



ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE  
GRANADILLA DE ABONA  
TENERIFE

## DECRETO

Visto el expediente de licitación para llevar a cabo la explotación de las instalaciones previstas como Bar Cafetería en el Parque Urbano de Los Cardones, cuya titularidad es del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y basándose en los siguientes

### ANTECEDENTES

**1º.-** Por la Concejalía Delegada de Servicios se ha dictado Providencia de fecha 02 de Octubre de 2012, por la que se ordena al Departamento de Contratación Municipal que se elabore propuesta de pliego para la licitación de una concesión administrativa que permita de las instalaciones previstas como Bar Cafetería en el Parque Urbano de Los Cardones, cuya titularidad es del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**2º.-** El Secretario Accidental, con fecha 10 de octubre de 2012, ha emitido informe con carácter favorable a la aprobación del expediente de contratación y aprobación de pliegos de cláusulas administrativas.

**3º.-** Por el Interventor Accidental, con fecha 11 de octubre de 2012, se ha fiscalizado con carácter favorable el expediente.

### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**Primera.-** El Real Decreto 1372/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (artículo 78) establece que estará sujeto a concesión administrativa el uso privativo de bienes de dominio público y que las concesiones se otorgarán previa licitación, con arreglo a los artículos siguientes y a la normativa reguladora de la contratación de las Corporaciones Locales (en este caso, el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público). A su vez, el art. 138 de dicho texto legal prevé que la adjudicación se realizará, ordinariamente, utilizando el procedimiento abierto o el procedimiento restringido.

**Segunda.-** Es competente para la resolución del presente expediente la Alcaldía-Presidencia, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Por el presente,

## RESUELVO

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria para la adjudicación de la explotación de las instalaciones previstas como Bar Cafetería en el Parque Urbano de Los Cardones.

**SEGUNDO.-** Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que habrán de regir la adjudicación y que a continuación se transcriben.

**PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR  
LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES PREVISTAS  
COMO BAR CAFETERÍA EN EL PARQUE URBANO DE LOS CARDONES,  
MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO,  
TRAMITACIÓN ORDINARIA**

## DISPOSICIONES GENERALES

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del contrato será la adjudicación del derecho de explotación de las instalaciones previstas como bar cafetería en el Parque Urbano de Los Cardones, con el fin de mejorar los servicios de dicha zona.

El contrato se adjudicará conforme con los artículos 78 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de acuerdo con las normas establecidas en el Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) para el procedimiento abierto.

Las condiciones en las que podrá realizarse dicha explotación se recogen en el Pliego de Prescripciones técnicas anexo.

### **2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona es la Alcaldía-Presidencia, en virtud de las competencias atribuidas por la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP.

### **3.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

La contratación a que sirve de base este pliego se regirá por el TRLCSP, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), el Real Decreto 817/2009 por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público y por las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares. Asimismo, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. También, serán de aplicación las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa del Estado, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

### **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

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

**4.2.-** Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los siguientes medios de justificación admitidos, al amparo de los artículos 74 y siguientes del TRLCSP:

#### **Solvencia financiera.**

- Declaración apropiada de una entidad financiera que manifieste la capacidad del licitador para hacer frente a las obligaciones económicas que pudieran derivar de este contrato ó justificante de contar con un seguro de indemnización de riesgos profesionales para actividades similares a la que es objeto de este contrato.

De acuerdo con el art. 75.2 del TRLCSP, si por una razón justificada, el licitador no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

### **Solvencia técnica.**

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados por el licitador en los que acrediten una experiencia mínima en el sector de la restauración o bares (bien mediante la gestión directa de los mismos o bien como trabajador del sector) de al menos 1 año.

Dicha experiencia mínima de al menos un año en el sector se considerará como requisito mínimo para poder concurrir a la presente licitación, no admitiéndose las ofertas presentadas por quienes no cumplan esa condición.

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

**4.4.-** Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán bastantear la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar y/o contratar, con carácter previo a la presentación de la misma.

