

**PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE
ARRENDAMIENTO DE INDUSTRIA DEL HOTEL DE LA RECONQUISTA DE
OVIEDO**



ÍNDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	5
1. ANTECEDENTES	5
1.1 CONSIDERACIONES GENERALES	5
1.2 LEY DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS 1/2013	6
1.3 INMUEBLE OBJETO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	7
2. OBJETO	8
3. LEGISLACIÓN APLICABLE Y NATURALEZA DEL CONTRATO	9
3.1 LEGISLACIÓN APLICABLE	9
3.2 NATURALEZA DEL CONTRATO	10
3.3 RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO	10
3.4 JURISDICCIÓN COMPETENTE	10
4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	10
5. PLAZO Y DURACIÓN DEL ARRENDAMIENTO	10
6. PLAN DE TRANSICIÓN	11
CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	11
7. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	11
8. DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE PARA LOS CANDIDATOS	11
9. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL Y CLÁUSULA GENERAL DE CONTRADICCIÓN	12
10. LICITADORES	13
10.1 CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LAS EMPRESAS	13
10.2 CLASES DE LICITADORES Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	13
11. LUGAR, PLAZO Y REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	14
11.1 LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	14
11.2 REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN	14
12. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS	15
13. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	16
13.1 SOBRE A: DOCUMENTACIÓN GENERAL	16
13.2 SOBRE B: PROPUESTA TÉCNICA	20
13.3 SOBRE C: PROPUESTA ECONÓMICA	23
14. VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES	24
14.1 OFERTA TÉCNICA	24
14.2 OFERTA ECONÓMICA	26
15. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	26
16. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS	26



17.	ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DEL CONTRATO	28
17.1	CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.....	28
17.2	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	29
17.3	ABONO DE ANUNCIOS DE LICITACIÓN.....	30
17.4	DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.....	30
CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO		30
18.	LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y TRIBUTOS	30
19.	INICIO DEL ARRENDAMIENTO	30
20.	SUBROGACIÓN DE PERSONAL Y BIENES ADSCRITOS AL HOTEL.....	31
20.1	SUBROGACIÓN DE PERSONAL	31
20.2	BIENES ADSCRITOS AL HOTEL	33
21.	OBLIGACIÓN ESENCIAL DEL CONTRATO.....	33
22.	FONDO DE REPOSICIÓN	34
23.	OBRAS DE CONSERVACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO.....	34
24.	INSPECCIÓN GENERAL DE LA EXPLOTACIÓN	35
25.	CONTROL DE LA GESTIÓN	35
26.	COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	37
CAPÍTULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....		38
27.	DERECHOS DE HOASA	38
28.	OBLIGACIONES DE HOASA.....	38
29.	DERECHOS DE LA ARRENDATARIA	38
30.	OBLIGACIONES DE LA ARRENDATARIA	39
30.1	OBLIGACIONES DE LA ARRENDATARIA.....	39
30.2	MANTENIMIENTO DE LA CATEGORÍA DEL HOTEL.....	40
30.3	MANTENIMIENTO DE LA MARCA COMERCIAL DE EXPLOTACIÓN DEL HOTEL.....	41
31.	RIESGO Y VENTURA.....	41
32.	SEGUROS.....	42
CAPÍTULO V: RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO		43
33.	PRECIO O RENTA DEL ARRENDAMIENTO	43
34.	SISTEMA DE PAGOS POR LA ARRENDATARIA	44
35.	REVISIÓN DE LA RENTA.....	45
36.	INTERESES DE DEMORA	45
CAPÍTULO VI. SUBARRIENDO Y CESIÓN DEL CONTRATO.....		45
37.	SUBARRIENDO DEL HOTEL	45
38.	CESIÓN DEL CONTRATO POR LA ARRENDATARIA.....	46
39.	VENTA DEL HOTEL POR LA ARRENDADORA.....	46



CAPÍTULO VII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO	47
40. CAUSAS DE EXTINCIÓN	47
41. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	47
41.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO.	47
41.2 MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA.	47
41.3 INTERVENCIÓN PREVIA POR HOASA.....	48
42. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	48
42.1 CAUSAS DE RESOLUCIÓN.	48
42.2 EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN.	48
43. REVERSIÓN DEL HOTEL	49
ANEXO I.- RELACIÓN CONTRATOS CENTRO DE NEGOCIOS Y GALERÍA COMERCIAL	50
ANEXO II.- MODELO DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA	51
ANEXO III.- DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR	54
ANEXO IV.- COMPROMISO DE SUBROGACIÓN	55
ANEXO V.- RELACIÓN DE PERSONAL Y CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL PERSONAL EN CUYAS RELACIONES LABORALES DEBERÁ SUBROGARSE LA ARRENDATARÍA	56
ANEXO VI.- MEMORIA ECONÓMICA	58
ANEXO VII.- MODELO OFERTA ECONÓMICA	59



CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. ANTECEDENTES

1.1 Consideraciones generales

El Hotel de la Reconquista de Oviedo (en adelante, el “HOTEL”) se ubica en el centro y a pocos minutos del casco antiguo, las principales calles comerciales (Uría, Gil de Jaz, Independencia, Doctor Casal, Covadonga), el Teatro Campoamor, el Palacio de Congresos y el Auditorio Príncipe Felipe.

Fue construido sobre la traza de un edificio singular del siglo XVIII, antiguo hospicio y hospital del Principado de Asturias e inaugurado como Hotel en el año 1973. Considerado Monumento Nacional se encuentra identificado como un bien de interés arquitectónico artístico e incluido en el Catálogo Urbanístico del Concejo de Oviedo con el nivel de protección integral, siendo un referente hotelero de Asturias.

La Fundación Príncipe de Asturias reúne cada año en este Hotel a los jurados de los Premios, que en un acto solemne son entregados en el Teatro Campoamor. La Casa Real española es huésped de honor del Hotel en el mes de octubre, reuniendo a su alrededor a innumerables personalidades de las Ciencias, Letras, Artes, Política, etc.

Ofrece una combinación de arte, cultura y confort, y es la mejor opción para descubrir Oviedo, gracias a su localización en el corazón de la ciudad, a su servicio personalizado y sus excelentes instalaciones.

La categoría del Hotel desde su inauguración como tal es de cinco estrellas y cuenta con 142 habitaciones de diferentes categorías según tamaño:

- 86 Deluxe: de diseño clásico de aproximadamente 20-22 m² con vistas exteriores.
- 29 Premiun: habitaciones de 25 m² con vistas al emblemático Patio de la Reina o a la Capilla del antiguo Hospicio y con acceso directo al Corredor del Patio.
- 12 Premiun con terraza.
- 6 Junior Suites (3 de las cuales se pueden utilizar como Deluxe): amplias y exclusivas habitaciones de 45 m², diseño clásico y con dos ambientes diferenciados: un dormitorio y un salón con sofá, mesa y escritorio.
- 4 Suites: situadas en la zona más exclusiva del Hotel y con balcones localizados en la fachada barroca, cuentan con 80 m², un dormitorio independiente, un cuarto de baño



de mármol con bañera de hidromasaje y un salón de ambiente clásico decorado con materiales nobles y alfombras de la Real Fábrica de Tapices.

- 3 habitaciones individuales
- 2 habitaciones familiares

Asimismo, el Hotel ofrece a sus clientes diferentes espacios gastronómicos:

- Restaurante buffet de desayuno.
- Restaurante Florencia: se trata de un restaurante a la carta especializado en cocina tradicional asturiana con toques de vanguardia.
- Cafetería Rey Casto: dispone de un espacio informal abierto directamente a calle, ofrece menú diario, con amplia terraza.
- Gastrobar: ofrece tapas variadas, además de una amplia variedad de bebida.

Asimismo, el Hotel ofrece a sus huéspedes diversos servicios, tales como lavandería o garaje, entre otros.

Adicionalmente se encuentra dotado de un Centro de Negocios con una superficie de aproximada de 390 m² que está compuesto por un conjunto de locales destinados a oficinas así como con una Galería Comercial de aproximadamente 731,6 m² con los servicios de peluquería, sauna, perfumería, librería, boutiques, joyería, artículos de regalo, fotografía, etc.

La propiedad del Hotel pertenece a la sociedad Hostelería Asturiana, S.A. (en adelante, “**HOASA**” o “**ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE**” o “**ARRENDADORA**”) constituida el 7 de diciembre de 1968, cuyo objeto social consiste en el fomento y explotación del negocio de hostelería en todas su ramas, en edificios propios o arrendados, o bien en gestión o por adquisición de participaciones que está adscrita a la Consejería de Economía y Empleo del Gobierno del Principado de Asturias.

Hasta la fecha, el referido Hotel se ha venido gestionando mediante un contrato de servicios de gestión suscrito desde el 5 de mayo de 2009.

1.2 Ley del Principado de Asturias 1/2013

Con fecha 24 de mayo de 2013 se ha aprobado la Ley del Principado de Asturias 1/2013, de Medidas de Reestructuración del Sector Público Autonómico, que en su Disposición Adicional Tercera establece lo siguiente en relación con la gestión del Hotel:



“El Consejo de Gobierno y, en su caso, la SRP¹ promoverá que la empresa HOASA proceda a contratar la gestión integral del Hotel de la Reconquista mediante un procedimiento público que garantice la concurrencia competitiva e incluya la subrogación de todos los trabajadores. En todo caso, el inicio de la contratación se realizará en el plazo de seis meses a partir de la entrada en vigor de la presente Ley”.

