



PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN EL ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES DESTINADOS A USO COMERCIAL UBICADOS EN LA PLAZA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS, DE PROPIEDAD MUNICIPAL. Expediente 07/2015.

1. OBJETO

El presente Pliego tiene por objeto el arrendamiento de los siguientes locales situados en la Plaza del Ayuntamiento, con denominación Plaza Adolfo Suárez, 1 – 30565 Las Torres de Cotillas, de propiedad municipal.

Se trata de cuatro locales diáfanos, con denominación Local 2', Local 3, Local 4 y Local 5, con la situación especificada en el anexo I, planos de situación y superficies.

Están ubicados en la galería comercial existente en la planta -1 de la Plaza Adolfo Suárez, 1.

Los locales 2', 3 y 4 tienen acceso desde el interior de la galería, mientras que al local 5 se puede acceder directamente desde la propia plaza.

El local 4 tiene un anexo en la planta baja con posible acceso desde ella e incluye un almacén.

El local 2' es interior, considerando esta característica como un factor de depreciación frente a los demás locales.

Se incorpora como Anexo VIII, planos de situación y mediciones de los locales.

En dichos locales se podrá realizar cualquier actividad profesional o comercial que sea legalmente admisible conforme a la normativa aplicable.

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS

La necesidad administrativa a satisfacer con el contrato es doble: por un lado obtener un rendimiento económico de los inmuebles en beneficio de la Hacienda Local y por otro lado, dar facilidades de acceso a los vecinos en cuanto a otras gestiones comerciales que puedan realizar con ocasión de la tramitación de sus expedientes con el propio Ayuntamiento.

3. RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato a que se refiere el presente pliego se encuentra excluido del ámbito 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) a tenor del artículo 4.1.p) de dicho texto tiene el carácter de contrato privado y se regirá por la legislación patrimonial, si bien, conforme al artículo 4.2 del TRLCSP, se aplicarán los principios de esta Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

Este contrato tiene carácter privado, y se regirá por lo establecido en este,



Pliego, y para lo no previsto en él será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, sobre Patrimonio de las Administraciones Públicas y sus disposiciones de desarrollo, el Real Decreto Legislativo 781/1986 por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, le Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de Las Entidades Locales, La Ley 29/1994, de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos y supletoriamente al Código Civil, y en lo no previsto en estas normas, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Así mismo se regirá por las demás normas de Derecho Administrativo o Privado que le sean de aplicación.

Tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El presente pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares.
- El documento en que se formalice el contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento. El presente Pliego revestirá carácter contractual.

4. PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso en la página Web: www.las-torresdecotillas.es

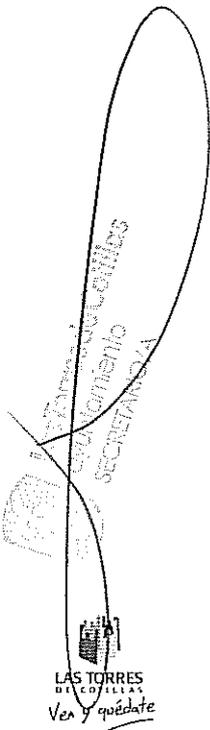
5. FINANCIACIÓN, PRECIO DE LICITACION Y REVISION DE RENTA

FINANCIACIÓN

La adjudicación del contrato/os no producirá obligación de pago alguna a cargo de la Administración Municipal, haciéndose constar por tanto a los efectos que correspondan, que el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, no tiene ni está obligado a tener crédito presupuestario disponible de ninguna especie para esta finalidad y no contrae obligación alguna para futuros ejercicios.

PRECIO DE LICITACIÓN

Los precios mínimos de licitación, excluido IVA, en concepto de arrendamiento de los citados locales para los contratos que se adjudiquen son los siguientes:





LOCAL	SUPERFICIE	CANON €/M2/AÑO	POR AÑO	POR MES
Local 2'	47,60 m2	48,00	2.284,80 €	190,40 €
Local 3	156,75 m2	54,00	8.464,50 €	705,38 €
Local 4	203,58 m2	54,00	10.993,32 €	916,11 €
Local 5	80,16 m2	54,00	4.328,64 €	360,72 €

Dichos importes son precios mínimos por lo que podrán ser ofertados al ALZA por los licitadores, no admitiéndose proposición alguna que no sea igual o supere los referidos precios.

REVISIÓN DE RENTA

A partir del primer año de vigencia del contrato, la renta que se satisfaga, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, será objeto de actualización anual sirviendo como módulo las variaciones en más o en menos que experimente el Índice de Precios al Consumo para el conjunto nacional, publicado por el Instituto Nacional de Estadística (u Organismo que le sustituya).

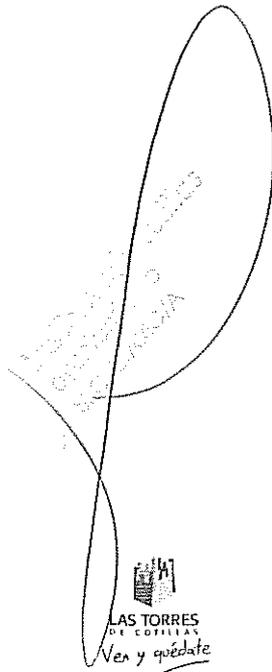
El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, al objeto del fomento de la creación de nuevas empresas y del empleo, así como para colaborar en el esfuerzo económico que supone para los contratistas la adecuación de los locales que resulten adjudicatarios, puesto que las obras de acondicionamiento quedarán en beneficio del Ayuntamiento a la finalización del contrato, subvencionará a los adjudicatarios con el importe de las seis primeras mensualidades de renta, quedando exentos de su pago, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

1. Mantengan la actividad comercial a desarrollar en los locales adjudicados durante un plazo mínimo de dos años a contar desde la firma del contrato.
2. Inicien la actividad comercial en el plazo máximo de seis meses desde la firma del contrato, excepto que concurran causas justificadas apreciadas como tales por el Ayuntamiento.

En el supuesto de que se incumplieran dichos requisitos, los contratistas deberán ingresar en la Tesorería Municipal el importe de dichas rentas, más sus correspondientes intereses legales dentro del plazo de 1 mes a computar desde que se produzca el incumplimiento de cualquiera de los citados requisitos.

6.- DURACIÓN DEL ARRENDAMIENTO.

El contrato de arrendamiento tendrá una duración inicial de 10 años y podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes, previa solicitud del interesado, con una antelación mínima de dos meses, anterior al vencimiento del contrato inicial o, en su caso, de la prórroga del mismo, por periodos de 5 anualidades hasta el plazo máximo de 20 años incluidas las prórrogas. (Aplicación supletoria del Artículo 106.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas).


 SECRETARÍA GENERAL
 CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA



Dicho contrato podrá ser denunciado por cualquiera de las partes, con tres meses de antelación al vencimiento del contrato o de sus prórrogas. La prórroga que, en todo caso, deberá ser expresa, será solicitada por el interesado y se formalizará en documento administrativo. El contrato se entenderá cumplido sin posibilidad de prórroga en caso de no presentarse la solicitud de la misma en el plazo establecido.

El arrendatario podrá desistir unilateralmente del contrato transcurrido el plazo mínimo de dos años desde la firma del mismo. Dicho desistimiento deberá comunicarse fehacientemente al Ayuntamiento con un plazo mínimo de preaviso de tres meses a la fecha en que se indique por el contratista como de fin de su actividad en el local adjudicado.

Será en todo caso necesario para el mantenimiento del arrendamiento, que la empresa adjudicataria mantenga su actividad habitual en el local, siendo en caso contrario, causa de extinción anticipada del contrato de arrendamiento.

Transcurrido el plazo correspondiente, el adjudicatario, sin necesidad de requerimiento especial, procederá a desalojar el local, sin derecho indemnizatorio alguno a su favor.

7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará, mediante concurso público, tal y como establece el artículo 107 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, término que debe considerarse equivalente al procedimiento abierto, con utilización de un sólo criterio de valoración, el precio, descrito en la legislación contractual vigente

El contrato por cada local se adjudicará teniendo en cuenta el siguiente criterio:

- Precio ofrecido: Los contratos se adjudicarán a las ofertas económicas más altas de entre las admitidas.

En el supuesto de que algún contratista haya realizado oferta por varios locales colindantes y sobre alguno de ellos hubiera concurrido una oferta individualizada más alta, el licitador que haya presentado oferta por los locales colindantes tendrá preferencia en la adjudicación si en el plazo de 3 días siguientes al de la notificación de esta circunstancia manifiesta por escrito aceptar la adjudicación por el precio más alto ofrecido sobre el local.

En el supuesto de que se hayan presentado ofertas por varios contratistas sobre varios locales colindantes y coincidieran entre si ofertas sobre uno o varios de dichos locales, se adjudicará cada local a la oferta más alta presentada.

El licitador que haya presentado oferta por varios locales colindantes y que finalmente no resulte adjudicatario de alguno de/los local/es respecto de los que presentó oferta, podrá en el plazo de tres días



siguientes al de la notificación de la adjudicación, optar por desistir de la totalidad de su oferta o de mantenerla por el resto de locales que haya ofertado.

8. SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

Los medios para acreditar la solvencia económica y financiera, por parte de los licitadores son los especificados a continuación, no obstante la clasificación del empresario acreditará su solvencia, para la celebración de contratos del mismo tipo que aquellos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

Acreditación de la solvencia económica y financiera. (Art.: 75. 1 a) del TRLCSP).

- o Declaraciones apropiadas de entidades financieras.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Para esta licitación se aplicará un único criterio objetivo de valoración de las ofertas, el precio.

Oferta económica hasta 50 Puntos.

Para la ponderación de este criterio, se otorgará la máxima puntuación a la oferta económica más alta de entre las admitidas. Las ofertas que no supongan un incremento del precio de licitación se valorarán con 0 puntos, atribuyéndole a las restantes ofertas la puntuación que corresponda según esta proporción lineal.

10. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación del Procedimiento estará integrada del modo siguiente:

Presidente: D. Alfonso Sandoval Carrillo, Concejal Delegado de Régimen Interior, Juventud, Educación, Turismo y Obras municipales; suplente: Concejal o funcionario de la Corporación en quien delegue el Presidente de la Corporación.

Secretario/a: D.ª María José López García, funcionaria de este Ayuntamiento; suplente D. Juan Francisco Álvarez Montero, funcionario interino de este Ayuntamiento.

Vocales:

- D.ª Laura Martínez Pretel, Secretaria General de la Corporación, suplente D. Ángel Carlos Pérez Ruiz, Coordinador de los Servicios Jurídicos de este Ayuntamiento.
- D.ª Mª Jesús Aragón Barroso, Interventora municipal: suplente D. Pedro Jara Fernández, Coordinador del Área Económico Administrativa.
- D. Pedro Cabrera Puche, Concejal Delegado de Urbanismo,



Infraestructuras, Arquitectura y Transporte, suplente D. Ángel González Palazón, Concejal delegado Economía, Hacienda y Fomento.

- D. José Blas Martínez Guillamón, Arquitecto municipal, suplente D. José Manuel Villa Martínez, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos municipal

11. CAPACIDAD PARA PRESENTAR OFERTAS Y CONTRATAR.

Podrán presentar proposiciones, artículo Art. 54 del TRLCSP, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, y a su vez, no estén comprendidas en ninguno de los casos de prohibición señalados en el artículo 60 del mismo Real Decreto Legislativo o en otras disposiciones aplicables, extremo que podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Así mismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad o prestación a realizar en el local arrendado.

Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica a tenor de la cláusula N.º 8, del presente pliego.

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 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 del TRLCSP.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, deben acreditar su solvencia económica, a través de los medios de justificación señalados en los artículos 62 y 75 del TRLCSP.

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

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.

AYUNTAMIENTO
SECRETARÍA/A



Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante. Cuando en representación de una sociedad concurra 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 causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición a cada local, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se establezca.

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.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego.

12. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas se presentarán dentro de los 15 días naturales, desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia" y en Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas. En el caso que el plazo de presentación de proposiciones finalizara sábado, quedará automáticamente prorrogado al primer día hábil siguiente. Las proposiciones para la licitación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención al público.