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

### **5.- VIGENCIA Y VENCIMIENTO DE LA CONCESIÓN. PUESTA A DISPOSICIÓN DEL ADJUDICATARIO DE LAS INSTALACIONES**

El tiempo máximo de vigencia de la concesión objeto de este contrato será de SEIS AÑOS (6) años. No obstante, la duración de la misma podrá ser prorrogada por periodos de un año, hasta un máximo de DOCE (12) años.

El plazo de la concesión comenzará a contar a partir del momento de la formalización del contrato. La puesta a disposición de las instalaciones requerirá el previo pago por el adjudicatario de la parte proporcional del canon anual ofertado correspondiente al tiempo que falte para finalizar el ejercicio en que se produzca la adjudicación del contrato a contar desde la formalización del mismo. Dicho pago deberá realizarse en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde la formalización del contrato.

Al término del plazo de la concesión el Ayuntamiento podrá someter la misma a nuevo concurso público. En caso de que decidiese no hacerlo, no existirá derecho de indemnización alguno a favor del adjudicatario.

### **6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO.**

El presente contrato no producirá obligación de pago alguna al Ayuntamiento de Granadilla de Abona, por lo que no es preciso disponer de crédito presupuestario para esta licitación.

### **7.- CANON ANUAL.**

El canon anual por el disfrute de la concesión será el propuesto por la oferta que resulte adjudicataria, sin que éste pueda ser inferior a MIL DOSCIENTOS EUROS (1.200,00 €) ANUALES. El canon deberá ser abonado durante el mismo mes de los años sucesivos de vigencia de la concesión en el que se haya producido la formalización del contrato.

## **II**

### **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **8.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

**8.1.-** El contrato se adjudicará por concurso, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

**8.2.-** El único criterio que servirá de base a esta adjudicación será el de la proposición económica, considerándose como la oferta económicamente más ventajosa aquella que suponga un importe de canon anual que se abonará a la Administración más alto.

No obstante lo anterior, tendrán la consideración de anormales o desproporcionadas las ofertas que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, el canon anual ofertado sea superior al mínimo previsto en la cláusula 7 del presente pliego en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que supere en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean superiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía menos elevada cuando sea inferior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media.
- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean superiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean inferiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de superior cuantía.

En el caso de que alguna oferta se encuentre en cualquiera de estos supuestos, se procederá en la forma prevista en el art. 152 del TRLCSP.

## **9.- GARANTÍA PROVISIONAL.**

No se exige.

## **10.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

**10.1.-** Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**10.2.-** La presentación deberá de realizarse mediante entregas en las Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, o bien mediante envío por correo, en cuyo caso deberá remitirse el mismo día de presentación de esta fax acreditativo de esta circunstancia al Ayuntamiento de Granadilla.

**10.3.-** Los interesados podrán descargarse los pliegos en la página Web del Ayuntamiento de Granadilla de Abona: [www.granadilladeabona.org](http://www.granadilladeabona.org) en el Perfil del contratante del Ayuntamiento.

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

## **11.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

**11.1.-** Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y el nombre del licitador, con arreglo a los requisitos que se señalan a continuación:

**11.2.- Sobre número 1:** Deberá tener el siguiente título: "Documentación General para participar en el concurso para la adjudicación de la **“EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES PREVISTAS COMO BAR CAFETERÍA EN EL PARQUE URBANO DE**

**LOS CARDONES”**. En el exterior del sobre deberá expresarse, además, el nombre completo de la empresa licitadora, y los números de teléfono y de fax, así como su dirección de correo electrónico si dispone de ella.

Su contenido será el siguiente:

Una hoja independiente del resto de la documentación en la que se haga constar el contenido del sobre, enunciado numéricamente.