Esta Disposición contempla el mandato dirigido al Consejo de Gobierno del Principado de Asturias y a la SRP para que promuevan la contratación de la gestión integral del Hotel mediante un procedimiento público garantizando la concurrencia competitiva y que incluya la subrogación de todos los trabajadores.

Al objeto de dar cumplimiento a dicho mandato legal, HOASA convoca este procedimiento de licitación que tiene por objeto la formalización de un contrato de arrendamiento de industria del Hotel.

Adicionalmente, dado el estado general de conservación del inmueble, se hace necesario introducir una serie de prestaciones adicionales a desarrollar por La Arrendataria (en adelante, también denominada “**ADJUDICATARIA**”) que resulte elegida relativas a la mejora y modernización del Hotel de acuerdo a su categoría.

1.3 Inmueble objeto del contrato de arrendamiento

El inmueble objeto del presente contrato de arrendamiento de industria es el Hotel de la Reconquista, sito en la Calle Gil de Jaz, número 16 de la ciudad de Oviedo, siendo su titular pleno la sociedad pública HOASA en virtud de escritura pública de obra nueva en construcción otorgada ante el notario de Oviedo D. Enrique de Linares y López el 7 de diciembre de 1968. Su descripción registral es la siguiente:

“URBANA.- Edificio destinado a Hotel de cinco estrellas, situado en la calle Gil de Jaz de esta Ciudad de Oviedo. Ocupa una superficie de OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO METROS CUADRADOS. Dispone de dos grandes patios interiores, hallándose edificadas exteriormente SEIS MIL OCHOCIENTOS UN METROS Y SESENTA Y UN DECÍMETROS CUADRADOS; hallándose el resto destinado a patios dichos y a jardines a la calle Gil de Jaz. Dicho edificio se compone de: Planta de sótano II, que comprende segundo garaje, sala central de aire acondicionado, central de transformación, lavandería y lencería,

¹ Sociedad Regional de Promoción del Principado de Asturias, en adelante “SRP”.



vestuarios de personal, etcétera. Ocupa una superficie de DOS MIL CIENTO SETENTA METROS Y CINCUENTA Y NUEVE DECÍMETROS CUADRADOS. **Planta de sótano I:** Comprende el primer garaje, accesible directamente desde la calle, snack-bar, zona de tiendas y boite, situados en la calle Ventura Rodríguez, zona de peluquerías, sauna, talleres, almacenes de víveres y equipajes, cámaras frigoríficas principales, sala de proyecciones capaz para cien personas, aseos, cabinas telefónicas y guardarropas en la misma, con entrada por Arquitecto Reguera. Ocupa una superficie edificada de CINCO MIL QUINIENTOS NUEVE METROS Y SEIS DECÍMETROS CUADRADOS. **Planta noble.** Que consta de hall de acceso, recepción, conserjería y comunica con el Gran Salón, administración, dos salones sociales, bar americano, plaza de tiendas y restaurante típico; comedor principal del Hotel, sala de congresos y reuniones, galería del Patio de la Reina, el patio y la Capilla. Ocupa una superficie construida de SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO METROS CUADRADOS. **Planta primera:** contiene cincuenta y una habitaciones, una gran suite y una sala de reuniones susceptible de convertir en comedores con tabiques móviles. Ocupa una superficie construida de CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS METROS VEINTIOCHO DECÍMETROS CUADRADOS. **Planta segunda.** Contiene cincuenta y tres habitaciones Ocupa una superficie edificada de DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES METROS Y DOCE DECÍMETROS CUADRADOS. **Planta tercera:** Contiene cuarenta y una habitaciones con dos viviendas destinadas a la Dirección y Administración del Hotel, y una amplia zona bajo cubierta. Ocupa una superficie edificada de DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE METROS Y SETENTA Y TRES DECÍMETROS CUADRADOS. **Linda:** Frente o Sur, calle Gil de Jaz; Izquierda entrando, u Oeste, resto de la finca ocupado por la calle Arquitecto Reguera; Derecha al Este, más resto ocupado por la calle Arquitecto Ventura Rodríguez; y Fondo o Norte, con la Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Minas, que está adosado totalmente a la parte posterior de este edificio”.

2. OBJETO

1. El contrato tiene por objeto la explotación del Hotel de la Reconquista en régimen de arrendamiento de industria durante toda la vigencia del contrato.

Estarán expresamente incluidos en el objeto del contrato la explotación de los espacios del Centro de Negocios y de la Galería Comercial.

No obstante, en relación a los contratos actualmente suscritos respecto a los citados espacios, el adjudicatario no se subrogará en ningún caso en la condición de HOASA como arrendador de los mismos, sino que llevará a cabo la gestión integral de estos, articulado a



través del contrato precedente entre las partes, percibiendo como contraprestación a tal gestión los importes de las rentas correspondientes.

A estos efectos, se adjunta al presente Pliego como **Anexo I**, el listado de los vigentes contratos de los locales del Centro de Negocios y de la Galería Comercial, con el detalle de sus elementos esenciales.

2. El contrato incluye, entre otras, las siguientes obligaciones esenciales o prestaciones por parte de la Arrendataria:
 - Explotación, en régimen de arrendamiento de industria, del Hotel, de acuerdo con la categoría de cinco estrellas o equivalente, durante toda la vigencia del contrato.
 - Realización de las obras de mejora y modernización del inmueble durante la duración del contrato de acuerdo con el Plan de Inversiones presentado por parte del licitador.
 - Mantenimiento y conservación del inmueble con sus instalaciones con pleno respeto a las condiciones singulares del edificio conforme a la categoría de Hotel de Cinco Estrellas o equivalente y a los documentos que revistan carácter contractual con sujeción, en todo caso, a las directrices emanadas de HOASA y conforme a lo establecido en el presente pliego.
 - Abono de la renta en los términos y condiciones establecidos en el presente PCP.

3. LEGISLACIÓN APLICABLE Y NATURALEZA DEL CONTRATO

3.1 Legislación aplicable

El artículo 4.p) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante, el “**TRLCSP**”) excluye de su ámbito de aplicación, entre otros, a los contratos de arrendamiento.

No obstante, la Disposición Adicional Tercera de la Ley 1/2013 requiere tramitar un procedimiento público para la contratación de la gestión integral del Hotel garantizando la concurrencia competitiva.

Teniendo en cuenta que el TRLCSP regula los procedimientos que permiten que la contratación del Sector Público proteja la libre competencia, HOASA ha decidido aplicar las determinaciones de dicho texto legal que garantizan la concurrencia competitiva al objeto de dar cumplimiento al citado mandato legal.

3.2 Naturaleza del contrato

Este contrato de arrendamiento industria tiene naturaleza privada, de acuerdo con el Apartado I.3 de las Instrucciones Internas en Materia de Contratación de HOASA.



3.3 Régimen jurídico del contrato

- 1.-. En relación a los efectos y extinción del contrato, se regirán por el derecho privado.
2. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los Pliegos, de los documentos anexos que forman parte del mismo o de las instrucciones o normas de toda índole promulgadas por HOASA que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado no eximirá a la Adjudicataria de la obligación de su cumplimiento.

3.4 Jurisdicción competente

1. El orden jurisdiccional civil es el que conocerá de todas las cuestiones litigiosas que se susciten en relación con el presente contrato, tanto en las que surjan por la preparación y adjudicación; como en las surgidas en relación a los efectos, cumplimiento y extinción del mismo.
2. El conocimiento de las controversias referidas en el párrafo anterior que se deriven del presente contrato corresponderá a los jueces y tribunales de la ciudad de Oviedo.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación será el Consejo de Administración de HOASA sin perjuicio de la delegación o desconcentración de competencias que pueda acordarse.

5. PLAZO Y DURACIÓN DEL ARRENDAMIENTO

1. La duración del contrato de arrendamiento será de treinta (30) años comenzando el cómputo de dicho plazo desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

Finalizado el período inicial de arrendamiento, el contrato se prorrogará de forma automática por un plazo de un (1) año de duración hasta completar un máximo de diez (10) años, si ninguna de las partes manifestara de forma fehaciente con un preaviso de seis (6) meses a la fecha de finalización de cada una de sus prórrogas su oposición a la misma.

2. No obstante lo señalado en el apartado 1, en el supuesto que durante 1 año natural de vigencia del Contrato de Arrendamiento, las Cuentas Anuales auditadas del Hotel arrojasen un Resultado de Explotación negativo, deduciendo la renta (la renta se asimila a gasto de explotación), el Arrendatario podrá rescindir el Contrato de Arrendamiento de Industria dentro de los 12 meses siguientes a la finalización del año en que ha tenido dichas pérdidas,



preavisando a HOASA con 6 meses de antelación. Para la rescisión, el Arrendatario deberá presentar un expediente motivado y razonado de las causas que han motivado la generación de pérdidas del Hotel y el perjuicio casuado para el Arrendatario de continuar con la gestión del mismo.