Toda la documentación a presentar estará traducida de forma oficial al castellano.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo, según lo dispuesto en el artículo 80 del RGLCAP. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico a la dirección que figure en el anuncio de licitación, en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones para participar en el concurso público, constarán de dos sobres cerrados y sellados, señalados con las letras A y B, identificados en su exterior con la referencia **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES DESTINADOS A USO COMERCIAL UBICADOS EN LA PLAZA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS, SITA EN PLAZA ADOLFO SUÁREZ, 1**, y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, número de teléfono, fax, y correo electrónico, todo ello de forma legible. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser



documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto los documentos acreditativos de las garantías exigidas, que habrán de presentarse en original.

Documentación a incluir en cada sobre.

Sobre A: Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos.

Contendrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 TRLCSP la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica.

Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad, caso que el licitador sea empresario individual. Si el licitador fuera persona jurídica, la escritura de constitución o de modificación, en su caso, o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil cuando este requisito fuere 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, de modificación, estatutos 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.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de las certificaciones, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2º) Documentos acreditativos de la representación.

Si se obra en representación de otra persona o entidad, deberá acompañar poder bastante al efecto, donde se acredite la representación y el ámbito de sus facultades para contratar, junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del representante.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas.

En los casos en que varios empresarios deseen concurrir integrados en una unión temporal, artículo 59 TRLCSP y 24 y 52 del RGLCAP, aportarán



además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) Documentos acreditativos de la solvencia.

El licitador deberá presentar la documentación exigida en fotocopia compulsada u original.

a) Informes de instituciones financieras acreditativos de la solvencia económica del licitador.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares, artículo 84 del TRLCSP, que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida. Para el caso de empresas no comunitarias, se estará a lo dispuesto en el artículo 55 del TRLCSP.

5º) Datos identificativos del licitador y dirección para la práctica de notificaciones. (Anexo I)

Todos los licitadores deberán señalar una dirección de correo electrónico y un número de fax, autorizando la práctica de las notificaciones a través de estos medios, indicando además el nombre de la empresa, domicilio de la misma y un número de teléfono de contacto. Las comunicaciones con los licitadores se realizarán por cualquiera de esos medios, preferentemente mediante correo electrónico.

6º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar. (Anexo III)

Dicho documento incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

7º) Acreditación de estar en posesión de una póliza de seguro de responsabilidad civil y de daños, o el compromiso de su formalización, para responder frente a terceros o al Ayuntamiento de los posibles daños y/o perjuicios que se puedan producir como consecuencia de su actividad, tanto a personas como a cosas, siendo a su costa durante la vigencia del contrato.

Para su justificación deberá presentar la póliza de seguro concertada, por así como acreditar el abono de la/s prima/s correspondiente/s. Para el



supuesto de que el licitador no tuviera concertada una póliza de seguro de responsabilidad civil deberá presentar una Propuesta de dicho seguro, entendiéndose que asume el compromiso de formalización de la correspondiente póliza y su justificación ante el Ayuntamiento con anterioridad a la adjudicación del contrato en el caso de que resultara adjudicatario, además el arrendatario está obligado a establecer con una compañía de seguros una Póliza de Seguro que cubra, a todo riesgo de las instalaciones que comprenda el establecimiento así como del propio local arrendado, incluidos los daños por incendio así como a justificar su contratación ante el Ayuntamiento con anterioridad a la formalización del contrato.

8º) Autorización para el acceso telemático a datos tributarios y con la Seguridad Social. (Anexo V)

9º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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.

Sobre B: Documentación sobre criterios de valoración.

Dicho sobre deberá contener la siguiente documentación:

1.- Proposición Económica: Incluirá la proposición firmada por el licitador, según el modelo del Anexo II, del presente Pliego.

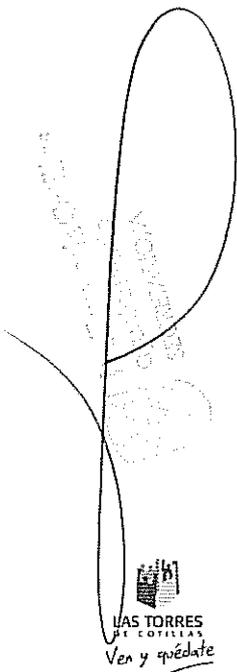
13. PRINCIPIOS DE IGUALDAD, TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD.

El tratamiento y la información que se suministre a los licitadores y candidatos, será igualitario y no discriminatorio, ajustándose la actuación de esta administración en todo momento al principio de transparencia.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

Los licitadores deberán indicar, en su caso, los aspectos confidenciales de sus ofertas, a los efectos del artículo 140 TRLCSP, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

De igual modo, 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 desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

14. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación designada procederá a la calificación de la documentación administrativa contenida en los sobres A), 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 concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane, para lo cual presentarán y acreditarán la subsanación, en el Registro General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas en el plazo establecido en la comunicación que se realice a tal fin. Si no se realizase dicha subsanación los licitadores afectados quedarán excluidos de la licitación. De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 TRLCSP procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

15. APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación una vez calificada la documentación del sobre A), 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 plazo, el día, lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, y anunciado en el perfil del contratante con 24 horas de antelación, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación presentada en los sobres A), con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, así como de las causas de su exclusión, 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 de subsanación de defectos u omisiones.



A continuación, el Presidente de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B), pertenecientes a los licitadores admitidos que contendrán la Documentación referente al único criterio objetivo establecido, la fecha de este acto tendrá lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP, a estos efectos, siempre que resulte precisa la subsanación de errores u omisiones en la documentación mencionada, la mesa concederá para efectuarla un plazo inferior al indicado, al objeto de que el acto de apertura pueda celebrarse dentro de él.

En este acto se abrirá el sobre B), correspondiente al único criterio establecido. Entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo, de lo actuado se dejará constancia documental en el expediente de contratación.

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

Seguidamente 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.

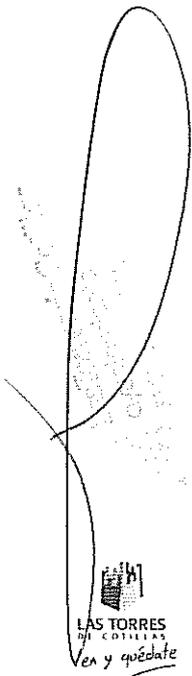
La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes que estime, para la valoración de las ofertas, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación del criterio o criterios establecidos, si hubiera varios, para la adjudicación del contrato, dicha propuesta no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración, no obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Cualquier incidencia o modificación al respecto será comunicada a través del Perfil de contratante.

16. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 151 TRLCSP, para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicaciones establecidos en este pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador o licitadores, según el local para el que hayan presentado la oferta económicamente más ventajosa, entendiendo como tal la de precio más alto, 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 y de haber constituido la garantía definitiva que sea





procedente.

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.

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

En todo caso, la notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

El licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa deberá aportar, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la siguiente documentación:

1. Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, incluida la Hacienda Local, y con la Seguridad Social o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello (Anexo V del presente Pliego)
2. Constitución de la garantía definitiva que sea procedente.
3. FICHA DE TERCEROS, debidamente cumplimentada. Dicho documento puede obtenerse de forma telemática en la página Web del Ayuntamiento: *lastorresdecotillas.net* (<http://www.torresdecotillas.net/~ayto/fichatercero.doc>), o bien en el anexo V correspondiente del presente pliego, y deberá presentarlo en el negociado de TESORERÍA del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, previamente a la formalización del contrato.

Las Torres de Cotillas
Ven y quédate



4. En el supuesto de que el licitador hubiera presentado con su licitación una Propuesta de Seguro de responsabilidad civil y de daños que cubra el todo riesgo de las instalaciones que comprenda el establecimiento así como el propio local arrendado, incluido los daños por incendio, deberá presentar copia original o compulsada de la correspondiente Póliza, así como acreditar el abono de la/s prima/s correspondiente/s.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

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.

17. GARANTÍAS EXIGIBLES.

La **garantía definitiva** será la correspondiente a **cuatro** mensualidades de la renta de arrendamiento y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el TRLCSP.

Plazo y devolución de la garantía:

La Garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del contrato, previo informe técnico favorable del estado del inmueble y acta de entrega de llaves, en el plazo máximo de dos meses desde la finalización del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

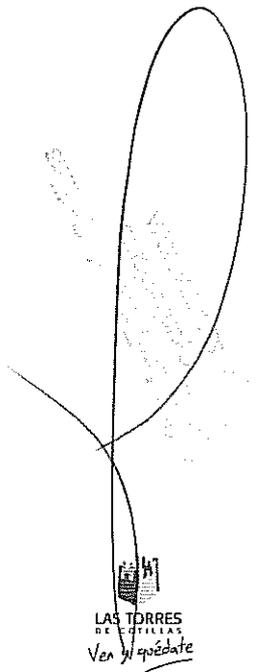
El contrato derivado de la adjudicación correspondiente se formalizará en documento administrativo, no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación, según lo establecido en el artículo 156 del TRLCSP.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso, administrativo, pudiéndose elevar a escritura pública, cuando lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar en la Administración contratante dos copias simples y una copia autorizada del citado documento, dentro de los veinte días siguientes a su otorgamiento, y siempre antes del abono de la primera factura.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Asimismo, en el plazo indicado en el apartado anterior, el adjudicatario deberá aportar la siguiente documentación:





- Escritura pública debidamente inscrita en el Registro Mercantil o análogo, de constitución de agrupación temporal, cuando el licitador adjudicatario tuviera tal condición.
- Documento que acredite el pago de los gastos de publicación de los anuncios de licitación, según lo establecido en el artículo 75 del RGLCAP, cuando proceda dicha publicación. Cada adjudicatario asumirá la parte proporcional de los gastos de publicación, de acuerdo con el número de adjudicatarios que hubiera según los locales arrendados, a partes iguales.

19. CONDICIONES ESPECIALES.

19.1 Los locales se entregarán en las condiciones especificadas en el Anexo Técnico que se incorpora como Anexo VII al presente Pliego.

19.2 El arrendatario utilizará el local con arreglo a los usos permitidos, estando obligado a conservarlo en perfecto estado, realizando por su cuenta las reparaciones necesarias y acondicionamiento necesario para el desarrollo de la actividad de su empresa, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios y a devolverlo en el mismo estado en que lo hubiese recibido, al terminar el contrato.

19.3 Será de cuenta del arrendatario el abono de los suministros de agua, gas, teléfono y electricidad que consuma con motivo de la utilización del local arrendado, así como las instalaciones y todo tipo de acondicionamiento necesarios para el adecuado desarrollo de la actividad empresarial.

19.4 El arrendatario únicamente podrá realizar las obras e instalaciones de acondicionamiento y adecuación que sean necesarias para el mejor cumplimiento de los servicios que se instalen.

19.5 Dichas obras deberán realizarse conforme a las especificaciones que constan en el Anexo Técnico VII, que se incorpora al presente Pliego.

En ningún caso podrá realizar obras que modifiquen la estructura del local arrendado ni tampoco podrán afectar a los elementos comunes del inmueble ni debilitar la naturaleza y resistencia de los materiales empleados en la construcción. Para la realización de cualquier obra, el arrendatario deberá contar con la previa y preceptiva autorización municipal, sin perjuicio de los proyectos y licencias que tuviera que solicitar para la realización de las mismas.

Las obras realizadas quedarán en beneficio de la propiedad del Ayuntamiento cuando finalice el contrato sin que el arrendatario tenga derecho a indemnización alguna. No obstante, el arrendatario podrá retirar los elementos propios desmontables, incluso cuando se hallen fijados al inmueble, siempre que no cause daños o deterioro en el mismo, debiendo quedar el inmueble en buen estado en todo caso.

19.6 El arrendatario se compromete a cumplir cuantas disposiciones legales existan en cada momento sobre seguros sociales, licencias y autorizaciones que fuesen precisas, cumplimiento de las normas laborales y sobre sanidad e higiene, y en general a prestar el local con arreglo a los usos y costumbres de la localidad.



19.7 El arrendatario queda obligado a obtener, a su cargo y con anterioridad al comienzo de las actividades que vaya a ejercer en el local arrendado, las licencias, permisos y autorizaciones que fuesen necesarios para el desarrollo de la actividad a ejercer y a cumplir los reglamentos y demás disposiciones legales vigentes en relación a dicha actividad.

19.8 No será de aplicación al contrato de arrendamiento lo dispuesto en el artículo 30, excepto en lo relativo al artículo 23, que si es de aplicación y lo establecido en los artículos 31, 32 y 34 de la vigente Ley de Arrendamientos urbanos nº 29/1994 de 24 de Noviembre. El arrendatario no podrá, bajo ningún pretexto, ceder o traspasar el servicio que se le arrienda ni subarrendarlo.