### **1.- Capacidad de obrar.**

**1.1.-** Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

**1.2.-** Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, es su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

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

**1.4.-** Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

**1.5.-** Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

### **2.- Bastanteo de poderes.**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder debidamente bastanteado por un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Granadilla de Abona. A cuyo efecto los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente en esa Unidad, todo ello en original. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Se significa que de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Tasas por expedición de documentos vigente, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el

interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

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

### **3.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.**

Declaración responsable, de que el empresario, si se tratare de persona física, a la empresa, sus administradores y representantes, si se tratase de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente de la obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo, podrán incluir la autorización expresa a la Administración contratante para, que de resultar el licitador con la oferta económicamente más ventajosa, acceda a la citada información a través de las bases de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido Convenios.

### **4.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.**

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

Si se trata de un empresario individual, los licitadores deberán presentar alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro del ámbito de actividad que le son propias.

### **5.- Solvencia económica, financiera y técnica y profesional.**

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos señalados en la cláusula 4.2 del presente Pliego

### **6.- Uniones temporales de empresarios.**

Para que la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En caso de exigirse clasificación, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en el artículo 52 del RGLCAP.

Para los casos en los que, exigiéndoles clasificación, concurren en la unión empresarios nacionales, extranjeros que no sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea y extranjeros que sean nacionales de un Estado Miembro de la Unión Europea, los que pertenezcan a los dos primeros grupos deberán acreditar su clasificación y estos últimos su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

#### **7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.**

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 corresponderles.

#### **8.- Empresa vinculadas.**

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

#### **9.- Notificaciones.**

Los licitadores deberán indicar la dirección donde les podrán ser remitidas las comunicaciones relacionadas con la presente licitación.

#### **Los documentos presentados por los licitadores serán originales o copias auténticas.**

**11.3.- Sobre número 2:** Deberá tener el siguiente título: "Proposición para participar en el concurso para la adjudicación de la "EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES PREVISTAS COMO BAR CAFETERÍA EN EL PARQUE URBANO DE LOS CARDONES". En el exterior del sobre deberá expresarse, además, el nombre completo de la empresa licitadora y los números de teléfono y de fax, así como su dirección de correo electrónico si dispone de ella.

Su contenido será redactado según el modelo anexo al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, en cuyo caso la proposición sería rechazada.

**11.3.1.-** Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones económicas referidas al canon anual que están dispuestos a satisfacer al Ayuntamiento de Granadilla de Abona, pudiendo hacer uso del Anexo I del presente Pliego.

Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

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

El contenido de los sobres deberá presentarse sin enmiendas o tachaduras que impidan a la Mesa de Contratación conocer con claridad el sentido de las ofertas.

#### **12.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de contratación estará integrada por:

- **Presidente:** El Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, D. Francisco Jaime González Cejas o miembro de la Corporación en quien delegue.

**- Vocales:**

- El Sr. Concejal Delegado de Servicios, D. Juan Rodríguez Bello, o miembro de la Corporación en quien delegue.
- El titular Accidental de la Secretaría de la Corporación, D. Carlos Díaz Hernández o quien legalmente le sustituya.
- El titular Accidental de la intervención General de la Corporación, D. José Manuel Luis Pérez o miembro de la Corporación en quien delegue.
- La Técnico del Área de Servicios Dña. Andamana Gaspar Sosa.
- La funcionaria municipal Dña. Gloria Gómez Frías, o funcionario/a municipal que la sustituya, actuando como Secretaria de la Mesa, con voz pero sin voto.

### **13.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

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

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

### **14.- APERTURA DE PROPOSICIONES.**

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

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

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

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

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

14.2.- La Mesa de Contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta razonada que estime adecuada, acerca de la determinación de cual es la proposición económicamente más ventajosa que incluirá en todo caso la ponderación del criterio de valoración indicado en el presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución que corresponda.

## **15.- REQUERIMIENTO A LA OFERTA MÁS VENTAJOSA Y ADJUDICACIÓN**

Tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime convenientes, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa 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, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente (dicha garantía se constituirá en la forma prevista en la cláusula siguiente).

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

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello).
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

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

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

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

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.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación ubicado en la dirección [www.granadilladeabona.org](http://www.granadilladeabona.org).