6. PLAN DE TRANSICIÓN

En el supuesto de que el gestor actual haya asumido reservas o servicios a prestar con posterioridad a la fecha de entrada en vigor del contrato objeto de la presente licitación, la Adjudicataria deberá asumir la prestación de los mismos siempre y cuando el precio pactado por las reservas o servicios se ajuste a los del mercado. En este sentido, la Adjudicataria deberá acordar con el gestor actual las condiciones de prestación de los mismos velando por la continuidad del servicio en el plazo máximo de 15 días a contar desde el inicio de la actividad por la Adjudicataria.

CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se adjudicará mediante el procedimiento abierto, esto es, conforme al procedimiento general previsto en las Instrucciones Internas en materia de contratación de HOASA.

El anuncio de licitación se publicará en el perfil del contratante, de conformidad con lo dispuesto en las Instrucciones Internas en Materia de Contratación de HOASA así como en el Boletín Oficial del Estado y en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

8. DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE PARA LOS CANDIDATOS

1. HOASA pondrá a disposición de los licitadores el conjunto de documentación relativa al presente concurso, compuesta, además del presente Pliego por:

- Anuncios del concurso.
- Relación de personal y características básicas del personal en cuyas relaciones laborales deberá subrogarse la Arrendataria.
- Acuerdos laborales en vigor suscritos entre HOASA y sus trabajadores.
- Plano de las instalaciones del hotel objeto de arrendamiento.
- Pólizas de seguro contratadas por HOASA en relación con el inmueble objeto de arrendamiento.
- Cuentas Anuales de HOASA correspondientes a los años 2010, 2011, 2012 y 2013.
- Datos de Explotación y Estadísticas del Hotel de los últimos años.



- Contratos de arrendamiento de locales del Centro de Negocios y de la Galería Comercial.
- Estimación presupuestaria de la inversión relativa a la adecuación de las instalaciones eléctricas y de la renovación y adaptación del sistema de climatización.
- Proyecto de Reparación Exterior y Restauración Interior de la Cúpula del Salón Covadonga.

Dicha documentación, junto con aquella otra que el licitador considere necesaria para el estudio de la operación y no esté incluida en la relación anterior, será puesta a disposición de los licitadores previa solicitud en la siguiente dirección de correo electrónico: licitaciones@hoteldelareconquista.com siendo por cuenta de los licitadores los gastos de adquisición, reproducción y copia de la documentación.

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

2. Previa solicitud de los licitadores y autorización de HOASA, podrá habilitarse a aquellos un plazo para acceder al establecimiento hotelero a los efectos de visitar las instalaciones y recopilar la información y datos que resulten necesarios o relevantes de cara a la preparación de la oferta a presentar en la presente licitación.

9. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL Y CLÁUSULA GENERAL DE CONTRADICCIÓN

1. Tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El documento de formalización del contrato.
- El PCP y todos sus anexos.
- La oferta presentada por el adjudicatario.

2. En el supuesto de que exista cualquier contradicción en sus términos, los documentos relacionados se interpretarán teniendo en consideración el orden de prelación por el que se enumeran en la presente cláusula, de modo que cada uno de ellos tendrá preferencia respecto a los que le siguen en orden.



10. LICITADORES

10.1 Capacidad y solvencia de las empresas

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

2. Además del cumplimiento de las prescripciones señaladas en el apartado anterior, las personas jurídicas sólo podrán ser Adjudicatarias en el objeto del contrato cuando las prestaciones derivadas de su contenido estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios.

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

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

10.2 Clases de licitadores y forma de presentación de las ofertas

1. Pueden presentar ofertas como licitadores las personas físicas o jurídicas individual, o conjuntamente con otros, sin que sea necesario que en el caso de oferta conjunta exista entre ellos, hasta que no se produzca la adjudicación, ninguna modalidad jurídica de asociación.

2. En el supuesto de que se presenten proposiciones suscritas por grupos de empresas, se incorporará un compromiso formalizado en escritura pública en el que conste expresamente tal circunstancia, su responsabilidad solidaria frente al órgano de contratación hasta la formalización del contrato, así como el porcentaje de participación que corresponda a cada empresa en la agrupación, en los términos establecidos en El Pliego.

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



11. LUGAR, PLAZO Y REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

11.1 Lugar y plazo de presentación de las proposiciones

1. Las ofertas, junto con la documentación preceptiva, se entregarán en las dependencias u oficinas expresadas en el anuncio de licitación hasta las 12 horas del día señalado en éste.

2. Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico o fax a la dirección de correo electrónico y número fijados en el anuncio, télex o telegrama en el mismo día, adjuntando dicha justificación. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por HOASA con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. No se admitirá ningún tipo de documentación transcurridos 5 días naturales desde la finalización del plazo fijado para la admisión de propuestas.

3. Cuando la proposición se presente en las dependencias señaladas por el Órgano de Contratación, éste registrará la solicitud de participación y entregará al licitador un justificante de la presentación de su proposición.

11.2 Requisitos de la documentación

1. La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte del licitador de las cláusulas contenidas en El Pliego y de los restantes documentos que tienen carácter contractual, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Órgano de Contratación. Cualquier salvedad se entenderá en todo caso como no puesta.

2. Las proposiciones se presentarán en lengua castellana y toda la información debe facilitarse tanto en papel impreso como en soporte informático. En caso de discrepancia entre los datos o información de ambos soportes prevalecerá la contenida en la documentación presentada en papel impreso.

Las ofertas se presentarán escritas a máquina u otro tipo de impresión mecánica o informática, y no se aceptará ningún documento manuscrito ni con omisiones, errores o enmiendas que no permitan conocer claramente las condiciones para valorar la oferta.

3. La totalidad del coste de la elaboración de la documentación para la confección de las ofertas que se presentan al concurso será por cuenta de los licitadores, que no podrán reclamar compensación económica alguna en caso de no resultar adjudicatarios.



4. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que HOASA estime fundamental para la oferta, o que incurran en los supuestos establecidos en el artículo 84 RGCAP.

12. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA

1. Una vez adjudicado el presente contrato, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones impuestas en el mismo a cargo de la parte arrendataria y, particularmente, para cubrir posibles impagos de renta así como eventuales desperfectos o daños en el Hotel, la Adjudicataria entregará, en el acto de suscripción del acta de entrega del Hotel, una garantía equivalente a un año de renta fija (IVA Excluido), cuyo texto se adjunta al Pliego como **Anexo II**, y que podrá constituirse por cualquiera de los medios siguientes:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública.
- b) Mediante aval a primer requerimiento, prestado por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.
- d) Mediante garantía corporativa de una sociedad de solvencia contrastada.

2. Es condición esencial para la entrega del Hotel que la Arrendataria entregue dicho documento de garantía a HOASA, sin el cual la Arrendataria no tendrá derecho a proceder a la ocupación del Hotel.

3. La cuantía de dicha garantía se actualizará en los términos contemplados para la renta fija en el apartado 35 del Pliego, de forma que durante toda la vigencia del Contrato de Arrendamiento el importe de la misma deberá coincidir con el importe actualizado de la renta fija en vigor.

13. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

1. Los licitadores presentarán sus proposiciones en tres sobres firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con las letras A, B y C, con los títulos y contenido que se describen en esta cláusula. Si por el volumen de documentación fuera necesario, se presentarán en cajas, igualmente firmadas y cerradas, de manera que se garantice el secreto de su contenido.



2. Cada uno de los sobres se presentará firmado por el licitador o persona que le represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia del presente contrato así como la denominación “*Licitación para el Contrato de Arrendamiento de Industria del Hotel de la Reconquista de Oviedo*”, el nombre y apellidos del licitador (o licitadores) o razón social de la empresa licitadora (o empresas) y su correspondiente NIF o CIF, domicilio designado a efectos de notificaciones, teléfono, fax, y correo electrónico, en su caso. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

3. Los licitadores respetarán en su presentación de documentos el orden establecido en las Cláusulas que siguen.

4. Los sobres incluirán la documentación que a continuación se indica:

13.1 SOBRE A: Documentación general

En el Sobre A figurarán los siguientes documentos, originales o copias de los mismos que tengan el carácter de auténticas conforme a la legislación vigente, acompañados, en hoja independiente, de una relación de todos los documentos que el licitador incluya en este sobre.

1. Documentos acreditativos de la personalidad empresarial y la capacidad de obrar de los licitadores

Con relación a los citados documentos acreditativos de la personalidad y capacidad, habrá de incluirse la documentación relacionada en este apartado.

Cuando dos o más empresarios presenten una oferta conjunta, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad en la forma descrita a continuación.

- 1) Si el licitador fuere una o varias personas jurídicas, deberá presentar copia autorizada o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos, o acta fundacional, en la que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.
- 2) Los empresarios individuales deberán presentar original, copia autorizada o testimonio notarial del documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces (pasaporte, etc.).