19.9 El arrendatario deberá estar al corriente en el abono de contribuciones, impuestos o arbitrios o cualesquiera otras cargas que pudieran recaer como consecuencia de la actividad del servicio que es objeto el arrendamiento.

19.10

19.10 El arrendatario está obligado a establecer con una compañía de seguros una Póliza de Seguro que cubra, a todo riesgo, las instalaciones que comprenda el establecimiento y de responsabilidad civil frente a terceros, por estancia de todo el recinto a su cargo, incluidos los daños por incendio. En todo momento la Administración Municipal podrá exigir los justificantes de pago regular de las primas.

Si el arrendatario incurriera en infracciones de carácter grave que pusieran en peligro las instalaciones arrendadas, la Administración Municipal podrá declarar resuelto el arrendamiento de conformidad a lo dispuesto en la legislación vigente.

19.11 En todo caso, será causa de resolución y desahucio de los locales, el impago del importe correspondiente a dos mensualidades consecutivas de arrendamiento del local.

20. CESIÓN Y SUBARRENDAMIENTO

El contrato no se podrá ceder por el arrendatario sin el consentimiento escrito del arrendador. En caso de cesión, el cesionario se subrogará en la posición del cedente frente al arrendador.

El local arrendado sólo se podrá subarrendar previo consentimiento escrito del arrendador. El derecho del subarrendatario se extinguirá, en todo caso, cuando lo haga el arrendatario.

21. EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES.

El objeto del contrato se ajustará al presente Pliego, así como a la oferta presentada por adjudicatario.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del arrendatario el local a partir del día siguiente a la firma del contrato, formalizando la correspondiente acta de



cesión del local, comenzando a correr el plazo máximo de 3 meses, para la apertura del local/es, previa obtención de las licencias oportunas y de las obras necesarias para su adecuación.

El adjudicatario será responsable civil y penalmente de cualquier daño que se produzca como consecuencia directa o indirecta del desarrollo de la actividad que se lleva a cabo en el local arrendado. El Ayuntamiento no será responsable de los daños y perjuicios ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor (incluidos los derivados de humedades, escapes de agua o gas.....), ni de los que puedan sufrir las personas o cosas en caso de incendio, robo, hurto o accidente.

Finalizada la vigencia del contrato, los locales y todas las inversiones realizadas en los mismos, salvo enseres o instalaciones que no sean fijas, revertirán al Ayuntamiento, en calidad de propietario. Los bienes objeto de reversión deberán encontrarse en buen estado de conservación y mantenimiento.

22. PAGO DEL PRECIO OFERTADO

El pago del precio del arrendamiento ofertado, se realizará mensualmente, dentro de los 5 días primeros del mes.

Los técnicos competentes del Ayuntamiento inspeccionarán la correcta ejecución de las inversiones a realizar por los arrendatarios, redactando acta de la finalización de las obras.

23. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

El arrendador (Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas), deberá:

- Realizar todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización.
- En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994 de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

Serán obligaciones del arrendatario/os:

- Los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad serán de cuenta del arrendatario y abonados junta con la renta o directamente a las empresas suministradoras.
- El arrendatario estará obligado a utilizar el inmueble para destinarlo al Uso que ha declarado en su oferta, debiendo solicitar y obtener las licencias que correspondan.
- La realización de las inversiones autorizadas por el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 3 meses desde la firma del contrato.
- La realización, a su costa, de las obras de adecuación, adaptación y/o mejoras necesarias para el cumplimiento de la normativa vigente. El arrendatario, previo consentimiento expreso del arrendador, podrá realizar las obras que considere necesarias, aunque ello conlleve una modificación de la configuración del inmueble.
- Suscribir una póliza de seguro que responda de los daños que puedan producirse.



- El cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratación laboral y de Seguridad social.
- Cuidar de la conservación del inmueble, sufragando los gastos derivados de daños producidos por el desgaste general del uso ordinario del local.
- Cumplir el contrato conforme tanto a lo dispuesto en el presente pliego como a la oferta realizada por el arrendatario/os.

24. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos y términos previstos en la Ley de Arrendamientos Urbanos, además serán causa de resolución del contrato las siguientes:

- El incumplimiento injustificado del plazo de 2 mensualidades de alquiler a partir de la finalización de las obras de adecuación del local para el uso previsto, para la apertura al público del local.
- El impago del alquiler correspondiente, así como el retraso en el mismo durante 6 mensualidades al año.
- El subarriendo o cesión del contrato sin autorización del Ayuntamiento.
- La realización de actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas.
- El uso del local para fines distintos del autorizado.
- El desarrollo de alguna actividad sin licencia.

25. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato de arrendamiento finalizará por las siguientes causas:

- 25.1 Por el vencimiento del contrato o cualquiera de sus prórrogas.
- 25.2 Por cualquiera de las causas de resolución establecidas en este pliego.
- 25.3 Por denuncia de cualquiera de las partes con las especificaciones establecidas en la cláusula N.º 6.- "DURACIÓN DEL ARRENDAMIENTO", de este pliego.

Una vez finalizado el contrato, o cualquiera de sus prórrogas, se realizará informe técnico del estado del inmueble y la correspondiente acta de entrega de llaves, al objeto de proceder a la devolución de la correspondiente garantía definitiva presentada por el arrendatario.

26. JURISDICCIÓN

Jurisdicción.

Será el orden jurisdiccional civil el competente para resolver las controversias que pudieran surgir, aunque se considerarán actos jurídicos separables los que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato y, por tanto, podrán ser impugnados ante el orden jurisdiccional contencioso – administrativo, todo ello en virtud de lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, por ser de aplicación general, en virtud de lo dispuesto en la Disposición



Final Segunda de esta Ley.

ANEXO I

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR

D./D.^a....., vecino de
....., con domicilio en, con D.N.I.
n.º....., en nombre propio (o en representación de....., con CIF.:
....., y domicilio en

DECLARA:

Que los datos identificativos del licitador que opta a la contratación correspondiente
al.....son los siguientes:

NOMBRE:.....

CIF:.....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO:.....

FAX:.....

CORREO ELÉCTRONICO:

PERSONA DE CONTACTO:

Asimismo, autorizo la práctica de las notificaciones que sean necesarias para la presente
contratación, a través de la dirección de correo electrónico y/o número de fax, señalados
anteriormente, en base a los artículos 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso
Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II
PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D.^a.....
, vecino de, con domicilio en



....., con D.N.I. Nº....., en nombre propio (o en representación de....., con CIF., y domicilio en); enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia N.º....., de fecha, referente a la convocatoria para la contratación, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, denominada: **"ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES COMERCIALES DESTINADOS A USO COMERCIAL UBICADOS EN LA PLAZA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS, SITA EN PLAZA ADOLFO SUÁREZ, 1. "**, se encuentra en situación de acudir como licitador a la misma, al no estar comprendido en ninguna de las circunstancias determinadas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que sirven de base a dicha convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, y se compromete en nombre(propio o de la empresa que representa) al arrendamiento del local especificado, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, presentando oferta de alquiler para la ADJUDICACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DEL SIGUIENTE O SIGUIENTES LOCALES:

LOCAL Nº.	ACTIVIDAD A DESARROLLAR EN EL LOCAL	RENTA MENSUAL (sin IVA), que ofrece y que perfecciona el contrato en caso de que sea estimada su oferta. €/mes

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS.

D. /D.ª vecino



de....., con domicilio en, con DNI.:
n.º....., en nombre propio (o en representación de....., con CIF.:
....., y domicilio en

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV

FICHA DE TERCERO.

**SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCEROS
Y PAGO POR TRANSFERENCIA**

DATOS DEL INTERESADO (a rellenar por el interesado)



A) 1º Apellido: _____ 2º Apellido: _____ Nombre _____
 Razón Social: _____

B) Vía pública _____ N.º _____ Piso _____ Puerta _____
 Población _____ Provincia _____
 Código Postal _____ a _____ de _____ de 20 _____

C) CIF/NIF _____ Conforme: EL TERCERO
 Teléfono: _____
 Fax: _____
 Correo electrónico: _____ Fdo: _____

Ruego nos transfieran todas las cantidades adeudadas por ese Ayuntamiento a la cuenta abajo indicada, independiente del número de cuenta que figure en la factura correspondiente.

DATOS BANCARIOS (a rellenar por la Entidad Financiera)

Entidad financiera (Banco o Caja) _____ Sucursal _____
 Vía pública _____ n.º _____
 Población _____ Código postal _____ Provincia _____

ENTIDAD	SUCURSAL	D.C.	NUMERO DE CUENTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Certificamos que la cuenta señalada figura abierta en esta Entidad a nombre del interesado arriba mencionado: (Firma y Sello de la Entidad Financiera)
 _____ a _____ de _____ de 20 _____

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos (L.O. 15/1999) los datos de carácter personal, recogidos en este impreso serán incorporados a un fichero automatizado con exclusiva finalidad de su uso dentro de este Excmo. Ayuntamiento. El/la titular de los mismos puede ejercer su derecho de rectificación o cancelación, en los términos de la ley dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (Murcia).

ANEXO V

AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL, EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN



D./D.^a..... con residencia en..... provincia de..... calle..... n.º..... según Documento Nacional de Identidad n.º....., en nombre propio o de la empresa..... con NIF:....., a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato..... (1):

- Expediente:
- Título:
- Localidad:

Autoriza Al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

Así mismo, hace extensiva dicha autorización durante la vigencia del contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo

Lugar, fecha y firma del declarante

- 1) Expresar denominación y número del expediente.

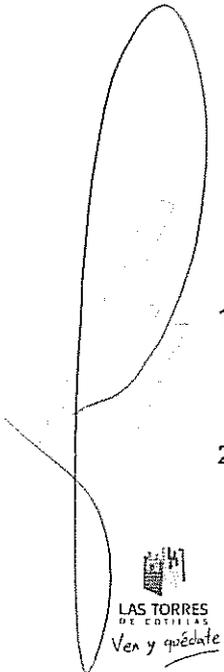
ANEXO VI

DECLARACIÓN JURADA REFERENTE A LA VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA A LA PRESENTE LICITACIÓN

D./D.^a....., vecino de....., con domicilio en....., con D.N.I. n.º....., en nombre propio (o en representación de....., con CIF:.....), y domicilio en.....); en relación con la convocatoria para la contratación denominada: ".....".

DECLARA

- 1) Que toda la documentación, datos o informaciones aportados ante esa administración, es fiel reflejo del original, es cierta, se ajusta a la realidad y no ha sido alterada en ninguna de sus circunstancias.
- 2) En el caso de que alguno de los documentos aportados sufra alteración



LAS TORRES DE COTILLAS
Ven y quédate



durante la tramitación de la presente licitación, se acreditará tal circunstancia ante esa administración a los debidos efectos.

- 3) Que en el supuesto de resultar adjudicataria de la licitación anteriormente referenciada, se compromete a la presentación de la documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, de todos aquellos documentos aportados al procedimiento en copias simples, para su verificación. Así mismo, se compromete a la remisión de cualquier tipo de documentación que le sea requerida al respecto.
- 4) La falsificación, ocultación o manipulación culpable de los mismos, tendrá como consecuencia la desestimación automática de la oferta presentada, sin perjuicio de las responsabilidades penales e indemnizaciones a la administración que pudieran corresponder.

ANEXO VII

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN EN LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES PARA USO COMERCIAL, SITOS EN LA PLAZA DEL AYUNTAMIENTO, DE LAS TORRES DE COTILLAS, DENOMINADA PLAZA ADOLFO SUÁREZ, 1, DE PROPIEDAD MUNICIPAL.

1. OBJETO

El presente pliego de prescripciones técnicas define las características de los locales para uso comercial, sitos en Plaza Adolfo Suárez, 1, 30565 Las Torres de Cotillas.

2. SITUACIÓN Y DESCRIPCIÓN

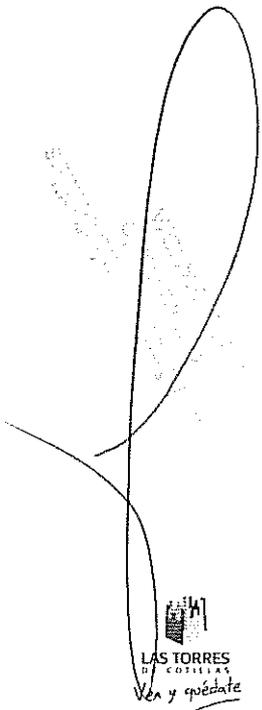
Se trata de cuatro locales diáfanos (local 2', local 3, local 4 y local 5), sin tratamiento interior ni instalaciones (se adjuntan planos de ubicación).