## **16. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

**16.1.-** Para resultar adjudicatario de este contrato el licitador deberá, una vez recibido el requerimiento previsto en la cláusula anterior, acreditar la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe del canon ofertado en el plazo señalado de diez días hábiles.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva,

**16.2.-** La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

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

### **III**

## **FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

**17.1.-** El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

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

**17.2.-** El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

**17.3.-** Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos casos, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 151 del TRLCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en las cláusulas 16 y 17.

## EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

**18.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**18.1.-** Son obligaciones del adjudicatario las derivadas de la ejecución del contrato, con sujeción a las cláusulas del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas anexo así como las derivadas de su propia oferta que se considerarán a todos los efectos como parte integrante del mismo. Además le incumbe al contratista:

**18.1.1.-** La obligación de cumplir las normas vigentes en materia laboral, protección social y seguridad e higiene en el Trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por cualquier incumplimiento de las mismas. Igualmente deberá estar al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales con cualquiera Administración Pública.

**18.2.-** El cumplimiento de las obligaciones enumeradas, con carácter general, por el TRLCSP, indemnizando a terceros por todos los daños y perjuicios que se causen por sí o por el personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las acciones que requiera la ejecución del contrato, salvo que los daños o perjuicios que se hayan producido por causas imputables a la administración, o como consecuencia directa de una orden de ésta.

a) Cumplir las obligaciones que por escrito diere la Administración o, en su caso, el Director Técnico designado por aquella; sin perjuicio del derecho a reclamar la correspondiente contraprestación económica cuando, como consecuencia de tales instrucciones, se viere obligado a dar a los servicios mayor extensión de la prevista en el contrato.

b) La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El canon anual que deberá abonar el adjudicatario deberá abonarse, en el caso del ejercicio 2012, únicamente en la parte proporcional del canon propuesto, que se calculará a partir del día de la puesta a disposición del adjudicatario de las instalaciones objeto de la concesión.

El canon de este ejercicio deberá ser abonado en el plazo máximo de 15 días hábiles a contar desde la formalización del contrato administrativo. Será requisito previo para la puesta a disposición del adjudicatario de las instalaciones que dicho canon correspondiente al ejercicio 2012 haya sido abonado en su totalidad.

En el resto de años de la concesión el canon correspondiente a todo el ejercicio deberá ser abonado durante el mismo mes de los años sucesivos de vigencia de la concesión en el que se haya producido la adjudicación

El adjudicatario deberá cumplir con todas las normas de seguridad e higiene en el trabajo y no podrá realizar ninguna modificación en las instalaciones recibidas sin la pertinente autorización y licencia municipal.

El adjudicatario deberá mantener en buen estado de conservación y limpieza las instalaciones recibidas y devolverlas al término de la concesión en el mismo estado de conservación en que las recibió.

Si el adjudicatario realizase mejoras en las instalaciones objeto de la concesión estas revertirán en beneficio de la Administración al finalizar la concesión sin que surja derecho alguno a favor del adjudicatario. Dentro de dicho concepto de mejoras se incluyen las obras que deberá realizar el adjudicatario para poner a punto las instalaciones objeto de la concesión.

El adjudicatario estará obligado a obtener las autorizaciones administrativas de toda clase que sean necesarias.

**19.- FACULTADES DE INSPECCIÓN Y POSIBILIDAD DE SUSPENSIÓN DE LA CONCESIÓN.**

El Ayuntamiento podrá suspender la concesión cuando razones que afecten al interés público así lo aconsejen. En este caso, el periodo de inactividad no será computado para término de la concesión,

ni se exigirá al concesionario el pago de canon correspondiente al periodo de inactividad forzada. En estos casos, no existirá derecho indemnizatorio alguno para el concesionario.