- 3) Si se presentan proposiciones suscritas por grupos de empresas, se incorporará un compromiso en el que conste expresamente tal circunstancia, su responsabilidad solidaria, así como el porcentaje de participación que corresponda a cada empresa en la agrupación y en la futura sociedad arrendataria. Asimismo, se nombrará un apoderado que representará a la Adjudicataria hasta la constitución de la misma. El escrito habrá de estar firmado por los representantes de las diversas empresas promotoras, así como por el citado apoderado.
- 4) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- 5) La capacidad de obrar de las empresas extranjeras se acreditará 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.
- 6) Para las empresas extranjeras, se exige asimismo una declaración expresa de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.
- 7) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. Esta declaración 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, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Se adjunta como **Anexo III** un modelo de dicha declaración.
- 8) Compromiso de adscribir, directa o indirectamente, a la ejecución del contrato los medios materiales y personales suficientes para ello en la forma y condiciones determinadas en los Pliegos que rigen el presente contrato y en la oferta presentada.

2. Registro de licitadores

En el supuesto de que el licitador se encontrase inscrito en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, deberá acompañar a las proposiciones original o fotocopia compulsada de la certificación expedida por el Registro junto a declaración expresa responsable, emitida por el licitador o cualquiera de los representantes que figuren en el Registro, relativa a la vigencia y no alteración de los datos que constan en el mismo, así



como sobre el hecho de no estar incurso en prohibición de contratar y estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de Seguridad Social.

La aportación de esta certificación deberá ir acompañada de la documentación justificativa de la solvencia económica, financiera, profesional o técnica exigida en este Pliego.

3. Documentos acreditativos de la representación

Respecto a los documentos acreditativos de la representación, habrá de incluirse la siguiente documentación:

- 1) Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán documentación acreditativa de la representación.
- 2) Igualmente, la persona con poder de representación, deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su documento nacional de identidad o pasaporte.
- 3) Cuando dos o más empresarios presenten una oferta conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su representación en la forma descrita anteriormente.

4. Solvencia económica y financiera

La solvencia económica y financiera podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- 1) Declaraciones apropiadas de entidades financieras que acrediten la capacidad del licitador para cumplir con las obligaciones objeto del presente contrato o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- 2) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Estas cuentas deberán acreditar un volumen de negocios similar al del Hotel de la Reconquista. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- 3) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. A través de esta declaración se deberá acreditar un volumen de negocios anual similar al del Hotel de la Reconquista.



Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el Órgano de Contratación.

Para la justificación de la solvencia económica y financiera aquí exigida, se entenderá que cualquier sociedad que se presente junto con otros licitadores contará con la solvencia del grupo con el que concurra a la licitación. Así, específicamente, en relación con la cifra de negocio, se entenderá que cada licitador contará con la del grupo consolidado del que forme parte.

5. Solvencia técnica y relación de medios personales y equipos

Los licitadores, tanto nacionales como extranjeros, o cualquiera de los miembros del grupo que en su caso presenten una oferta conjunta, deberán justificar su solvencia técnica y relación de medios personales y equipos conforme a los siguientes documentos y ajustándose a los criterios que a continuación se definen.

- 1) Relación acreditativa de una experiencia en los últimos 5 años en la gestión hotelera de al menos 2 hoteles de categoría cinco Estrellas o asimilable de acuerdo con los estándares comúnmente reconocidos en el sector para dicha categoría.
- 2) Para la justificación de la solvencia técnica aquí exigida, se entenderá que cualquier sociedad que se presente junto con otros licitadores, contará con la solvencia del grupo o la marca con que concurra a la licitación, es decir la solvencia técnica se exigirá al grupo de licitadores en su conjunto.

6. Compromiso de subrogación

Los licitadores, tanto nacionales como extranjeros, o cualquiera de los miembros del grupo que en su caso presenten una oferta conjunta, deberán aportar una declaración en la que se comprometan a subrogarse en las relaciones laborales del personal de HOASA con el alcance que se indica en los Pliegos, presentando una declaración que se ajuste al modelo que se adjunta como **Anexo IV** al presente Pliego.

La documentación complementaria a la relación que se acompaña como **Anexo V** y que permite obtener un mayor conocimiento de las condiciones laborales y salariales de los referidos trabajadores, se encuentra a disposición de los mismos, para su consulta, en HOASA, en los términos y condiciones y en la forma que se indica en el presente Pliego.



Los licitadores que accedan a esta documentación no podrán hacer uso de su contenido con una finalidad distinta de la preparación y presentación de la oferta para el presente procedimiento de licitación.

13.2 SOBRE B: Propuesta técnica

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

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

Todo ello se deberá realizar de acuerdo a lo establecido en el Plan de Explotación de la Arrendataria, cumpliendo con todos los parámetros comerciales, de marca, etc. en él previstos, cuyos contenidos mínimos se detallan posteriormente.

El sobre B habrá de contener una descripción detallada de la propuesta de Plan de gestión y explotación del Hotel, Plan de Inversiones, Plan de Promoción y Comercialización del Hotel, Plan de Mantenimiento, y Mejoras, a los efectos de que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 14 del presente Pliego, los licitadores incluirán los siguientes documentos con carácter de mínimo:

1) Plan de gestión y explotación del Hotel

Descripción del programa de la Arrendataria para la gestión y explotación del Hotel, abarcando productos y servicios que se comercializarán en el Hotel, usos y actividades a desarrollar en el Hotel (eventos, congresos etc.), así como sus previsiones de venta, segmentos turísticos prioritarios (MICE, – esto es, Turismo de negocios, congresos, convenciones-, turista vacacional, etc.), mercados turísticos prioritarios y otros elementos que compongan el modelo de negocio de la Arrendataria con respecto al Hotel, abarcando en todo caso los estándares y prácticas comunes de la categoría cinco estrellas o asimilable.

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



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

Marca comercial: identificación y descripción de la marca bajo la cual se operará el Hotel. La descripción de estos elementos deberá abarcar los logotipos, claims comerciales, denominación comercial y demás enseñas bajo las que operará el Hotel. Adicionalmente se preverán las correspondientes acciones de formación al personal del Hotel para la correcta implantación de la marca. Independientemente, en su caso, de la mención de la marca comercial de la Arrendataria, se mantendrá la denominación “Hotel de la Reconquista”.

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

Memoria Económica: se deberá presentar una memoria económica – pérdidas y ganancias tomando como base la plantilla prevista en el **Anexo VI** del presente pliego que incluya una estimación de las principales variables económicas (de ingreso y de gasto) y operativas de explotación del Hotel (grado de ocupación del Hotel, ADR, etc.). Dichas estimaciones comprenderán el periodo asociado a los diez (10) primeros años de vigencia de contrato. La Memoria Económica cuantitativa presentada en base a la plantilla del **anexo citado** del presente pliego, podrá ser acompañada de las correspondientes indicaciones o anotaciones si se considerase oportuno. En la Memoria se detallarán las operaciones que se lleven a cabo con empresas del Grupo del Arrendatario (según artículo 42 del Código de Comercio), especificando en su caso los precios de transferencia aplicados.

2) Plan de Inversiones

La Arrendataria deberá invertir en el Hotel un mínimo de 1.000.000 de euros, que se destinarán en primer lugar a la adecuación de las instalaciones eléctricas, actuación que deberá ejecutarse antes del 30 de septiembre de 2014. En la cantidad restante se incluirá obligatoriamente la renovación y mejora del sistema de climatización que deberá ejecutarse dentro de los 5 primeros años de vigencia del Contrato.

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



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

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

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

3) Plan de Promoción y Comercialización del Hotel: plan descriptivo de las actuaciones de promoción y comercialización del Hotel que serán realizadas por la Arrendataria, acciones de promoción y marketing, inclusión del Hotel en la red comercial de la Arrendataria, acuerdos con agencias de viaje, turoperadores, agencias de receptivo u otros intermediarios turísticos, tipología de paquetes u ofertas a desarrollar para fomentar el incremento de las ventas del Hotel, canales empleados para la promoción y comercialización del Hotel, especificando los costes por canal y contrato de comercialización tipo a suscribir con la central de compras a la que se asociara, entre otros. En la Memoria se detallarán las operaciones que se lleven a cabo con empresas del Grupo del Arrendatario (según artículo 42 del Código de Comercio), especificando en su caso los precios de transferencia aplicados.

4) Plan de Mantenimiento

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



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

5) Mejoras ofertadas

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

- Mejoras vinculadas a la oferta gastronómica y de restauración del Hotel.
- Mejoras vinculadas al aprovechamiento de los espacios del Hotel, y a la prestación de servicios no existentes actualmente.
- Actividades de apoyo a la promoción turística del Principado de Asturias.
- Actuaciones coordinadas con otros equipamientos representativos de la ciudad de Oviedo, como Palacios de Congresos.

13.3 SOBRE C: Propuesta Económica

La oferta económica de los licitadores se formulará conforme al modelo que se adjunta como **Anexo VII** al presente Pliego y tendrá el siguiente contenido:

1) Precio o renta del arrendamiento

Los licitadores, bajo este epígrafe, indicarán la cuantía total ofertada en concepto de renta fija de arrendamiento, cuya forma y condiciones de pago se recoge en el Capítulo V de este Pliego.

La cuantía total ofertada bajo este epígrafe no podrá ser inferior a cuatrocientos cuarenta mil (440.000) euros, IVA excluido, con carácter anual.