Están ubicados en la galería comercial existente en la planta -1 de la plaza del Ayuntamiento (Plaza Adolfo Suárez, 1).

Los locales 2', 3 y 4 tienen acceso desde el interior de la galería, mientras que al local 5 se puede acceder directamente desde la propia plaza.

El local 4 tiene un anexo en la planta baja con posible acceso desde ella e incluye un almacén.

El local 2' es interior, considerando esta característica como un factor de depreciación frente a los demás locales.





3. SUPERFICIES

LOCAL	SUPERFICIE
Local 2'-	47,60 m ²
Local 3.-	156,75 m ²
Local 4.-	(en planta -1) 163,49 m ² (en planta baja) 40,09 m ² superficie total Local 4 = 203,58 m ²
Local 5.-	80,16 m ²

4. ANEXO TÉCNICO PARA LOS LOCALES

ÍNDICE

1. DESARROLLO DEL PROYECTO PRIVATIVO

1.1. PROYECTO PRIVATIVO

1.1.1. Condiciones Generales

1.1.2. Documentación del proyecto

2. CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LOS LOCALES

2.1. Superficies

2.2. Estructura

2.3. Suelo

2.4. Techo

2.5. Paredes

2.6. Paso de instalaciones

3. INSTALACIONES

3.1. Electricidad

3.2. Protección contra incendios

3.2.1. Detección de incendios y protección de incendios

3.2.2. Alumbrado y señalización de emergencia

3.2.3. Normativa a cumplir

3.3. Fontanería

3.4. Saneamiento.

3.4.1 Residuos

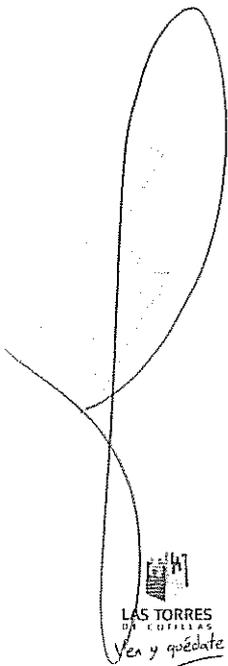
3.5. Climatización / Ventilación.

3.5.1. General

3.5.2. Condiciones de diseño

3.5.3. Renovación de aire.

3.6. Extracción de humos.





- 3.7. Telefonía
- 3.8. Gas natural.

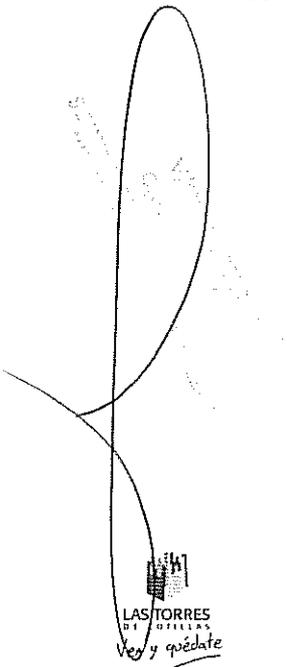
4. DECORACIÓN

- 4.1. Objeto
- 4.2. Fachada
- 4.3. Rótulos
- 4.4. Paredes
- 4.5. Techos
- 4.6. Pavimentos
- 4.7. Iluminación
- 4.8. Altillos
- 4.9. Puertas a pasillos de evacuación.
- 4.10. Materiales y mobiliario
- 4.11. Terrazas
- 4.12. Otras Obras

5. EJECUCIÓN DE LA OBRA

- 5.1. Responsabilidades
- 5.2. Control de ejecución
- 5.3. Condiciones estructurales
- 5.4. Cerramiento provisional del local
- 5.5. Tráfico rodado
- 5.6. Carga y descarga
- 5.7. Circulación de materiales por zonas comunes
- 5.8. Acopios
- 5.9. Limpieza
- 5.10. Vigilancia
- 5.11. Licencia de Apertura
- 5.12. Suministro de fluidos durante la obra
- 5.13. Precauciones a tener en cuenta durante las obras
- 5.14. Seguridad
- 5.15. Horario de obra

6. CONFORMIDAD DEL ESTADO DE LOS LOCALES COMERCIALES





ANEXO TÉCNICO PARA LOS LOCALES COMERCIALES DE LA NUEVA CASA CONSISTORIAL DE LAS TORRES DE COTILLAS

1. DESARROLLO DEL PROYECTO PRIVATIVO

1.1. PROYECTO PRIVATIVO

1.1.1. Condiciones Generales

1. El proyecto y su ejecución se adaptarán a las siguientes prescripciones y normativas:

-Todas las disposiciones de carácter legal y técnico que sean de aplicación al tipo de local y uso y, en cualquier caso, será conforme a lo establecido en el presente documento.

Las impuestas por la seguridad general del Ayuntamiento.

Las que dicten las Compañías de Seguros con las que se suscriban contratos.

-Todas aquellas que eventualmente, consideren necesarias los Servicios Técnicos Municipales, STM en adelante, para la mejor coordinación de esta obra privativa con las restantes y con la obra general del propio Edificio.

El incumplimiento de cualquiera de estas prescripciones y normativas facultará inmediatamente a los STM a **paralizar** las obras privativas sin que ello suponga una dilación del plazo establecido para la consecución de la obra.

1. Los STM se reservan el derecho de aprobar los diseños y especificaciones del proyecto citado, pudiendo exigir en cualquier momento todo tipo de modificaciones para obtener, desde el punto de vista funcional y estético, el mejor resultado en el concepto general del conjunto del edificio de la Casa Consistorial.
2. En cualquier caso, la conformidad efectuada por los STM sobre el proyecto, no significa compromiso ni responsabilidad de éste, ni exime al Ocupante de la suya ante los Organismos Oficiales correspondientes.
3. El Arrendatario deberá realizar, todas las obras que sean necesarias para que el local se considere terminado, con acabados y mobiliario que permitan su explotación en condiciones compatibles con la Casa Consistorial.

1.1.2. Documentación del proyecto

Antes del comienzo de la obra privativa, el arrendatario debe entregar los STM una copia del Proyecto de Ejecución definitivo de las obras de Acondicionamiento del local comercial, que deberá contener como mínimo:

a) Memoria descriptiva, incluyendo materiales, calidades, marcas comerciales, con indicación de su situación en el local.

b) A escala 1:50 los siguientes planos:



- Planta de Distribución con mobiliario.
- Planta de Cotas y Superficies
- Planta de Pavimentos.
- Planta de Falsos Techos

-Alzado de la fachada y disposición del rótulo en la misma.

-Sección longitudinal y transversal, y todas aquellas que el proyectista estime necesarias para una completa definición del local, incluso todos los alzados interiores del local, con mobiliario, si éste va a formar parte permanente de la decoración.

-Planos de instalaciones y acondicionamiento general, así como, las especificaciones y descripciones de los equipos a instalar, incluyendo: Electricidad y alumbrado. Fontanería y saneamiento. Telefonía / megafonía. Instalación de climatización con especificaciones de la misma y ventilación. Instalación Contra incendios. Medidas de seguridad.

c) Fachada, preferiblemente a color, especificando rotulo y situación.

d) Plano de Rótulo a Escala 1/10, en color.

e) Mediciones y presupuesto.

f) Estudio Básico de Seguridad y Salud

g) Programa de tiempos de ejecución. Planning de obra

h) Documento necesario para justificar las sobrecargas de las entreplantas técnicas o bancada, en el caso de obtener la autorización correspondiente para su ejecución.

Todos los planos deberán estar debidamente acotados y con expresión de todos los materiales a utilizar y sus especificaciones.

LA CONFORMIDAD DEL PROYECTO por parte de los STM, será condición previa para el comienzo de las obras privativas, así como, la obtención de la oportuna licencia de obras, siendo el único responsable de la carencia de la misma el Ocupante.

2. CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LOS LOCALES

2.1. Superficies

La superficie de los locales que figura en el presente Pliego es la superficie útil de los mismos antes de realizar, por parte de la Propiedad, el tabique divisorio de cada local.

2.2. Estructura

En los locales no se aplicarán sobrecargas estructurales a pilares, cubiertas, ni forjados, sin la autorización expresa de la Arrendadora. En ningún caso se realizarán cuelgues de falsos techos o instalaciones que atraviesen la cubierta.

En todos los casos, se prohíbe la realización por parte de los Ocupantes de perforaciones y rozas sobre elementos estructurales de forjado o pilares.



2.3. Suelo

Por regla general el suelo será entregado en bruto, cara terminada de forjado o de solera, para colocar acabado (PVC, tarima,...)

2.4. Techo

Se entregarán en bruto, con la estructura vista de forjado, y con las instalaciones generales del Ayuntamiento o particulares de locales que tengan que discurrir bajo el mismo.

Bajo dicha cubierta o forjado, el Ocupante realizará la suspensión del falso techo y las instalaciones necesarias (conductos de aire acondicionado, tuberías, instalación eléctrica, etc.), teniendo en cuenta que la sobrecarga máxima es de **50 Kg/m²**. Está totalmente prohibida la utilización de disparos.

2.5. Paredes

1. Los paramentos que cierran los locales se entregarán en bruto, sin revestir y de suelo a techo. Los cerramientos divisorios de locales los realizará la Propiedad y dado que son elementos de cerramientos y no estructurales nunca podrán soportar ningún tipo de elemento pesado sobre los mismos.
2. La Propiedad no realizará ningún tabique privativo en el interior de la superficie del local.
3. En cualquier caso, los cerramientos a pasillos interiores de evacuación, se entregarán totalmente ciegos, firmado por cuenta del arrendatario la ejecución de los accesos a cada local.

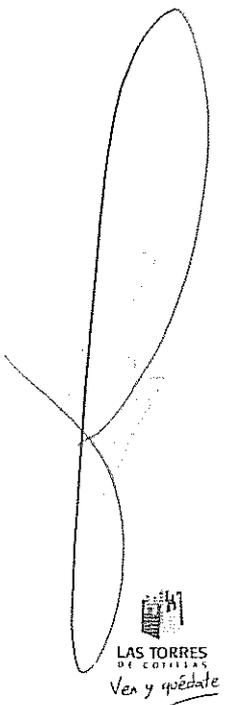
2.5. Paso de instalaciones

El volumen del local puede estar atravesado por los conductos, canalizaciones, bajantes, derivaciones, etc. de instalaciones necesarias para el funcionamiento del ayuntamiento o de otros locales, siendo considerados siempre, incluso durante la explotación del local, como elementos comunes del Ayuntamiento por lo que la obra privativa a ejecutar por el **Ocupante deberá dejar las servidumbres registrables que se soliciten a estas instalaciones.**

El Ocupante no podrá hacer ninguna perforación para sus instalaciones particulares sin la autorización expresa del Ayto.

3. INSTALACIONES

Como norma general, para el paso de instalaciones a través de los forjados del edificio para conectarse a las instalaciones generales de éste, requerirá





un proyecto redactado por técnico competente.

Para llevar a cabo el paso de las instalaciones referido en el párrafo anterior, el Ocupante deberá comunicarlo a los STM con suficiente antelación y será la Propiedad quien fije la fecha para su ejecución, con el fin de no interrumpir el normal desarrollo de la actividad en el resto del edificio.

3.1. Electricidad

CENTRALIZACIÓN DE CONTADORES

De acuerdo con la MI.BT.015, se preverá una centralización de contadores situada en local adecuado a este fin. Se instalará en la centralización un interruptor de corte general de la intensidad indicada en el correspondiente esquema.

Contendrá los contadores de los locales así como de los servicios comunes, encontrándose además los correspondientes al aparcamiento, así como los huecos necesarios para la instalación de los contadores de energía eléctrica destinados a otros posibles consumos.

De cada contador partirán las derivaciones a cada local y otros usos, en el interior de los tubos protectores. Las dimensiones de la centralización de contadores serán en función del número y tipo de contadores que alojen.

Los contadores y demás dispositivos para la medida de la energía eléctrica de cada uno de los usuarios y de los servicios generales del edificio, se concentrarán en el lugar previsto en el edificio para este fin, donde se colocarán los distintos elementos necesarios para su instalación.