**La Concejalía responsable del Área de Servicios Generales fiscalizará la gestión del concesionario. Para llevar a cabo dicha fiscalización podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto de la concesión y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.**

## **20.- PROCEDIMIENTO SANCIONADOR Y SANCIONES.**

### **20.1.- Régimen sancionador.**

**20.1.1.-** El Ayuntamiento ostentará las facultades de inspección y fiscalización del servicio.

**20.1.2.-** Se considerarán infracciones de carácter **muy grave** por parte del adjudicatario, las siguientes:

**20.1.2.a)** La reiteración y la reincidencia de las faltas graves. Hay reiteración cuando el infractor hubiese sido sancionado dos veces por la comisión de una infracción grave. Hay reincidencia cuando el infractor hubiese sido sancionado dos veces por la comisión de la misma infracción grave.

**20.1.2.b)** No respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma.

**20.1.2.c)** No ejercer directamente la explotación, traspasándola sin autorización municipal.

**20.1.2.d)** No estar al corriente en el pago de las primas de los seguros o en las obligaciones que impone la legislación laboral respecto a sus trabajadores.

**20.1.2.e)** La negativa o resistencia a dar cumplimiento a las órdenes dadas desde el Ayuntamiento, siempre que fueran relativas al servicio y estuviesen previstas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

**20.1.2.f)** No abonar el canon anual en los plazos establecidos en este Pliego.

**20.1.2.g)** No mantener en buen estado las instalaciones y terrenos objeto de la concesión, permitiendo, por acción dolosa o negligente, el deterioro de las mismas. No se imputará al adjudicatario los daños sufridos por vandalismo o fuerza mayor.

**20.1.3.-** Se considerarán **infracciones graves** por parte del adjudicatario, las siguientes:

**20.1.3.a)** El retraso en el cumplimiento de las directrices emanadas del Ayuntamiento tendentes a mejorar el servicio o a corregir deficiencias en el mismo.

**20.1.3.b)** La no sustitución de máquinas transcurridos 15 días desde el requerimiento fehaciente de esta administración.

**20.1.3.c)** La reiteración o reincidencia de faltas leves. Se entenderá que existe reiteración o reincidencia cuando se repita el comportamiento que ya haya sido objeto de una falta leve o cuando se acumulen más de dos faltas leves en un plazo de doce meses.

**20.1.3.d)** No proceder a notificar a la Corporación la finalización de la concesión con al menos dos meses de antelación a la finalización de la misma o de cualquiera de sus prórrogas.

**20.1.3.e)** El retraso en el cumplimiento de cualquiera de los plazos previstos para presentación de proyecto, realización de obras e inicio de la explotación de las instalaciones en las cláusulas 2 y 3 del pliego de prescripciones técnicas anexo que regirán, junto con el presente pliego de cláusulas administrativas la ejecución de este contrato. Se considerará que existe una falta grave por cada siete días de retraso en cualquiera de esos plazos.

**20.1.4.-** Se considerarán **infracciones de carácter leve** por parte del adjudicatario:

**20.1.4.a)** El incumplimiento de obligaciones de general observancia.

**20.1.4.b)** La no reparación de las máquinas en un plazo de 48 horas, incluyéndose dentro de este apartado la sustitución temporal si fuera preciso.

## **20.2.- Sanciones y Procedimiento sancionador.**

**20.2.1.-** La comisión de faltas muy graves se sancionarán en todo caso con la resolución del contrato, sin perjuicio de la reclamación del importe de los canon pendientes de abonar y la incautación de la garantía definitiva depositada, en concepto de daños y perjuicios ocasionados.

**20.2.2.-** Las infracciones de carácter grave darán lugar, como sanción, al pago por parte del adjudicatario de una cantidad de SEISCIENTOS UN EUROS (601 euros) hasta SEIS MIL DIEZ EUROS CON DOCE CÉNTIMOS (6.010,12 euros) graduadas en razón de la entidad de la falta a juicio de la autoridad a la que corresponda imponer la sanción.

**20.2.3.-** Las infracciones leves serán sancionadas con cuantías de CIENTO VEINTE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (120,20 euros) hasta SEISCIENTOS UN EUROS (601,00 euros), en iguales términos.

La imposición de multas por la comisión de faltas corresponderá a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

La resolución dictada por la autoridad competente se comunicará al interesado y, si consistiera en la imposición de una multa, ésta deberá hacerse efectiva dentro de los QUINCE (15) DÍAS posteriores al de su notificación.