El importe anterior no incluye la actualización anual de la renta fija que se producirá en los términos y condiciones previstos en la cláusula 35 del presente pliego.

Por otro lado, los licitadores asimismo indicarán el porcentaje ofertado en concepto de renta variable de arrendamiento.

El porcentaje de renta variable ofertado no podrá ser inferior, IVA excluido, a la siguiente escala:

- Durante los primeros cinco años de vigencia del contrato, la arrendataria no estará obligada a abonar renta variable.



- A partir del año 6 y hasta el año 15 de vigencia del contrato: el 8% del Beneficio de Explotación.
- A partir del año 16 de vigencia del contrato y hasta la finalización del mismo: el 20% del Beneficio de Explotación.

Estos porcentajes se calcularán sobre el Beneficio de Explotación de cada año natural que resulte de las cuentas anuales auditadas del Hotel. No obstante, a efectos de este cálculo tendrán la consideración de gastos de explotación todos los gastos vinculados a la explotación del Hotel además de las amortizaciones de las inversiones realizadas por la Arrendataria conforme a lo contemplado en el presente pliego y la renta fija garantizada, así como los costes financieros que en su caso derivasen de la financiación de las inversiones referidas anteriormente, siempre y cuando dicha financiación hubiera sido concedida por entidades no vinculadas ni a la arrendataria ni al grupo al que esta pudiera pertenecer.

14. VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

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

14.1 Oferta técnica

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

Apartados	Puntuación Máxima
Plan de Gestión y Explotación	18
Plan de Inversiones	18
Plan de Promoción y comercialización	8
Plan de Mantenimiento	3
Mejoras	3
TOTAL	50

1) Plan de Gestión y Explotación del Hotel:

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



2) Plan de Inversiones

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos la viabilidad y coherencia del Plan de Inversiones que la Adjudicataria presente para el Hotel conforme a la obligatoriedad mínima establecida en cuanto a la adecuación de las instalaciones eléctricas en el plazo establecido, así como la renovación y mejora del sistema de climatización señalados en el apartado correspondiente.

Se valorará hasta un máximo de 8 puntos, siempre y cuando se alcance un mínimo de 7'5 puntos en el apartado anterior, la presentación adicional de un plan de inversiones a ejecutar en el inmueble con el objetivo de garantizar la adecuación, modernización, renovación y mejora de las instalaciones del Hotel y en particular, la incorporación en el mismo de aspectos como la reparación exterior y restauración interior de la cúpula del Salón Covadonga, cuyo proyecto se pone a disposición de los licitadores en el marco de este pliego.

3) Plan de Promoción y Comercialización del Hotel

Se valorará hasta un máximo de 8 puntos el contenido del plan de los licitadores atendiendo a la cantidad y calidad de las acciones de marketing propuestas y demás aspectos presentados: actuaciones previstas para dar a conocer el Hotel a nivel nacional e internacional entre clientes y empresas de la industria hotelera, y en particular en el segmento de clientes de hoteles de categoría cinco estrellas y superiores.

Se valorará especialmente que la licitadora disponga de un sistema de reservas propio que potencie las reservas a través de la página web del Hotel. Asimismo se valorará la singularidad y tratamiento diferenciado que se procure al Hotel en las acciones de promoción y comercialización que se presenten.

4) Plan de Mantenimiento

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

5) Mejoras ofertadas

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

14.2 Oferta económica

La oferta económico-financiera se valorará con un máximo de 50 puntos distribuidos de la siguiente manera:



Renta fija: se concederá un máximo de 30 puntos.

La valoración se realizará asignando la máxima puntuación al precio máximo ofertado, el resto de ofertas se puntuarán de manera inversamente proporcional al precio de la mejor oferta.

Las propuestas que no alcancen los mínimos requeridos en las rentas fijas ofertadas serán desestimadas.

Renta variable: se concederá un máximo de 20 puntos distribuidos en 10 puntos para el tramo comprendido entre el año 6 y 15 y 10 puntos para el tramo comprendido entre el año 16 y la fecha de finalización del contrato.

La valoración se realizará asignando la máxima puntuación al precio máximo ofertado para cada uno de los tramos, el resto de ofertas se puntuarán de manera inversamente proporcional al precio de la mejor oferta

Las propuestas que no alcancen los mínimos requeridos en las rentas variables ofertadas serán desestimadas.

15. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el responsable del registro correspondiente expedirá una certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores.

16. VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

1. Finalizado el plazo de admisión de ofertas o de proposiciones, y una vez recibidas las que fueron enviadas por correo o transcurrido el plazo de cinco días sin que se hubieran recibido, se procederá, a efectos de su calificación, a la apertura del Sobre A.

2. Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados a que afecten, mediante telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndoles un plazo no superior a tres días naturales para que los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

3. Serán rechazadas las proposiciones cuando no se acredite fehacientemente la posesión de los requisitos para contratar con las Administraciones Públicas, faltase alguno de los documentos requeridos en el presente Pliego respecto del sobre A, o se observare en dichos documentos defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables.



4. Una vez calificada la documentación y realizadas, si así proceden, las actuaciones que se indican en los apartados anteriores, se procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas fijados en el presente Pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

5. Subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación general presentada, se procederá a la apertura de los SOBRES "B" correspondientes a los licitadores admitidos. Para realizar la adjudicación el Órgano de Contratación se podrá auxiliar del asesoramiento técnico o jurídico que precise.

6. Valorados los SOBRES "B" se procederá a la apertura de los SOBRES "C", que se realizará en acto público previamente anunciado en el perfil del contratante de HOASA.

Valorados los SOBRES "C", se formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación una vez ponderados los criterios que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario.

7. Se podrán excluir las ofertas que se considere a juicio de HOASA que presentan valores anormales o desproporcionados.

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

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



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

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

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

17. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DEL CONTRATO

17.1 Clasificación de las ofertas, adjudicación del contrato y notificación de la adjudicación

1) Clasificación de las ofertas: El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en este pliego. Cuando deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes, y adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa.

2) Procedencia de la adjudicación: La adjudicación al licitador que presente la oferta más ventajosa y que reúna todas las condiciones del pliego no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el punto relativo a “ofertas con valores anormales o desproporcionados” de este pliego, el órgano de contratación presuma fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados.

3) Requerimiento de documentación al licitador: El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa y reúna todas las condiciones del pliego para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, mediante certificación positiva expedida al efecto.



- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, mediante certificación positiva acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones, en su caso, el alta en la Mutua correspondiente.
- Disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.
- Haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. En el caso de las uniones temporales de empresarios deberán especificarse las razones sociales y NIF de las empresas participantes. Asimismo, la garantía podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal. Se adjunta como **Anexo II** del presente PCP.
- En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma. Asimismo, cada uno de los componentes de la unión aportará certificación positiva en materia de Hacienda y Seguridad Social.

4) **Renuncia o desistimiento a la adjudicación del contrato:** El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la adjudicación del contrato o desistir del procedimiento de adjudicación en ambos casos por razones debidamente justificadas en el expediente, sin derecho a indemnización para los licitadores.

5) **Notificación de la adjudicación:** La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada y se notificará al adjudicatario del contrato y demás licitadores.

17.2 Formalización del contrato

El contrato se formalizará dentro del plazo de quince (15) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, la Arrendataria podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables a la Adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, HOASA podrá acordar la resolución del mismo así como reclamar los daños y perjuicios causados por la Adjudicataria.

17.3 Abono de anuncios de licitación

1. La Adjudicataria deberá pagar los gastos de publicidad de los anuncios correspondientes a la presente licitación.



2. El Adjudicatario del contrato, con carácter previo a la formalización del contrato, deberá presentar ante HOASA la acreditación documental oportuna de haber abonado la totalidad de los importes incluidos en esta Cláusula. En caso contrario, HOASA podrá proceder contra la garantía definitiva prestada en la cuantía que corresponda.

17.4 Devolución de documentación presentada por los licitadores

La documentación de los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios estará a su disposición una vez hayan transcurridos los plazos para la interposición de los recursos correspondientes. No obstante, transcurrido el plazo de tres meses desde la firmeza de la adjudicación, HOASA podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por quienes hubieren licitado cuando éstos no hayan procedido a su retirada.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO

18. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y TRIBUTOS

HOASA hará cesión de la licencia de actividades o ambiental, así como de aquellas otras que afecten a la explotación de la industria arrendada, a favor de la Arrendataria, obligándose a firmar cuantos documentos públicos y privados sean necesarios para lograr esta cesión. Por su parte la Arrendataria deberá cederlas a HOASA a la finalización del Contrato de Arrendamiento.

Será de cuenta y cargo de la Arrendataria todas las licencias y/o autorizaciones necesarias para la ejecución de las obras que conforme al presente Pliego esté obligada a realizar la Arrendataria.

19. INICIO DEL ARRENDAMIENTO

El presente contrato de arrendamiento iniciará su vigencia al día siguiente de su formalización, mediante la suscripción de la correspondiente acta de entrega.



20. SUBROGACIÓN DE PERSONAL Y BIENES ADSCRITOS AL HOTEL

20.1 Subrogación de personal

La Arrendataria queda obligada a incorporar a su plantilla con efectos de la fecha del Acta de Entrega, el personal de HOASA adscrito a la explotación del Hotel, en la forma y con las condiciones y efectos que se indican a continuación.