Cada derivación individual debe llevar asociado en su origen su propia protección compuesta por fusibles de seguridad, con independencia de las protecciones correspondientes a la instalación interior de cada suministro. Estos fusibles se instalarán antes del contador y se colocarán en cada uno de los hilos de fase o polares que van al mismo, tendrán la adecuada capacidad de corte en función de la máxima intensidad de cortocircuito que pueda presentarse en ese punto y estarán precintados por la empresa distribuidora.

Los cables serán de una tensión asignada de 450/750 V y los conductores de cobre.

DERIVACIONES INDIVIDUALES

Es la parte de la instalación que, partiendo de la línea general de alimentación, suministra energía eléctrica a una instalación de usuario. Se inicia en el embarrado general y comprende los fusibles de seguridad, el conjunto de medida y los dispositivos generales de mando y protección. Está regulada por la ITC-BT-15.

Las derivaciones individuales en las instalaciones que nos ocupan, estarán constituidas por:

- Conductores aislados en el interior de tubos en montaje superficial ocultos por elementos estructurales.



- Conductores aislados en el interior de canales protectoras cuya tapa sólo se pueda abrir con la ayuda de un útil.
- Canalizaciones eléctricas prefabricadas que deberán cumplir la norma UNE-EN 60.439 -2.

Las canalizaciones incluirán, en cualquiera de los casos, el conductor de protección. Cada derivación individual será totalmente independiente de las derivaciones correspondientes a otros usuarios.

Las derivaciones individuales deberán discurrir por lugares de uso común, o en caso contrario quedar determinadas sus servidumbres correspondientes. Cuando las derivaciones individuales discurran verticalmente se acondicionarán de manera que presenten una resistencia al fuego (RF-120), preparado única y exclusivamente para este fin.

En estos casos y para evitar la propagación de las llamas, se dispondrá de elementos cortafuegos y tapas de registro precintables, a fin de facilitar los trabajos de inspección y de instalación y sus características vendrán definidas por el CTE Documento Básico SI. Las tapas de registro tendrán una resistencia al fuego mínima de (RF-30).

Los conductores a utilizar serán de cobre, aislados y normalmente unipolares, siendo su tensión asignada 450/750 V. El aislamiento de los conductores será de tensión asignada 0,6/1 kV. La sección mínima será de 6 mm² para los cables polares, neutro y protección y de 1,5 mm² para el hilo de mando (para aplicación de las diferentes tarifas), que será de color rojo.

Los cables serán no propagadores del incendio y con emisión de humos y opacidad reducida. Los cables con características equivalentes a las de la norma UNE 21.123 parte 4 ó 5 o a la norma UNE 211002 cumplen con esta prescripción.

La caída de tensión máxima admisible será, para el caso de contadores concentrados en más de un lugar: 0,5%.

DISPOSITIVOS GENERALES E INDIVIDUALES DE MANDO Y PROTECCION.

Los dispositivos generales de mando y protección, se situarán lo más cerca posible del punto de entrada de la derivación individual en el local del usuario (junto a la puerta de entrada).

Se colocará una caja para el interruptor de control de potencia, inmediatamente antes de los demás dispositivos, en compartimento independiente y precintable. Dicha caja se podrá colocar en el mismo cuadro donde se coloquen los dispositivos generales de mando y protección.

Las envolventes de los cuadros se ajustarán a las normas UNE 20.451 y UNE-EN 60.439 -3, con un grado de protección mínimo IP-30 según UNE 20.324 e IK07 según UNE-EN 50.102. La envolvente para el interruptor de control de potencia será precintable y sus dimensiones estarán de acuerdo con el tipo de suministro y tarifa a aplicar. Sus características y tipo corresponderán a un modelo oficialmente aprobado.



CARACTERÍSTICAS GENERALES QUE DEBERAN REUNIR LAS INSTALACIONES INTERIORES O RECEPTORAS

1. CONDUCTORES

Los conductores y cables que se empleen en las instalaciones serán de cobre y serán siempre aislados. Se instalarán preferentemente bajo tubos protectores, siendo la tensión asignada no inferior a 450/750 V. La sección de los conductores a utilizar se determinará de forma que la caída de tensión entre el origen de la instalación interior y cualquier punto de utilización sea menor del 3 % de la tensión nominal para cualquier circuito interior de los locales, y para otras instalaciones o receptoras, del 3 % para alumbrado y del 5 % para los demás usos.

El valor de la caída de tensión podrá compensarse entre la de la instalación interior y la de las derivaciones individuales, de forma que la caída de tensión total sea inferior a la suma de los valores límites especificados para ambas, según el tipo de esquema utilizado.

En instalaciones interiores, para tener en cuenta las corrientes armónicas debidas a cargas no lineales y posibles desequilibrios, salvo justificación por cálculo, la sección del conductor neutro será como mínimo igual a la de las fases. No se utilizará un mismo conductor neutro para varios circuitos.

Las intensidades máximas admisibles, se regirán en su totalidad por lo indicado en la Norma UNE 20.460-5-523 y su anexo Nacional.

Los conductores de la instalación deben ser fácilmente identificables, especialmente por lo que respecta al conductor neutro y al conductor de protección. Esta identificación se realizará por los colores que presenten sus aislamientos. Cuando exista conductor neutro en la instalación o se prevea para un conductor de fase su pase posterior a conductor neutro, se identificarán éstos por el color azul claro. Al conductor de protección se le identificará por el color verde-amarillo. Todos los conductores de fase, o en su caso, aquellos para los que no se prevea su pase posterior a neutro, se identificarán por los colores marrón, negro o gris.

En ningún caso se permitirá la unión de conductores mediante conexiones y/o derivaciones por simple retorcimiento o arrollamiento entre sí de los conductores, sino que deberá realizarse siempre utilizando bornes de conexión montados individualmente o constituyendo bloques o regletas de conexión; puede permitirse asimismo, la utilización de bridas de conexión. Siempre deberán realizarse en el interior de cajas de empalme y/o de derivación.

Si se trata de conductores de varios alambres cableados, las conexiones se realizarán de forma que la corriente se reparta por todos los alambres componentes.

2. SISTEMAS DE INSTALACIÓN

Varios circuitos pueden encontrarse en el mismo tubo o en el mismo compartimento de canal si todos los conductores están aislados para la tensión asignada más elevada.

En caso de proximidad de canalizaciones eléctricas con otras no eléctricas,



se dispondrán de forma que entre las superficies exteriores de ambas se mantenga una distancia mínima de 3 cm. En caso de proximidad con conductos de calefacción, de aire caliente, vapor o humo, las canalizaciones eléctricas se establecerán de forma que no puedan alcanzar una temperatura peligrosa y, por consiguiente, se mantendrán separadas por una distancia conveniente o por medio de pantallas calorífugas.

Las canalizaciones eléctricas no se situarán por debajo de otras canalizaciones que puedan dar lugar a condensaciones, tales como las destinadas a conducción de vapor, de agua, de gas, etc., a menos que se tomen las disposiciones necesarias para proteger las canalizaciones eléctricas contra los efectos de estas condensaciones.

Las canalizaciones deberán estar dispuestas de forma que faciliten su maniobra, inspección y acceso a sus conexiones. Las canalizaciones eléctricas se establecerán de forma que mediante la conveniente identificación de sus circuitos y elementos, se pueda proceder en todo momento a reparaciones, transformaciones, etc.

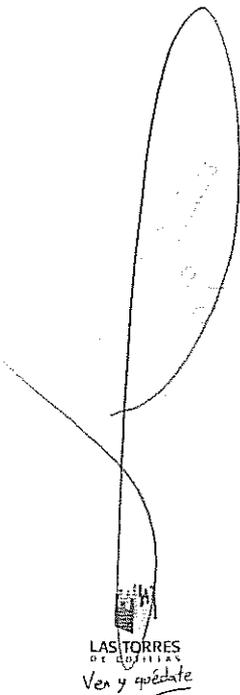
En toda la longitud de los pasos de canalizaciones a través de elementos de la construcción, tales como muros, tabiques y techos, no se dispondrán empalmes o derivaciones de cables, estando protegidas contra los deterioros mecánicos, las acciones químicas y los efectos de la humedad.

Las cubiertas, tapas o envolventes, mandos y pulsadores de maniobra de aparatos tales como mecanismos, interruptores, bases, reguladores, etc, instalados en cocinas, cuartos de baño, secaderos y, en general, en los locales húmedos o mojados, serán de material aislante.

El diámetro exterior mínimo de los tubos, en función del número y la sección de los conductores a conducir, se obtendrá de las tablas indicadas en la ITC-BT-21, así como las características mínimas según el tipo de instalación.

Para la ejecución de las canalizaciones bajo tubos protectores, se tendrán en cuenta las prescripciones generales siguientes:

1. El trazado de las canalizaciones se hará siguiendo líneas verticales y horizontales o paralelas a las aristas de las paredes que limitan el local donde se efectúa la instalación.
2. Los tubos se unirán entre sí mediante accesorios adecuados a su clase que aseguren la continuidad de la protección que proporcionan a los conductores.
3. Los tubos aislantes rígidos curvables en caliente podrán ser ensamblados entre sí en caliente, recubriendo el empalme con una cola especial cuando se precise una unión estanca.
4. Las curvas practicadas en los tubos serán continuas y no originarán reducciones de sección inadmisibles. Los radios mínimos de curvatura para cada clase de tubo serán los especificados por el fabricante conforme a UNE-EN
5. Será posible la fácil introducción y retirada de los conductores en los tubos después de colocarlos y fijados éstos y sus accesorios, disponiendo para ello los registros que se consideren convenientes, que en tramos rectos no estarán separados entre sí más de 15 metros. El número de curvas en

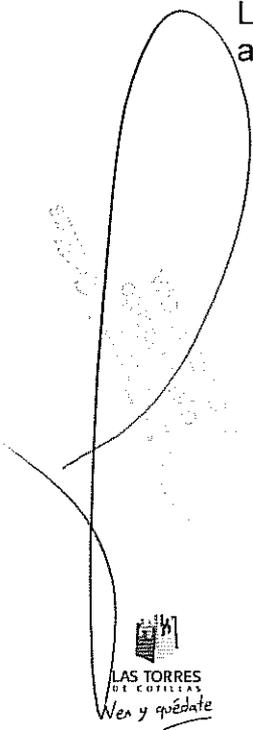




- ángulo situadas entre dos registros consecutivos no será superior a 3. Los conductores se alojarán normalmente en los tubos después de colocados éstos.
6. Los registros podrán estar destinados únicamente a facilitar la introducción y retirada de los conductores en los tubos o servir al mismo tiempo como cajas de empalme o derivación.
 7. Las conexiones entre conductores se realizarán en el interior de cajas apropiadas de material aislante y no propagador de la llama. Si son metálicas estarán protegidas contra la corrosión. Las dimensiones de estas cajas serán tales que permitan alojar holgadamente todos los conductores que deban contener. Su profundidad será al menos igual al diámetro del tubo mayor más un 50 % del mismo, con un mínimo de 40 mm. Su diámetro o lado interior mínimo será de 60 mm. Cuando se quieran hacer estancas las entradas de los tubos en las cajas de conexión, deberán emplearse prensaestopas o racores adecuados.
 8. En los tubos metálicos sin aislamiento interior, se tendrá en cuenta la posibilidad de que se produzcan condensaciones de agua en su interior, para lo cual se elegirá convenientemente el trazado de su instalación, previendo la evacuación y estableciendo una ventilación apropiada en el interior de los tubos mediante el sistema adecuado, como puede ser, por ejemplo, el uso de una "T" de la que uno de los brazos no se emplea.
 9. Los tubos metálicos que sean accesibles deben ponerse a tierra. Su continuidad eléctrica deberá quedar convenientemente asegurada. En el caso de utilizar tubos metálicos flexibles, es necesario que la distancia entre dos puestas a tierra consecutivas de los tubos no exceda de 10 metros.
 10. No podrán utilizarse los tubos metálicos como conductores de protección o de neutro.

La instalación de los tubos en el montaje superficial, se tendrán en cuenta, además, las siguientes prescripciones:

1. Los tubos se fijarán a las paredes o techos por medio de bridas o abrazaderas protegidas contra la corrosión y sólidamente sujetas. La distancia entre éstas será, como máximo, de 0,50 metros. Se dispondrán fijaciones de una y otra parte en los cambios de dirección, en los empalmes y en la proximidad inmediata de las entradas en cajas o aparatos.
2. Los tubos se colocarán adaptándose a la superficie sobre la que se instalan, curvándose o usando los accesorios necesarios.
3. En alineaciones rectas, las desviaciones del eje del tubo respecto a la línea que une los puntos extremos no serán superiores al 2 por 100.
4. Es conveniente disponer los tubos, siempre que sea posible, a una altura mínima de 2,50 metros sobre el suelo, con objeto de





protegerlos de eventuales daños mecánicos.