Las multas insatisfechas en el aludido plazo podrán ser descontadas de la garantía definitiva depositada, debiendo la misma ser repuesta por el adjudicatario a su cuantía inicial en un plazo no superior a quince días (**en caso de no reponerse ésta o de no abonarse la multa correspondiente se entenderá que existe causa de resolución del contrato**).

Contra la resolución sancionadora de la autoridad competente podrá interponerse recurso previo de reposición en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la notificación. En materia de recursos ante los Tribunales de lo Contencioso-Administrativo se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

## **V**

### **FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

#### **21.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en la normativa reguladora de esta modalidad contractual.

A la finalización del contrato, el adjudicatario deberá poner a disposición del Ayuntamiento las instalaciones objeto de la concesión, en adecuado estado de conservación, debiendo asumir éste la reparación de los daños o desperfectos que se hayan producido en las mismas durante su explotación. En caso de que el adjudicatario haya realizado mejoras en las instalaciones, éstas pasarán a ser propiedad de la Administración sin coste alguno para el Ayuntamiento. Dentro de dicho concepto de mejoras se incluyen las obras que deberá realizar el adjudicatario para poner a punto las instalaciones objeto de la concesión.

## **22.- JURISDICCIÓN.**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos podrá interponerse recurso contencioso administrativo, conforme a la legislación reguladora de dicha jurisdicción.

## **A N E X O - I**

### **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**DON** ....., con D.N.I. nº ....., enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de las características técnicas exigidas en la contratación del .....y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre ..... (propio o de la/s persona/s o entidad que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a abonar en concepto de canon por la EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES PREVISTAS COMO BAR CAFETERÍA EN EL PARQUE URBANO DE LOS CARDONES la cantidad de.....**EUROS ANUALES** (en letras y números).

Lugar, fecha y firma del licitador.

### ***PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES PREVISTAS COMO BAR CAFETERÍA EN EL PARQUE URBANO DE LOS CARDONES.***

#### **1.- INSTALACIONES OBJETO DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA.**

Las instalaciones objeto de concesión son las que se describen en el anexo del presente pliego, que constituyen las destinadas a bar cafetería ubicadas en el Parque Urbano de los Cardones.

Dentro de esta concesión se entenderá incluido el derecho del adjudicatario a colocar mesas y sillas en la parte frontal de las instalaciones. A efectos de determinar, tanto el modelo de mesas y sillas como el número y ubicación de las mismas, el adjudicatario deberá realizar una propuesta a la Concejalía Delegada de Servicios municipal antes de la apertura de las instalaciones. Dicha Concejalía podrá modificar esa propuesta de forma razonada y siempre con la finalidad de garantizar el derecho de los ciudadanos al uso del Parque.

Igualmente, la Concejalía Delegada de Servicios podrá autorizar la instalación de mesas y sillas dependientes de esta explotación en otras zonas del Parque Urbano, a solicitud del adjudicatario y siempre que con ello se mejore el servicio a los usuarios del Parque y no se obstaculice el uso del mismo a los ciudadanos.

#### **2.- EQUIPAMIENTO DEL BAR CAFETERÍA, CONSUMO DE SERVICIOS A COSTA DEL ADJUDICATARIO Y REALIZACIÓN DE OBRAS EN LAS INSTALACIONES.**

El adjudicatario deberá realizar las obras necesarias para acondicionar el bar cafetería y los baños del mismo sin coste alguno para la Administración, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la concesión de la autorización municipal prevista en el párrafo siguiente.

A estos efectos, el adjudicatario deberá, con carácter previo y en el plazo máximo de un mes a contar desde la formalización del contrato administrativo prevista en la cláusula 17 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen este contrato, presentar el correspondiente proyecto de las obras que pretende realizar que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento antes del inicio de las mismas. En caso de que el Ayuntamiento requiera alguna modificación del citado proyecto, deberá realizarse en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la recepción del requerimiento.

