mercancías durante el día, por lo que su ancho libre mínimo deberá ser de tres (3) metros.

Se establecen unos criterios generales exteriores que se ejecutarán en base a un proyecto de urbanización, que se redactará por técnico competente.

Zonificación de la Terrazas:

La zona 3 está delimitada por un muro de cerramiento exterior que funciona a modo de fachada publicitaria. Dentro de esta zona se encuentran organizadas tres terrazas contiguas cuyos accesos se realizan de modo independiente por la calle Víctor Zurita.

Cada terraza estará dividida en una zona libre de 936 m² y un área de servicio de 235 m² (aseos, almacenes, cuarto de basuras, zona de personal, ...) con disposición longitudinal y ocupando toda la fachada que da frente a la Avenida de la Constitución.

Las terrazas tendrán un acceso principal de ocho (8) metros de ancho a la calle Víctor Zurita y una salida de emergencias y servicio de tres (3) metros de ancho a la Avenida de la Constitución.

Esquemas de Accesos y Evacuación:

El acceso del público, así como el acceso de los vehículos y mercancías, se realizarán por la entrada principal de las terrazas.

Se considerarán salidas de evacuación tanto la entrada principal como la salida de la zona de servicio de las terrazas.

En cuanto a los residuos, cada terraza dispondrá de un cuarto interior de almacenamiento (cartón y vidrio principalmente), cuyos carros se sacarán de noche hasta la situación de recogida prevista del servicio público y se volverá a situar durante el día en el cuarto individual previsto en cada terraza.

Esquemas de Sonido:

Se deberá prestar especial atención a la disposición de elementos generadores de sonido en cuanto al nivel sonoro y a orientación, que deberá ser hacia la Avenida de la Constitución, dirección sureste / mar.

Esquemas de Acometidas:

Las acometidas de electricidad, saneamiento y abastecimiento de agua se deberán prever en el proyecto general de urbanización, situándolas preferiblemente en la fachada que da frente a la Avenida de la Constitución junto a la zona de servicios de cada terraza.

La descripción anterior está reflejada en la documentación gráfica adjunta.

B) DOCUMENTACIÓN DE LOS PARTICIPANTES:

Las propuestas que se aporten serán recogidas en los siguientes documentos y formatos y redactadas por técnico competente.

1) Presentación gráfica: Paneles:

Se presentará un máximo de 2 paneles tamaño DIN-A2 (420 x 594 mm) maquetados en vertical y en formato digital (.pdf)

La documentación incluida en cada lámina es libre y siempre enfocada a la mejor comprensión de la propuesta por parte de la Mesa. Se recomienda la presentación de la siguiente documentación base mínima para la comprensión del proyecto:

- Emplazamiento del proyecto.
- Plantas y alzados representativos.
- Sección característica.
- Perspectivas o infografías del conjunto.
- Pequeña memoria explicativa.

Se valorará la claridad a la hora de transmitir las ideas generadoras de las propuestas presentadas. Se prestará especial atención a las infografías o fotos de maquetas incluidas en las propuestas (no aceptándose entrega de maquetas físicas). Los textos incluidos en la memoria deberán estar redactados en castellano.

Hay que recordar que las propuestas presentadas deben contar con la información necesaria para su correcta ejecución en caso de resultar seleccionada.

2) Programa:

El programa de usos de cada terraza estará comprendido por un área de barra y zona de baile dispuestas en la zona libre de cada una de ellas y por una zona de servicios que deberá contener el siguiente programa mínimo:

- Aseos separativos (hombres / mujeres)
- Aseo adaptado
- Almacén
- Cuatro de basuras
- Zona de personal

ANEXO II

URBANIZACIÓN EXTERIOR TERRAZAS

ZONA JARDINERÍA (1b y 1c):

Superficie 1.076,67m²

Trabajos relativos al acondicionamiento como zona ajardinada del área situada junto a la rotonda de la Avenida Tres de Mayo, frente de la Avenida Constitución y frente de terrazas hacia la zona de aparcamientos, incluyendo las instalaciones de riego, saneamiento, iluminación, así como la aportación de tierras y especies vegetales.

ZONA URBANIZACIÓN EXTERIOR Y ACCESOS (2) **Superficie 568 m²**

Trabajos relativos al acondicionamiento como zona urbanizada y accesos a terrazas del área situada en la calle Víctor Zurita Soler, incluyendo pavimentación, alcorques ajardinados con palmeras Phoenix Canariensis, mobiliario urbano, báculos de iluminación e iluminación en la puerta de acceso a cada terraza, elementos de protección hacia la plataforma de tranvía, así como la ejecución de acometidas e instalaciones necesarias.

ZONA APARCAMIENTOS (4):

Superficie 3.761,33m²

Trabajos relativos al acondicionamiento como zona de aparcamientos de la superficie anexa al área de terrazas, que da frente a la Avenida Constitución y a la calle Víctor Zurita Soler, así como protección perimetral.

URBANIZACIÓN EXTERIOR TERRAZAS

Zona Jardinería (1a, 1b y 1c)

Zona Urbanización Exterior y Accesos (2)

Zona Aparcamientos (4)