En la instalación de canales protectoras, dispondrán de un grado de protección IP4X y estarán clasificadas como "canales con tapa de acceso que sólo pueden abrirse con herramientas".

En su interior se podrán colocar mecanismos tales como interruptores, tomas de corriente, dispositivos de mando y control, etc, siempre que se fijen de acuerdo con las instrucciones del fabricante. También se podrán realizar empalmes de conductores en su interior y conexiones a los mecanismos.

Las canales protectoras para aplicaciones no ordinarias deberán tener unas características mínimas de resistencia al impacto, de temperatura mínima y máxima de instalación y servicio, de resistencia a la penetración de objetos sólidos y de resistencia a la penetración de agua, adecuadas a las condiciones del emplazamiento al que se destina; asimismo las canales serán no propagadoras de la llama. Dichas características serán conformes a las normas de la serie UNE-EN 50.085.

El trazado de las canalizaciones se hará siguiendo preferentemente líneas verticales y horizontales o paralelas a las aristas de las paredes que limitan al local donde se efectúa la instalación.

Las canales con conductividad eléctrica deben conectarse a la red de tierra, su continuidad eléctrica quedará convenientemente asegurada.

La tapa de las canales quedará siempre accesible.

PREINSTALACIONES EN LOCALES

Cada local dispondrá de una preinstalación

- Módulo de contadores, en el recinto donde se centralizan los mismos, con capacidad de contador de activa, reactiva, reloj y maxímetro. El mismo estará en función de la potencia estimada para el local (W/m^2 superficie útil x M2)
- 1. El Ayuntamiento se reserva el derecho de obligar al Ocupante a contratar y abonar a la Instaladora general la realización de la derivación individual desde el cuarto de centralización de contadores correspondiente hasta su local, es decir, el cableado o línea de acometida.
- 2. El Ocupante contratará directamente con la Compañía Suministradora de Electricidad la potencia que necesite, corriendo con todos los gastos de dicha contratación. Previamente realizará la instalación eléctrica necesaria en el interior de su local, cumpliendo la legislación vigente, y obtendrá la autorización correspondiente de la Delegación Provincial de Industria (boletín del instalador sellado por Industria). Así mismo, deberá realizar las gestiones (compra y verificación o alquiler) necesarios para conseguir el equipo de medición (contadores).



3. El Ocupante deberá tener en cuenta en la ejecución de la instalación interior que deberá dar cumplimiento a reglamentos y normativa que sea de aplicación por tratarse de local en el ámbito de Pública Concurrencia.
4. Cualquier exceso de potencia sobre la prevista deberá ser comunicado al ECOP para su aprobación, y correrá a cuenta del Ocupante las gestiones y obras adicionales con todos los gastos directos e indirectos que ocasione.

3.2. Protección contra incendios

3.2.1. Detección de incendios y protección de incendios

La instalación privativa la realizará un instalador homologado.

Los detectores se ubicarán en el interior del local y falsos techos, según la normativa vigente.

3.2.2. Alumbrado y señalización de emergencia

El Ocupante equipará a su cargo el local con el alumbrado y señalización de emergencia adecuada a su actividad según la normativa vigente.

3.2.3. Normativa a cumplir

Serán de aplicación las normas y Reglamentos vigentes en el momento de establecerse en el local.

- a) Código Técnico de la Edificación
- b) Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios, aprobado por el R. D. 1942/1993 de 5 de noviembre. Normas de procedimiento y desarrollo del mismo, orden 16 de abril del 98.
- c) Normas UNE Normas Tecnológicas de la Edificación.
- d) Las exigidas por los Servicios técnicos del Ayuntamiento, Cuerpo de Bomberos etc.

El Ocupante deberá elaborar el plan de autoprotección en el caso de que sea necesario.

El Plan de Evacuación del edificio de la Casa Consistorial especificará qué locales necesitan salida de emergencia a pasillo protegido o zonas exteriores.

3.3. Fontanería

1. la propiedad autorizará a cada local instalar una acometida de agua sanitaria con válvula de corte, con los siguientes diámetros: -Locales comerciales con superficie < 500 m²: diámetro 1 ¼” -Locales comerciales con superficie > 500 m²: diámetro 1 ½” -Locales de restauración: diámetro 1 ½”
2. La instalación interior de fontanería, que realizará el Ocupante a su cargo, discurrirá por la cara inferior del techo. En ningún caso irá



bajo pavimento o sobre forjado de suelo.

Se obliga a realizar la instalación interior en polietileno reticulado de alta densidad y/o polipropileno.

3. En el caso de realizar la instalación con tubería de polipropileno o polietileno deberá ir con aislamiento anticondensación, Armaflex o similar y con acabado de pintura compatible en los tramos vistos.
4. Los inodoros a instalar por el Ocupante deberán ser de tanques (caudal 0,1 l/seg), estando prohibido los fluxómetros (caudal 1,25 l/seg).
5. Si el local precisara agua caliente, ésta deberá ser obtenida por una instalación propia, de tipo eléctrico a cargo del Ocupante.

3.4. Saneamiento.

La realizará cada local conectándose a la general del Ayuntamiento

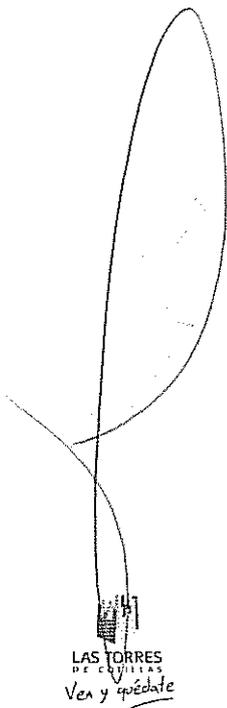
1. Para cada uno de los locales destinados a restauración la propiedad dispondrá de un punto de desagüe de PVC, de 110 mm de diámetro como mínimo, para la conexión de la instalación privativa de saneamiento a la red general del edificio. Aquellos que tengan una mayor necesidad en número o diámetro de bajantes lo solicitarán con suficiente antelación a los STM para su aprobación, siendo la instalación de éstos a cargo del Ocupante.

La instalación interior de saneamiento del local será ejecutada por cuenta del Ocupante.

2. El Ocupante deberá instalar separador de grasas o triturador (DENTRO DE SU LOCAL), antes de acometer a la red general, si los STM en función del uso del local lo estiman oportuno, siendo obligatorio para los locales de restauración.

3. El **forjado de los restaurantes** será, obligatoriamente y en su totalidad, impermeabilizado por los Comerciantes, con sistema de impermeabilización constituido por dos telas asfálticas aplicadas en direcciones cruzadas entre sí directamente sobre el forjado, elevadas perimetralmente 20 cm. como mínimo. Lo mismo ocurrirá con las **zonas húmedas, si las hubiere**, del resto de los locales comerciales.

4. Se prohibirá expresamente el vertido de elementos, sólidos o líquidos que pudieran deteriorar la red general, bien por obstrucción, abrasión, ataque químico, etc., así mismo, se prestará especial atención durante el transcurso de las obras de acondicionamiento debiendo tomar todas las precauciones para asegurarse que las canalizaciones de evacuación no resulten atascadas o deterioradas





siendo por cuenta del Ocupante las reparaciones que fuesen necesarias por la mala utilización de la red.

3.4.1 Residuos

Los locales que lo necesiten y en particular los locales de restauración deberán contar en su interior con una zona de almacenamiento para los recipientes de basuras secas por una parte y de las húmedas por otra.

3.5. Climatización / Ventilación.

3.5.1. General

El Ocupante realizará a su costa y con carácter **obligatorio** la instalación de aire acondicionado en el interior de su local de acuerdo a las indicaciones de los STM.

3.5.2. Condiciones de diseño

La instalación se ejecutará de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

3.5.3. Renovación de aire.

El Ayuntamiento dispondrá en los locales comerciales de huecos para ventilación, a través de los cuales se realizará la renovación de aire del local.

3.6. Extracción de humos.

El Ocupante ejecutará a su cargo la extracción y renovación de aire correspondiente a su local.

Las bases de diseño para dicha instalación serán las que marque el R.I.T.E.

La instalación privativa se realizará de forma que garantice la no emisión de olores y humos a otros locales o zonas comunes, instalando la campana extractora, ventiladores y demás elementos apropiados según las necesidades del local.

En establecimientos de hostelería la extracción de aire de las cocinas se realizará por fachada siempre y cuando sea a través de depuradores electrónicos de alta eficacia, con filtros que garanticen la adecuada depuración de los efluentes a evacuar.

Toda la instalación será a cargo del Ocupante, debiendo contratar con la Instaladora general del Ayuntamiento todos los trabajos que afecten a zonas comunes (cubierta, elementos estructurales, etc.)

Deberá aportar:

- certificado de Técnico/empresa competente de que el equipo de filtración es el adecuado a la actividad a desarrollar.
- programa de mantenimiento validado por la empresa instaladora y contrato de mantenimiento.

3.7. Telefonía



El Ocupante deberá contratar y abonar directamente a la Compañía Telefónica las líneas que necesite, y será responsable de su obtención en los plazos compatibles con la puesta en funcionamiento del local.

3.8. Gas natural.

Los locales destinados a restauración, si así lo estima necesario para su explotación y técnicamente y por normativa vigente sea posible, podrá disponer de una acometida de gas natural. El Ocupante deberá contratar y abonar la instalación con un Instalador homologado por la Compañía Suministradora del gas, así como realizará todas las tramitaciones necesarias para su legalización y contratación de suministro.

El Ocupante deberá cumplir todos los requisitos y medidas de seguridad, indicadas en el Reglamento de Instalaciones de Gas en locales destinados a usos domésticos, colectivos

o comerciales RD 1853/1993. Especialmente en cuanto a ventilación de locales, envainado de tuberías, etc. y toda la normativa legalmente exigible, incluida la parte relativa a detección de gas.

Todos los gastos derivados de la instalación de gas correrán a cargo del arrendador.

4. DECORACIÓN

4.1. Objeto

Se dan a continuación unas directrices de carácter general para el diseño de los locales así como de las fachadas, con el objeto de lograr una calidad elevada tanto en la arquitectura interior de cada local comercial como en el diseño de la fachada. Todo ello redundará en el prestigio del propio local, de los demás locales y del conjunto de la Casa Consistorial.

Los STM se reservan el derecho de aprobar los diseños y especificaciones del proyecto pudiendo exigir en cualquier momento todo tipo de modificaciones para obtener desde el punto de vista funcional y estético, el mejor resultado en la concepción general del conjunto del edificio del Ayuntamiento.

4.2. Fachada

1. No se podrán taladrar, soldar ni modificar ningún elemento común, estructural o de cerramiento, salvo los dispuestos expresamente para la sujeción del cerramiento.
2. No podrá sobrepasarse en ningún caso la línea que marca el límite del local hacia el paseo comercial.
3. No podrán abrirse frentes de fachada para atender al público directamente en el paseo comercial.
4. En cualquier caso no se permite modificación alguna de ningún elemento entregado por el Promotor sin autorización de éste.



4.3 Rótulos

1. No está permitida la colocación de rótulos ni indicación alguna del local objeto de este contrato en ninguna zona común ni en los exteriores o fachadas del Ayuntamiento.
2. El rótulo deberá cumplir con las siguientes especificaciones:
 - Los rótulos estarán dentro de la propiedad arrendada (en cada local).
 - El texto del rótulo debe corresponder únicamente al nombre comercial que figura en el contrato. No se autorizará ningún otro texto que haga referencia a otras informaciones.
 - Con el objeto de unificar criterios, el Promotor se reserva el derecho de obligar a todos los Arrendatarios que dichos rótulos lo fabrique y coloque una empresa designada por ellos, siendo el coste del mismo a cargo del Arrendatario.
 - Se recomienda los rótulos corpóreos o los de letras corpóreas, los cuales pueden ir retroiluminados, prohibiéndose la iluminación indirecta (focos). También son recomendables los serigrafiados o de vinilo adhesivo sobre luna (colocados por el interior).
 - Se prohíbe indicar el nombre y/o marca del fabricante o instalador del rótulo. A estos efectos se deberán quitar las pegatinas o pequeños rótulos adhesivos que el fabricante deje situados en el mismo.