Una vez iniciadas las obras, el adjudicatario no podrá detener la actuación hasta su completa finalización. Si la misma se detuviera, salvo causa de fuerza mayor u orden municipal, podrá finalizarla el Ayuntamiento, a costa del adjudicatario, en la medida necesaria para salvaguardar la seguridad y salubridad del entorno.

Será responsabilidad del adjudicatario aportar, a su costa, todo el equipamiento necesario para el funcionamiento del bar cafetería, incluyendo mobiliario y maquinaria. Previamente a la instalación de mesas, sillas, toldos, sombrillas y otros elementos decorativos o publicitarios en las instalaciones se requerirá la aprobación del Ayuntamiento con el fin de salvaguardar la estética de la zona.

El adjudicatario será responsable de la limpieza de las zonas adyacentes a las instalaciones objeto de la concesión y de los lugares dónde se le permita colocar mesas y sillas.

Asimismo, serán a costa del adjudicatario los gastos de agua, luz, teléfono y otros servicios básicos de los que decida dotar a las instalaciones.

El adjudicatario no podrá realizar otras modificaciones u obras en las instalaciones objeto de la concesión sin previa autorización municipal.

### **3.- PUESTA EN MARCHA DE LAS INSTALACIONES Y HORARIOS DE APERTURA.**

El inicio de la explotación de las instalaciones deberá realizarse en el plazo máximo de un mes a contar desde la finalización del plazo de ejecución de las obras necesarias para adecuar las instalaciones previstas en la cláusula anterior.

El horario en que podrá estar abierto el bar cafetería será el previsto en la normativa vigente para este tipo de instalaciones, siempre que no supere el horario de apertura del Parque que indique la Concejalía de Servicios municipal.

### **4.- VISITA DE INSPECCIÓN PARA LOS LICITADORES**

Los licitadores interesados en visitar las instalaciones para su mejor conocimiento y para contar con suficientes elementos de juicio para preparar sus ofertas podrán solicitar, durante los primeros cinco días naturales posteriores a la publicación del anuncio de licitación en el BOP que se fije fecha y hora para su visita con un técnico municipal que les mostrará las mismas.

Las visitas se fijarán, de forma independiente para cada licitador, y tendrán lugar, en todo caso, antes de que hayan transcurrido diez días naturales desde la publicación del anuncio de licitación en el BOP.

### **5.- OBLIGACIÓN DE APERTURA Y CIERRE DEL PARQUE URBANO DE LOS CARDONES Y DE LIMPIEZA DE VARIAS ZONAS DEL PARQUE.**

El adjudicatario deberá encargarse de abrir y cerrar las puertas del Parque Urbano de Los Cardones a las horas que indique la Concejalía Delegada de Servicios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

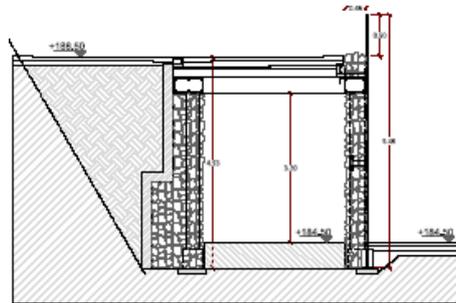
Dicha obligación deberá cumplirse los 365 días del año, y en el horario marcado, aunque el adjudicatario no mantenga abiertas las instalaciones del bar cafetería por no coincidir con el horario comercial que libremente decida, siempre acorde con la normativa vigente.