En consecuencia, con efectos de la fecha del Acta de Entrega, la Arrendataria deberá asegurarse de que, a través de los procedimientos jurídico-laborales que correspondan, la plantilla al servicio del Hotel se incorpora de forma íntegra, en la plantilla de la sociedad que resulte adjudicataria del presente contrato.

A partir de dicho momento el personal adscrito a la Arrendataria no tendrá ninguna relación laboral con HOASA bajo ningún concepto, dependiendo exclusivamente de la Arrendataria, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario respecto del mismo.

Esta obligación de subrogación determina que la Arrendataria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social, y en general, cuantas obligaciones hubiera adquirido HOASA respecto del personal que venga prestando sus servicios en el Hotel en el momento del inicio de la explotación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, que aprueba el Estatuto de los Trabajadores. La Arrendataria quedará subrogada, entre otros, en el Acuerdo Colectivo de Empresa de Jubilaciones Parciales suscrito el 20 de marzo de 2013 entre HOASA y el Comité de Empresa registrado ante el Instituto Nacional de la Seguridad Social el 27 de marzo de 2013 cuya vigencia se extiende hasta el 1 de enero de 2019.

Se adjunta como **Anexo V** la relación de personal de HOASA que a la fecha de aprobación del presente pliego presta servicios para HOASA.

La obligación de subrogación no alcanza al personal que hubiera causado baja definitiva con posterioridad a la fecha a la que se refiere la relación incluida en el **Anexo V**, cuya relación no se encontrara vigente en la fecha del Acta de Entrega. No obstante, dicha obligación de subrogación sí alcanzará a aquellos trabajadores con contrato de trabajo temporal que pudieran causar alta en HOASA, en sustitución de otros trabajadores, con posterioridad a la aprobación de la relación incluida en el **Anexo V**.



Con el objeto de dar cumplimiento a dicha obligación, HOASA pondrá a disposición del adjudicatario, dentro de los 10 días naturales posteriores a la comunicación de dicha circunstancia, cuanta información y documentación fuera necesaria y en todo caso la relación actualizada de personal a subrogar, el certificado de estar al corriente de pago de sus obligaciones con la Administración Tributaria y con la Seguridad Social, expediente contractual completo, doce últimas nóminas de los trabajadores afectados, así como de las pagas extraordinarias abonadas en el año previo a la adjudicación, boletines de cotización TC-1 y TC-2 y recibo acreditativo de su pago.

Asimismo, una vez formalizado el contrato con la Arrendataria, HOASA hará entrega a la Arrendataria de la relación definitiva de personal a subrogar junto con los documentos de liquidación, saldo y finiquito abonados a su personal de los que se desprenda el pago íntegro de las cantidades que, por cualquier concepto correspondiera percibir a cada uno de los trabajadores que se subrogan, calculados hasta la fecha de efectos de la subrogación, y muy especialmente las relativas a los sueldos, salarios y demás cargas sociales devengadas hasta dicha fecha, así como la parte proporcional de las pagas extraordinarias y vacaciones devengadas hasta la fecha de efectos de la subrogación, momento en el que se produce la extinción de su relación laboral con HOASA.

HOASA podrá entregar en su caso y si lo estimara conveniente a los trabajadores que pasan subrogados a la Arrendataria una comunicación de subrogación en la que se le indicará la identidad de su nuevo empleador, la fecha de efectos de dicha subrogación, así como las condiciones en las que se producirá la misma.

Durante toda la vigencia del contrato, la arrendataria deberá mantener un número de trabajadores indefinidos igual a los sesenta (60) que conforman la plantilla de HOASA en el momento de la aprobación del presente pliego.

Se entenderá por trabajadores indefinidos aquellos con contratos de trabajo cuyas claves sean alguna de las siguientes: 100, 200, 109, 130, 230, 139, 150, 250, 189 o 289, 300, 309, 330, 350, 389.

A estos efectos no se considerará incumplida dicha obligación:

- Si los empleados con contrato indefinidos pasarán a situación de jubilación parcial, modificando su contrato indefinido por un contrato de jubilación parcial, suscribiendo simultáneamente un contrato de relevo.



- Si se extinguieran las relaciones laborales de los empleados con contrato indefinido por dimisión o baja voluntaria, jubilación, anticipada u ordinaria, muerte o incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez de los mismos.
- Si los empleados con contrato indefinido fueran despedidos por causas disciplinarias u objetivas declaradas procedente o acordadas con la representación legal de los trabajadores.

Anualmente la Arrendataria deberá acreditar ante HOASA, el cumplimiento de las circunstancias anteriores, mediante la presentación de los boletines de cotización (TC-1 y TC-2), Vida Laboral de la Empresa, formularios oficiales presentados ante las autoridades pertinentes o cualquier otro documento oficial en el que se ponga de manifiesto esta circunstancia.

Adicionalmente, la Arrendataria no podrá acordar medidas unilaterales de movilidad geográfica de los trabajadores con contrato indefinido en el momento de la subrogación que impliquen su traslado fuera del ámbito de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias. Dicha prohibición no será aplicable en caso de que hubiera acuerdo entre el trabajador y la Arrendataria.

20.2 Bienes adscritos al Hotel

El Consejo de Administración de HOASA pondrá a disposición de la Arrendataria el inmueble en el que se ubica el Hotel comprendiendo los demás espacios de titularidad de HOASA que estén afectos a la explotación del establecimiento, así como todos los bienes relacionados en el inventario que se elabore conforme a lo dispuesto en la cláusula 26 del presente PCP.

21. OBLIGACIÓN ESENCIAL DEL CONTRATO

1. La Arrendataria deberá subrogarse en las relaciones laborales del personal adscrito a la explotación del Hotel con efectos de la fecha del Acta de Entrega, en los términos y condiciones indicados en el artículo anterior. Esta obligación de subrogación en las relaciones laborales del personal de HOASA adscrito a la explotación del Hotel tiene la calificación de obligación esencial del contrato. En consecuencia, su incumplimiento será causa de resolución del contrato al amparo de lo dispuesto en el presente Pliego de Cláusulas Particulares.



2. En relación con esta obligación, la Arrendataria presentará ante el HOASA la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación de subrogación en los términos y condiciones regulados en el presente Pliego.

22. FONDO DE REPOSICIÓN

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

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

A lo largo de la vigencia del contrato la Arrendataria estará obligada a informar a HOASA, en el marco de la Comisión de Seguimiento, sobre todas aquellas obras de conservación y mantenimiento y reparaciones que se deban acometer en el Hotel y que por su valor quepa calificar como extraordinarias. De manera conjunta la Arrendataria y HOASA planificarán la ejecución de dichas obras y/o reparaciones, determinando con cargo a qué parte corresponde acometer las citadas obras con fundamento en el espíritu de lo contemplado en este pliego y en el principio de que las obras estructurales correrán por cuenta de HOASA (continente) y que el contenido será por cuenta de la Arrendataria.

La Arrendataria, ejecutará todas aquellas acciones de reparación, mantenimiento, conservación y reposición, de acuerdo a su buena diligencia y prácticas comunes del sector hotelero, de lo que informará a HOASA en el seno de la Comisión de Seguimiento.

En todo caso, a la terminación del contrato, la arrendataria deberá haber destinado la totalidad de su importe a las obras de conservación, mantenimiento, reparación y reposición que resulten necesarias conforme a lo establecido en el presente pliego.

23. OBRAS DE CONSERVACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO

La Arrendataria realizará anualmente las obras de conservación, mantenimiento y reparación previstas en el presente Pliego.



Serán a cargo de HOASA la realización de las obras necesarias para la conservación de la estructura, fachada y azotea, la reposición de instalaciones principales cuando sean inservibles para su uso y, en su caso, las obras para adaptar los elementos estructurales del Hotel a la normativa administrativa para que el mismo pueda seguir siendo explotado como establecimiento hotelero de categoría 5 estrellas o equivalente.

La ejecución de las acciones de reparación, mantenimiento, y conservación correspondientes deberán realizarse estando abierto al público el establecimiento hotelero, sin que la actividad del Hotel pueda suspenderse con ocasión de la realización de estas actividades, salvo causa de fuerza mayor o autorización expresa de HOASA.

24. INSPECCIÓN GENERAL DE LA EXPLOTACIÓN

HOASA, en cualquier momento y a través de un representante designado al efecto tendrá la facultad de inspeccionar los trabajos de conservación, mantenimiento, reparación y reposición del Hotel.

La Arrendataria está obligada a facilitar la información que posea sobre la gestión del Hotel y ofrecer el libre acceso a las instalaciones tanto al representante de HOASA como al que colabore con ella y esté debidamente acreditado, para el desarrollo de sus competencias de inspección.