4.4. Paredes

1. Toda la tabiquería interior del local deberá ser realizada por el Ocupante con tabique ligero y seco, compatible con la reglamentación contra incendios de aplicación y con las sobrecargas de cálculo prevista para el local (máx. 100 Kg/ml)
2. Las separaciones con otros locales o con las partes comunes del Ayuntamiento deberán trasdosarse, bien con sistemas de cartón-yeso o bien con paneles decorativos, dejando una cámara para alojar las instalaciones, no transmitiendo ningún tipo de carga ni de humedad a éstas.
3. El Ocupante deberá garantizar que el nivel sonoro emitido a los locales contiguos no supere los límites exigidos por la legislación vigente.
4. No se permite ningún material que represente una imitación de otro, tales como, recubrimientos a partir de papeles vinílicos, melaminas imitando mármol, etc.

4.5. Techos

1. En aquellas zonas en que el Ocupante instale falsos techos, estos estarán completamente acabados en material incombustible con la necesaria resistencia al fuego.





2. Queda prohibido, por razones obvias de seguridad, el cuelgue de perfilería de falsos techos de los conductos y tuberías de instalaciones que atraviesen el local, debiéndose hacer el mismo anclada al forjado o a la estructura de cubierta, siguiendo las indicaciones que marcarán los STM en su momento y teniendo en cuenta la sobrecarga máxima de 50 Kg/m².
3. Quedarán retranqueados de fachada al menos 50 cm para no modificar la imagen general del pasillo.
4. Los falsos techos deberán respetar en su colocación las instalaciones comunes que puedan estar bajo el forjado o cubierta de forma que sean accesibles, por lo que se dejaran los registros que se estimen necesarios.

4.6. Pavimentos

1. El nivel de piso terminado del local será el mismo que el del exterior del mismo.
2. Serán de PVC o tarima preferentemente, que no tengan un desgaste y deterioro prematuro y que permitan una óptima explotación y desarrollo de la actividad, en cualquier caso, será necesario la aprobación de los STM y aportar muestras antes de su colocación.
3. En las zonas húmedas o zonas susceptibles de recibir caídas de agua, líquidos o condensación, incluso accidentalmente y en el caso de los locales de restauración, en toda su superficie, será obligatorio realizar una impermeabilización, tal y como se indica en el apartado de Saneamiento.
4. Deberán respetarse las juntas estructurales que atraviesan el local, tanto en suelos, como en paredes y techos, siendo selladas y tratadas por el Ocupante.
5. Excepcionalmente los locales que tengan su puerta de acceso o emergencia retranqueada de la línea del límite del local, o cualquier retranqueo que se realice, por pequeño que sea, se pavimentará a su cargo y con el mismo material y color que el correspondiente al pasillo o zona común.

4.7. Iluminación

Tanto la Galería Comercial como las zonas comunes cuentan con iluminación propia.

Toda la instalación interior y la iluminación del local correrán a cargo del Ocupante, realizándose según la reglamentación vigente y las normas de la compañía suministradora.

El Ocupante no podrá dirigir el haz de luz hacia la galería comercial, es decir, su inclinación respecto a la vertical será de 0° pudiéndose girar hacia el interior del local, pero nunca hacia el exterior y sin que se produzca reflejo hacia la galería comercial.



En el espacio retranqueado, si éste existe, se podrá colocar iluminación propia del local pero no se permite la colocación de altavoces o aparatos de megafonía de carácter privativo.

En ningún caso el Ocupante podrá instalar iluminación fuera del límite del local con la galería comercial.

4.8. Atillos

Están prohibido la realización de atillos y entreplantas, así como estructuras portantes de estanterías de crac que puedan habilitarse para el tránsito o uso de personas.

4.9. Puertas a pasillos de evacuación.

Se permitirán la apertura de huecos para acceder a los locales siempre y cuando, sea posible y su apertura no dificulte la circulación por los mismos, es decir, el Ocupante deberá realizar el correspondiente retranqueo en todos los casos y vestíbulo de independencia si lo exigiese la normativa vigente, debiendo colocar en esta zona (retranqueo) el mismo suelo del pasillo. Obligatoriamente, dicha puerta tendrá las mismas características a las colocadas en el resto del edificio y cumplirá la resistencia al fuego exigible en la normativa. El acabado del exterior de la puerta irá acorde con la zona donde esté ubicada, cuyas características serán indicadas por los STM en su momento.

4.10. Materiales y mobiliario

El Ocupante ejecutará por su cuenta y será responsable de todos los equipamientos, aparatos y elementos decorativos de su local, como alfombras, mobiliario, anaqueles, etc., así como las conexiones eléctricas y mecánicas de todo el equipamiento y sus accesorios.

4.11. Terrazas

1. Debido a la particular concepción del edificio, el tratamiento de las terrazas de los locales de restauración se considera especialmente relevante.
2. El Promotor determinará la normativa específica de instalación de las terrazas en cada uno de los niveles de que consta el Ayuntamiento en cuanto a su mobiliario y elementos decorativos, a la cual debe atenerse el Ocupante.
3. Se prohíbe expresamente la instalación de mobiliario o cualquier otro elemento que incluya marcas comerciales con la excepción del nombre comercial del local, así como cualquier tipo de iluminación adicional.





4. En cualquier caso el mobiliario de las terrazas será aprobado en cada caso por el Promotor y su instalación estará sujeta a las limitaciones de ordenación, tránsitos, circulaciones y demás especificaciones dictadas por la Normativa Legal Municipal de aplicación para estas instalaciones.

4.12. Otras Obras

1. Cualquier obra o trabajo que no se encuentren definidos en el presente Pliego y/o cualesquiera modificaciones aportadas al programa, deberán ser objeto de la aprobación previa por parte de los STM.
2. Cualquier obra privativa que produzca deterioros en las obras generales ya realizadas será repuesta o reparada por cuenta del Ocupante.

5. EJECUCIÓN DE LA OBRA

5.1. Responsabilidades

Será responsabilidad del ocupante cualquier infracción en normativa de trabajo y S.S.

Los contratistas deberán tener a disposición de los STM la documentación de alta de Seguridad Social de los participantes en la obra (TC1 y TC2).

Se entiende que los contratistas dan por conocido y aceptado el presente pliego de condiciones y deberán cumplir con los requisitos siguientes:

Antes de iniciar los trabajos deberá proporcionar a los STM los siguientes datos:

- Nombre de la Empresa -Dirección, teléfono, fax. -Nombre de la persona responsable del trabajo en obra.
- Mostrará que sus trabajadores para esta obra están dados del alta en la S.S.

Durante la realización de los trabajos deberá garantizar que:

- Todas sus herramientas, útiles, medios auxiliares y maquinaria, serán los suficientes y necesarios para la realización de los trabajos, cumpliendo con la normativa española de seguridad e higiene y las órdenes dadas por el servicio de prevención.
- Todo trabajador dispondrá y usará las prendas de trabajo y protección necesarias, cumpliendo con la normativa española de seguridad e higiene y las órdenes dadas por el servicio de prevención.
- Ningún trabajador sorteará, anulará o retirará las protecciones necesarias.



- La zona de trabajo estará ordenada y limpia, no anulando las zonas de paso y retirando los materiales y basuras cuantas veces sea necesario y al terminar cada jornada.

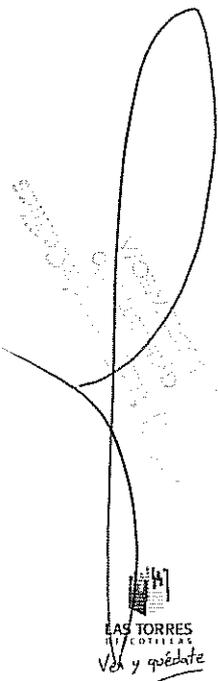
El incumplimiento de estas normas impedirá el inicio o continuidad de los trabajos, por lo que mientras no se repare el defecto o anomalía existente, se puede llegar en casos extremos a la expulsión de la obra.

5.2. Control de ejecución

1. El Ocupante queda obligado a ejecutar sus obras privativas de acuerdo con la documentación aprobada por los STM, conforme a todos los reglamentos y legislación vigentes y cumpliendo toda la normativa establecida.
2. Cualquier clase de obras que supongan modificación o alteración de los locales sobre las condiciones en que fueron entregados, exigirá la aprobación expresa de los STM.
3. Los STM se reservan el derecho a controlar el cumplimiento de todo ello, para lo que el Ocupante se obliga a permitirle en todo momento la entrada e inspección de las obras del local.
4. En el caso de no corresponder los trabajos realizados por el Ocupante con los planos y especificaciones aprobados, con las eventuales observaciones que al respecto le hayan sido remitidas por los STM y en general, en caso de incumplimiento de la obligación asumida por el Ocupante en el primer párrafo de este epígrafe, los STM se reservan el derecho de interrumpir e incluso de obligar a demoler los trabajos que hayan sido realizados, sin perjuicio de la facultad contractualmente convenida y siendo a cargo del Ocupante el coste de esta demolición.
5. El Ocupante se obligará a sufragar los gastos producidos por la reparación de daños que pudiese ocasionar y aquellos derivados del levantamiento de actas, así como los correspondientes a las reparaciones y arreglos por simple orden de los STM.
6. El Ocupante obligará a la/s empresa/s que realicen los trabajos de acondicionamiento de su local a cumplir todas las normas de seguridad que obliga la normativa vigente, no sólo dentro del local, sino también en todo el recinto de la obra.

5.3. Condiciones estructurales

Está prohibido actuar, modificar o cargar sobre los elementos estructurales y muros divisorios del edificio, así como sobre cualquier elemento de la zona común que no este colocado para tal fin.





5.4. Cerramiento provisional del local

Todos los cerramientos provisionales de los locales durante el desarrollo de las obras privativas, serán por cuenta del Ocupante, exigiéndose que impida el paso del polvo o suciedad desde el interior de los locales a las zonas comunes o locales vecinos, no pudiendo pasar de la línea exterior del local, salvo para la instalación de su propia fachada.

5.5. Tráfico rodado

1. Los puntos de entrada y salida a emplear por el tráfico rodado de materiales y suministros a cada local, serán determinados en cada fase de obra, por los STM. El Ocupante estará obligado a respetar este Plan de Circulación en las distintas fases de la obra
2. En consideración a la complejidad de las obras de acondicionamiento de todos los locales, podría llegarse a implantar un horario de entrada y salida.

5.6. Carga y descarga

Los puntos de carga y descarga de materiales para cada local serán determinados por los STM y a ellos deberán ajustarse las obras privativas. El Ocupante estará obligado a respetar el horario que se establezca para la carga y descarga de materiales

5.7. Circulación de materiales por zonas comunes

- 1) Se tendrá especial cuidado en la circulación de materiales por zonas comunes para evitar los daños que pudieran ocasionarse a los elementos comunes del Ayuntamiento.
- 2) Los STM indicarán los accesos y el itinerario de transporte que habrá de seguirse por todos los operarios de la obra privativa.

5.8. Acopios

El acopio de materiales se efectuará obligatoriamente en el **interior de cada uno de los locales**, estando estrictamente prohibido la utilización de zonas comunes y otros locales del Ayuntamiento para el depósito de los mismos, aún con carácter temporal.

5.9. Limpieza

El Ocupante realizará la limpieza de su local y zonas comunes que hayan sido afectadas por su obra. Los STM establecerán un servicio de contenedores para la retirada de escombros, o bien se delimitará una zona común para su acopio y posterior retirada, cuyo coste será abonado por el Ocupante.



5.10. Vigilancia

La guarda y vigilancia de los locales y los materiales en ellos acopiados, corresponderá única y exclusivamente a cada uno de los Ocupantes.

5.11. Licencia de Apertura

Deberá tramitarse ante el Ayuntamiento con anterioridad a la apertura del local, para que determinado el plazo, pueda otorgarse la LICENCIA DE APERTURA por parte del Ayuntamiento.

5.12. Suministro de fluidos durante la obra

El Ocupante deberá contratar directamente con la compañía suministradora de electricidad la luz de obra, teniendo que realizar primero la acometida eléctrica desde la centralización de contadores hasta su local.

En el caso del agua, deberá realizar una instalación provisional en el interior del local, consistente en la colocación de un contador y una llave de corte, próxima al lugar del uso del agua.