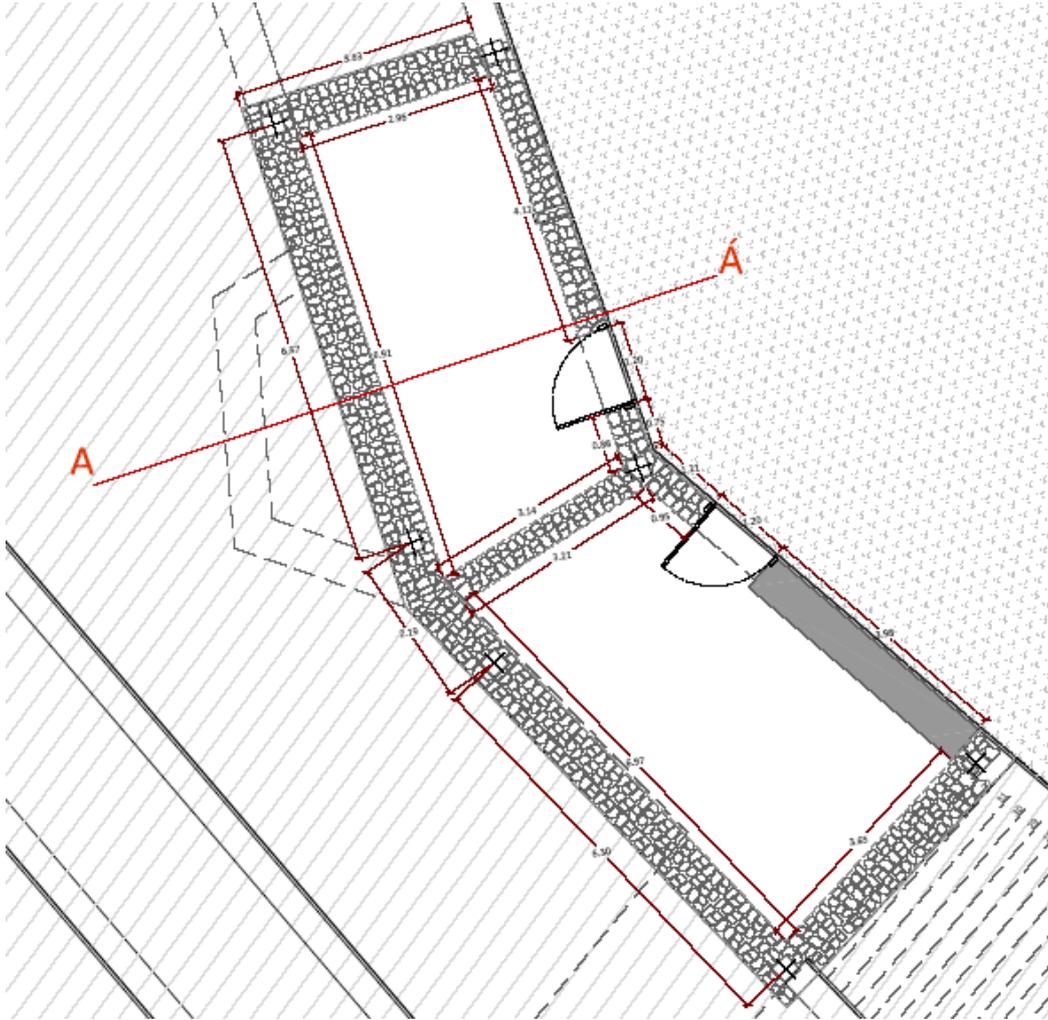
Asimismo, el adjudicatario será responsable de la limpieza de las zonas infantiles instaladas frente a las instalaciones objeto de concesión y en el nivel superior de las mismas por ser consideradas zonas de influencia y captación de usuarios directa de las instalaciones. Dicha limpieza incluirá el vaciado de papeleras y la limpieza de los parques, los paseos circundantes y las zonas de espera de los padres.

**ANEXO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (PLANO DE LAS  
INSTALACIONES Y ZONA DE LA PLAZA EN LA QUE EL CONCESIONARIO PODRÁ  
UBICAR MESAS Y SILLAS )**



SITUACIÓN ALMACÉN / INSTALACIONES PARQUE





**TERCERO.-** Iniciar el procedimiento de adjudicación.”

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, don Francisco Jaime González Cejas, de lo que yo, el Secretario Accidental, Carlos Díaz Hernández, doy fe.

En Granadilla de Abona a, 11 de Octubre de 2012.

**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

**EL SECRETARIO ACCIDENTAL**