25. CONTROL DE LA GESTIÓN

1. El control de la gestión del Hotel se realizará mediante la realización, por parte de la Arrendataria, de las siguientes auditorías e informes obligatorios:

- a. Informe de auditoría de las cuentas anuales de explotación del Hotel al cierre de su ejercicio social, siendo el primer ejercicio obligatorio de realización de los auditores financieros al cierre de su ejercicio social aquél en el que se formalice el contrato. En el marco de la auditoría financiera anual, deberá certificarse un resumen de los datos reales, correspondientes al ejercicio, de los parámetros establecidos en el momento financiero de la oferta.
- b. Informe anual operativo del Hotel que incluya: la evaluación del cumplimiento de las obligaciones asumidas en relación con el objeto del contrato de arrendamiento, y en especial el cumplimiento del Plan de Gestión del Hotel, así como del Plan de Inversiones y del Plan de Gestión y Comercialización del mismo. En el Informe se detallarán las operaciones que se lleven a cabo con empresas del Grupo del Arrendatario (según artículo 42 del Código de Comercio), especificando en su caso los precios de transferencia



aplicados y su coherencia con los precios de mercado. Se entregará a HOASA dentro de los tres primeros meses de cada año natural.

- c. Presupuesto anual de explotación del Hotel: la Arrendataria deberá elaborar un presupuesto de explotación anual y mensual asociado a las estimaciones de ingresos y de gastos del primer año y meses de vigencia del contrato, en un plazo máximo de dos (2) meses tras la firma del contrato. Asimismo, a lo largo de la duración del contrato, la Arrendataria deberá elaborar un presupuesto de explotación anual y mensual que deberá entregar a HOASA como mínimo mes y medio antes de la finalización de cada año natural.

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

El Presupuesto se elaborará con arreglo a la buena fe y basándose sus previsiones en la información más reciente y fiable disponible en el momento, teniendo en cuenta la ubicación del Hotel y su experiencia en la gestión de otros Hoteles comparables, así como los datos históricos disponibles, junto con cualesquiera otros datos e informaciones relevantes y partiendo de los compromisos y estimaciones contenidas en la oferta del Gestor que resultó adjudicataria.

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

A la vista del presupuesto presentado, HOASA dispondrá de quince días para hacer apreciaciones o solicitar aclaraciones al mismo, que la Arrendataria deberá responder en un plazo de quince días.

- d. Plan de mantenimiento, que incluya los informes y/o certificados correspondientes a las inspecciones periódicas obligatorias realizadas según la normativa legal vigente. Se entregará a HOASA en los tres primeros meses de cada año natural junto al informe anual operativo del Hotel.



2. El coste del Informe de Auditoría de las cuentas anuales de la explotación del hotel será íntegramente asumido por la Arrendataria, quien deberá elegir a la firma de auditoría entre las de reconocido prestigio.

3. La auditoría se deberá entregar en el plazo de los cinco (5) días naturales siguientes a la aprobación de las cuentas anuales, lo cual deberá producirse en todo caso dentro de los seis meses siguientes al cierre del ejercicio, conforme dispone la normativa actualmente en vigor.

26. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

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

2. La Comisión se reunirá semestralmente con carácter ordinario, previa convocatoria por parte de HOASA con una antelación mínima de siete días naturales, y con carácter extraordinario cada vez que sea preciso.

3. La Comisión ostentará las siguientes funciones:

- Seguimiento general de la ejecución del contrato.
- Seguimiento del Presupuesto de Explotación anual y mensualizado del Hotel elaborado por la Arrendataria pudiendo solicitar a tal efecto toda la información y documentación soporte del mismo que estime oportuna, entre otra, la información relativa a las operaciones con partes vinculadas.
- Seguimiento de toda la documentación mencionada en la Cláusula 25.
- Seguimiento y planificación de las obras de conservación, mantenimiento, reparación y reposición conforme a lo establecido en el presente pliego.
- Todas las que se establezcan de mutuo acuerdo entre las partes, y que resulten de interés para el seguimiento del contrato.

4.- La comisión deberá elaborar junto a la Arrendataria un inventario de bienes afectos a la gestión hotelera, en el plazo máximo de seis meses a contar desde el inicio del contrato:

- Una vez formalizado el contrato, la Arrendataria, junto con HOASA, a través de la Comisión de seguimiento del Contrato, elaborarán un inventario de los bienes afectos a la gestión hotelera en el plazo máximo de seis (6) meses desde dicha formalización, detallando su estado de conservación y, en su caso, determinando la necesidad o no de su sustitución.



- Se consideran bienes afectos al contrato todos aquellos bienes que son necesarios para la explotación adecuada del Hotel y la ejecución del contrato.
- Estos bienes serán puestos a disposición del servicio por parte de la Arrendataria.
- A la finalización del contrato y con independencia de cuál fuera la causa de dicha terminación, la Arrendataria deberá realizar un inventario final de los bienes afectos a la gestión hotelera que será entregado a HOASA para su valoración, modificación y, en su caso, aceptación.
- La Arrendataria, salvo que cuente con autorización expresa y escrita para ello de HOASA, en ningún caso podrá gravar, arrendar o enajenar, a título oneroso o lucrativo, ni destinarlos a uso diferente, los bienes afectos al contrato.

CAPÍTULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES E LAS PARTES

27. DERECHOS DE HOASA

De conformidad con lo establecido en el PCP y dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y con los efectos señalados en las Leyes, HOASA ostentará los siguientes derechos:

- Cobrar la renta establecida en el contrato.
- Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones de la Arrendataria, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, instalaciones y locales, así como la documentación, relacionada con el negocio y con el inmueble objeto de explotación.
- Acordar la resolución del contrato en los supuestos expresamente previstos en el Pliego.
- Cualesquiera otras establecidas en los documentos que revisten carácter contractual o, en general, en la normativa que resulte de aplicación.

28. OBLIGACIONES DE HOASA

- Entregar el Hotel a la Arrendataria suscribiendo para ello el acta de entrega.
- Mantener a la Arrendataria en el goce pacífico del Hotel.
- Cumplir con las obligaciones asumidas en el presente Pliego.
- Cualesquiera otras que se deriven de los documentos que revisten carácter contractual o, en general, de la normativa que resulte de aplicación.

29. DERECHOS DE LA ARRENDATARIA

- Recibir, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, el Hotel objeto del contrato.
- Retribirse mediante los ingresos derivados de la explotación del Hotel, una vez hecho efectivo el pago de la renta a la Arrendadora en los términos previstos en el presente PCP.
- A establecer el régimen tarifario de los servicios del establecimiento.



30. OBLIGACIONES DE LA ARRENDATARIA

30.1 Obligaciones de la Arrendataria

En la ejecución del contrato, se entenderán como obligaciones generales de la Arrendataria, las siguientes:

- Cumplir íntegramente y en sus términos su oferta técnica y económica.
- Explotar el Hotel con la diligencia propia de un ordenado comerciante sin alterar su objeto.
- Restituir el Hotel a HOASA al término del Arrendamiento con la categoría de 5 estrellas o equivalente.
- Realizar las obras y tareas de mantenimiento, conservación, reparación y reposiciones necesarias para mantener el inmueble para el objeto al que se destina conforme a lo dispuesto en este pliego.
- Explotar el Hotel en la categoría de Cinco Estrellas o equivalente cumpliendo con todos los parámetros comerciales, de marca, etc. establecidos en su oferta.
- Abonar la renta establecida en su oferta.
- Gestionar el Hotel por sí misma sin que pueda ser cedido, subarrendado o traspasado a terceros sin la autorización previa y expresa de HOASA.
- Entregar a HOASA, para su depósito, la garantía legalmente establecidas en el presente Pliego.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de policía y de seguridad establecidas en la normativa que resultaren de aplicación para este tipo de establecimientos.
- Facilitar el control e inspección del servicio por HOASA.
- Subrogarse en las relaciones laborales del personal laboral que viene prestando sus servicios en el Hotel al inicio de la explotación de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego.
- Cumplir todas las obligaciones previstas por la normativa vigente en materia laboral, incluidas las obligaciones derivadas del Convenio Colectivo que sea de aplicación, por la normativa vigente en materia de Seguridad Social, en materia de integración social de discapacitados y en materia de prevención de riesgos laborales y, con respecto a esta última área, vendrá obligada a adoptar las medidas que sean preceptivas y de llevar a cabo la formación social correspondiente, asumiendo en su integridad los costes que ello origine.
- Cumplir todas las obligaciones previstas por la normativa en vigor en cada momento que estén relacionadas con la actividad de explotación del Hotel ya sean de índole administrativa, medioambiental, tributaria, etc.
- Asumir todos los devengos de personal, incluidos los seguros sociales, impuestos y horas extraordinarias que eventualmente se pudieran realizar.