5.13. Precauciones a tener en cuenta durante las obras

- 1) El Ocupante y sus contratistas deberán tener en cuenta todas las precauciones en la utilización del agua y demás fluidos necesarios para la obra con el fin de no perjudicar a los locales vecinos, ni causar molestias a los usuarios del Ayuntamiento. Por este motivo, los trabajos ruidosos, los que produzcan polvo y en general, cualesquiera que representen molestia o riesgo para el público, serán efectuados fuera del horario de apertura al público y siguiendo las directrices de la propiedad.
- 2) El revestimiento de los muros divisorios con otros locales o zonas comunes deberán efectuarse con materiales de tipo seco (tableros, placas de cartón-yeso, etc.) evitando la transmisión de humedades al local vecino o zonas comunes del Ayuntamiento.

5.14. Seguridad

- 1) Previa cualquier utilización de materiales o productos inflamables que puedan representar riesgo o incendio, el Ocupante y sus contratistas estarán obligados a solicitar de la Propiedad y a obtener de ésta, un permiso para su utilización aplicando la legislación vigente en temas de seguridad con el máximo rigor.
- 2) En particular, el Ocupante y sus contratistas deberán mantener en su local y en buen estado de funcionamiento, los extintores y demás Elementos de Seguridad.



5.15. Horario de obra

Será marcado en todo momento por la propiedad.

6. CONFORMIDAD DEL ESTADO DE LOS LOCALES COMERCIALES

Los STM realizarán una comunicación a cada Ocupante donde le indicará las deficiencias observadas en el local y la documentación, si así es el caso, que queda por entregar. En la misma se establecerá un plazo para la subsanación de las deficiencias y la entrega de la documentación.

Los STM exigirán la entrega de copia de los siguientes documentos con carácter previo a la apertura del local:

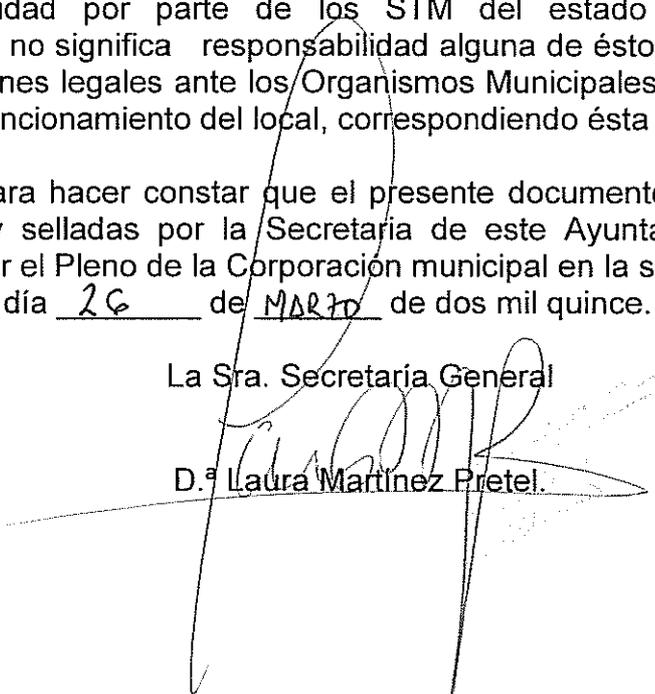
- Proyecto visado por el Colegio Oficial correspondiente (obligatoria su entrega antes de iniciar la obra).
- Licencia Municipal de Obras (obligatoria su entrega antes de iniciar la obra). Su carencia es responsabilidad del Ocupante.
- Licencia Municipal de Apertura. Su carencia es responsabilidad del Ocupante.
- Certificados de Industria (boletín del instalador eléctrico sellado por Industria).
- Certificado de las instalaciones de protección contra incendios.
- Contratos con la Compañías Suministradoras (electricidad, teléfono, etc.).

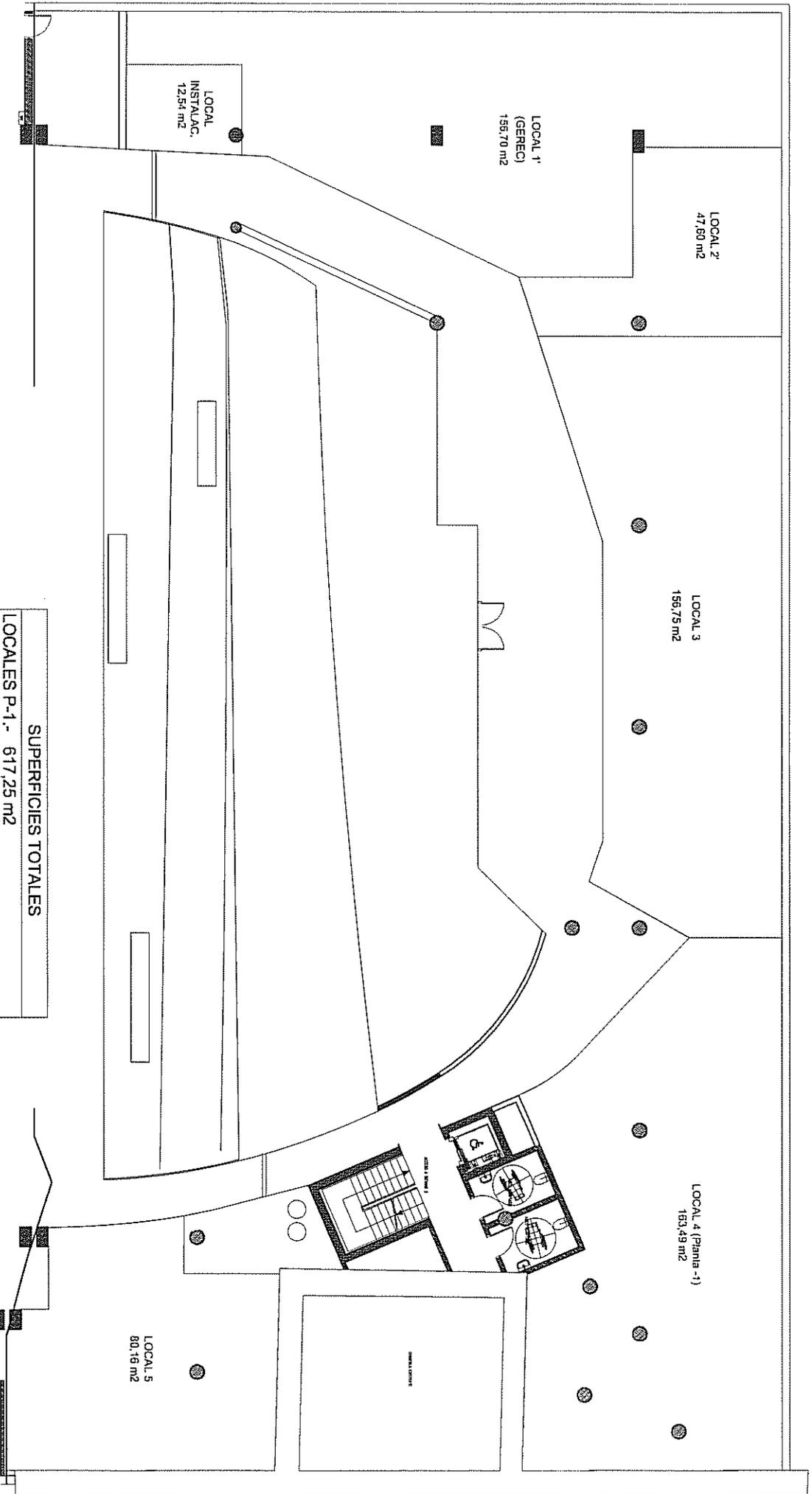
Dichos documentos podrán variar de acuerdo con las exigencias del Ayuntamiento por lo que en su momento se revisarán.

La conformidad por parte de los STM del estado de los locales comerciales, no significa responsabilidad alguna de éstos en relación con las obligaciones legales ante los Organismos Municipales y Oficiales de la apertura y funcionamiento del local, correspondiendo ésta al Ocupante.

Diligencia para hacer constar que el presente documento, de 47 páginas rubricadas y selladas por la Secretaría de este Ayuntamiento, ha sido aprobado por el Pleno de la Corporación municipal en la sesión ORDINARIA celebrada el día 26 de MARZO de dos mil quince.

La Sra. Secretaria General

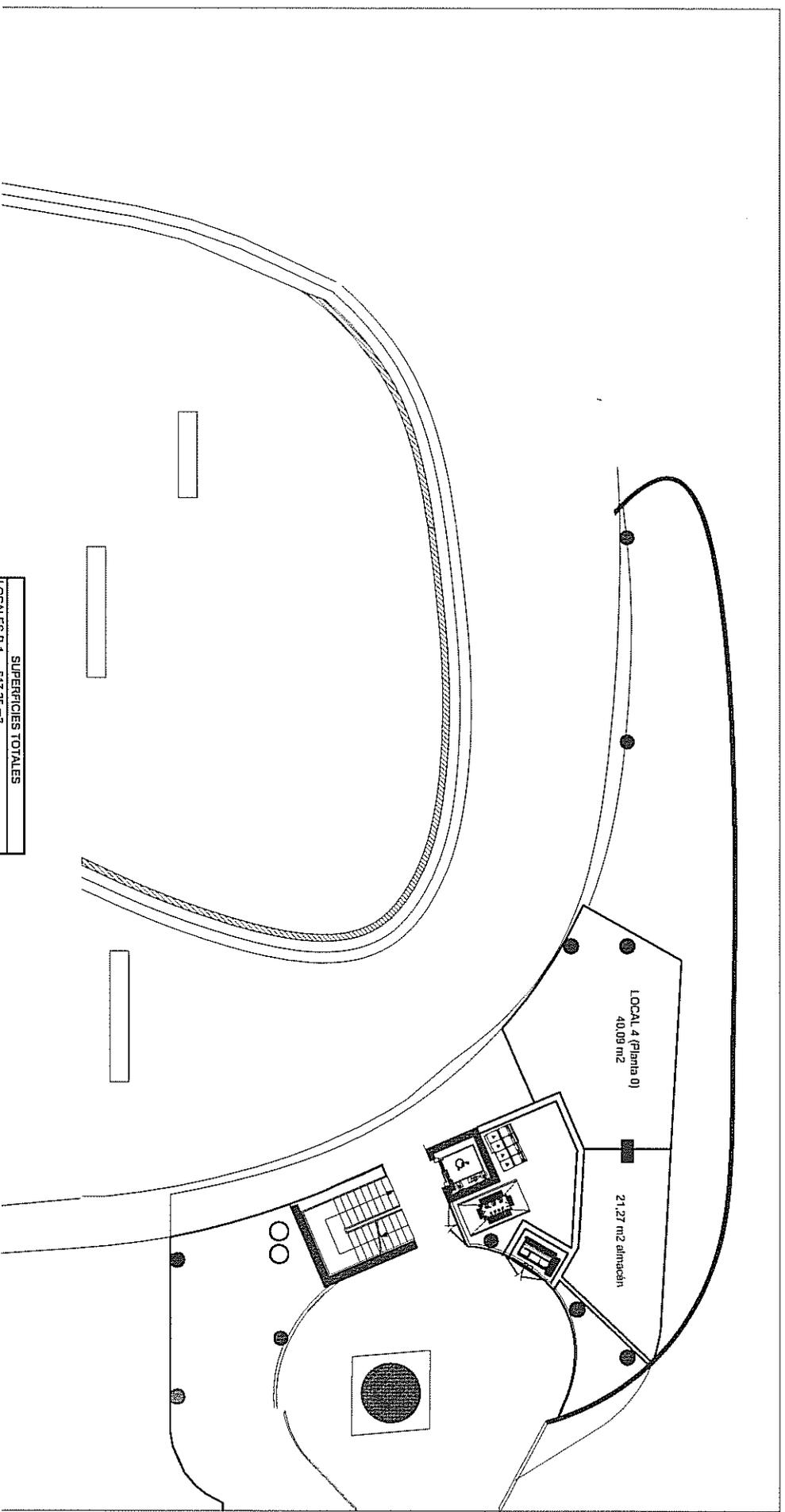

D.ª Laura Martínez Pretel.



SUPERFICIES TOTALES

LOCALES P-1.-	617,25 m2
LOCALES P0.-	40,09 m2 + 21,27 m2 uso almacén

PLANTA -1 (MODIFICADA)



SUPERFICIES TOTALES	
LOCALES P-1-	617,25 m ²
LOCALES P0-	40,09 m ² + 21,27 m ² uso almacén

PLANTA 0



Las Torres de Cotillas
ayuntamiento