- No enajenar, gravar ni arrendar, salvo previa autorización expresa de HOASA, bienes muebles o inmuebles afectos a la explotación que hubieren de revertir a la misma.
- Entregar el Hotel a la terminación del contrato y preparar el inventario final, con independencia de la causa que diera lugar a la finalización del contrato.
- Llevar los adecuados controles de gastos y costes de la actividad para que HOASA pueda conocer el estado financiero de la Arrendataria en cualquier momento.
- Responder de todos los daños directos o indirectos que se produzcan a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, como consecuencia de su acción u omisión, debiendo indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo que los daños sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.
- Abonar los siguientes gastos, en relación con el contrato, ejecución y explotación del establecimiento:
 - o Todos aquellos que resulten necesarios para la conservación, reparación y mantenimiento del inmueble en condiciones adecuadas para servir al objeto para el que se destina de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego.
 - o Los que se requieran para la tramitación y obtención de autorizaciones, licencias, permisos, documentos o cualquier otra información de organismos o particulares, así como los impuestos, tasas y gravámenes fiscales, estatales, autonómicas y locales, ligados a la explotación del Hotel. No son a cargo del Arrendatario las obras que sean necesarias para mantener las licencias para poder explotar el Hotel como de categoría 5 estrellas, conforme lo establecido en el presente pliego.
 - o Gastos asumidos por HOASA al objeto de dar publicidad a la presente licitación.
- Asistir a la Comisión de Seguimiento cada vez que sea convocado para ello por HOASA.
- Cualesquiera otras derivadas del presente pliego.

30.2 Mantenimiento de la categoría del Hotel

La Arrendataria deberá mantener la categoría del Hotel como de Cinco estrellas o categoría equivalente que pudiera sustituirle de conformidad con lo que en cada momento disponga la normativa hotelera.

No obstante, será a cargo de HOASA la realización de las obras necesarias para adaptar los elementos estructurales del Hotel a la normativa administrativa para que el mismo pueda seguir siendo explotado como establecimiento hotelero de Cinco estrellas o equivalente.



30.3 Mantenimiento de la marca comercial de explotación del Hotel

1. La Arrendataria deberá explotar el Hotel bajo la marca comercial que haya recogido en su oferta, sin que sea posible la alteración de la misma sin el consentimiento previo y expreso del HOASA. Independientemente, en su caso, de la mención de la marca comercial de la Arrendataria, se deberá mantener la denominación "Hotel de la Reconquista".

2. A tal fin, la solicitud de cambio de marca comercial, cadena o enseña bajo la que sea explotado y comercializado el Hotel deberá dirigirse a HOASA especificando las nuevas condiciones comerciales y de marketing bajo la que se pretende continuar la explotación del Hotel indicando, entre otras circunstancias, nombre comercial y titular de la marca, relación jurídica para la explotación, plazo de duración, canales de distribución de la nueva marca, etc.

3. La autorización deberá ser emitida por HOASA en el plazo máximo de 2 meses sin que pueda entenderse concedida por el mero transcurso de dicho tiempo.

31. RIESGO Y VENTURA

1. La Arrendataria asumirá los riesgos y responsabilidades que se deriven de la gestión, conservación y mantenimiento del Hotel, en los términos descritos en El Pliego.

2. En particular, la Arrendataria asume el riesgo y ventura derivado de las labores de la conservación del inmueble y sus instalaciones, debiendo mantenerlos de forma continuada en adecuadas condiciones de gestión con sujeción a lo previsto en el presente Pliego, a lo recogido en el contrato y de acuerdo con su oferta.

3. Igualmente, la Arrendataria asume, en el mismo concepto, el riesgo y ventura de la evolución de las condiciones financieras del mercado a lo largo del plazo de explotación.

4. La Arrendataria asume asimismo el riesgo y ventura de la evolución de la demanda.

32. SEGUROS

a) Póliza de continente

La Arrendadora queda obligada a suscribir a su costa una póliza de seguros de continente con compañía de reconocida solvencia, para cubrir los daños que se produzcan en la industria por incendio, explosión, estragos y similares.

Como tomador del seguro constará HOASA y como asegurada HOASA o quien ésta designe.



El capital mínimo asegurado es de 15.447.065 euros.

b) Póliza de contenido y lucro cesante

La Arrendataria queda obligada a suscribir a su costa con compañía de reconocida solvencia, una póliza de seguro del contenido del Hotel que al menos deberá incluir las siguientes coberturas: mobiliario, maquinaria e instalaciones con un capital mínimo asegurado de 1.434.171 euros, existencias fijas por un capital mínimo asegurado de 551.668 euros, bienes de huéspedes por un capital mínimo de 277.920 euros y rotura de cristales por importe mínimo de 3.000 euros por cada siniestro.

En relación a la póliza de lucro cesante, el importe del beneficio bruto anual que será tenido en cuenta en relación con la cobertura por pérdidas de explotación será como mínimo de 4.551.788 euros. Esta cifra se adaptará anualmente en función de los beneficios brutos reales del Hotel.

En dicha póliza constará como asegurada principal la Arrendataria y como asegurada adicional la Arrendadora o quien ésta designe, con excepción de la cobertura de pérdidas de explotación que figurará como asegurada la Arrendataria.

La Arrendataria a efectos de dar cumplimiento a la obligación contenida en la presente cláusula, podrá subrogarse en las pólizas de contenido que La Propiedad tiene actualmente contratada para cubrir las anteriores coberturas o contratar una nueva. La Propiedad no cuenta actualmente con una póliza de lucro cesante.

c) Responsabilidad civil

La Adjudicataria queda obligada a suscribir a su costa con compañía de reconocida solvencia, una póliza de seguro de Responsabilidad civil en la que constará como tomadora del seguro la Arrendataria y como asegurado la Arrendataria o quién esta designe.

El capital mínimo garantizado será de 3.000.000 euros.

La Arrendataria a efectos de dar cumplimiento a la obligación contenida en la presente cláusula, podrá subrogarse en la póliza de responsabilidad civil que La Propiedad tiene actualmente contratada o contratar una nueva.

Las pólizas anteriores deberán mantenerse durante toda la vigencia del contrato y, en su caso, su prórroga. Los importes de cada cobertura deberán ser actualizados cada año.



Antes del inicio de la ocupación del Hotel por parte de la Arrendataria la misma deberá entregar a la Arrendadora copias certificadas de las pólizas de seguro.

Cualquier alteración del contenido de dichos documentos deberá ser consentida por HOASA, que no podrá negar su consentimiento de forma injustificada.

CAPÍTULO V: RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO

33. PRECIO O RENTA DEL ARRENDAMIENTO

La renta a abonar por la Arrendataria a HOASA estará conformada por el sumatorio de los siguientes conceptos, IVA excluido:

1. Una renta fija anual que no podrá ser inferior a cuatrocientos cuarenta mil (440.000) euros, IVA excluido).

Esta renta se deberá actualizar mediante la aplicación de Índice Anual de Precios al Consumo, que se producirá en los términos y condiciones previstos en la cláusula 35 del presente pliego.

2. Un renta renta variable cuyo porcentaje no podrá ser inferior, IVA excluido, a la siguiente escala:
 - Durante los primeros cinco años de vigencia del contrato, la Arrendataria no estará obligada a abonar renta variable.
 - A partir del año 6 y hasta el año 15 de vigencia del contrato: el 8% del Beneficio de Explotación.
 - A partir del año 16 de vigencia del contrato y hasta la finalización del mismo: el 20% del Beneficio de Explotación.

Estos porcentajes se calcularán sobre el Beneficio de Explotación de cada año natural que resulte de las cuentas anuales auditadas del Hotel. No obstante, a efectos de este cálculo tendrán la consideración de gastos de explotación todos los gastos vinculados a la explotación del Hotel además de las amortizaciones de las inversiones realizadas por la Arrendataria conforme a lo contemplado en el presente pliego y la renta fija garantizada, así como los costes financieros que en su caso derivasen de la financiación de las inversiones referidas anteriormente, siempre y cuando dicha financiación hubiera sido concedida por entidades no vinculadas ni a la arrendataria ni al grupo al que esta pudiera pertenecer.



3. Con objeto de velar por la mayor transparencia en sus operaciones, la Arrendataria someterá sus cuentas anualmente a auditoría externa, tal y como se prevé en la Cláusula 25 del presente PCP.

34. SISTEMA DE PAGOS POR LA ARRENDATARIA

1. La Arrendataria durante la vigencia del contrato está obligada a abonar a HOASA la renta en los términos descritos en la Cláusula anterior, y cualesquiera otras cantidades consignadas en su oferta económica en los términos y plazos que se indican a continuación:

2. La renta fija pactada deberá ser abonada por la Arrendataria mediante transferencia bancaria a la cuenta que asigne HOASA a efectuar por meses adelantados dentro de los siete primeros días de cada mes, con excepción del primer pago de renta que será abonado por la Arrendataria en el plazo de siete días a contar desde la fecha acordada para la entrega del Hotel.

HOASA deberá emitir y entregar a la Arrendataria la correspondiente factura.

Las cantidades determinadas en concepto de renta, están sometidas al Impuesto del Valor Añadido (IVA), debiéndose incrementar la cantidad fijada como renta con dicho impuesto.

Cualquier otro gravamen sobre la renta que pudiese sustituir o acompañar al IVA, será por cuenta exclusiva de la Arrendataria.

Asimismo, deberá aplicarse la retención a cuenta de los impuestos que la ley prevea en cada momento.

3. La renta variable deberá ser abonada por la Arrendataria mediante transferencia bancaria a la cuenta que asigne HOASA. Dichos pagos se realizarán anualmente en base a las cuentas anuales del Hotel auditadas de acuerdo con los criterios previstos en el presente Pliego. El pago de la renta variable deberá producirse en el plazo de veinte (20) días naturales contados desde la entrega de las cuentas anuales auditadas y debidamente aprobadas por la Junta General de accionistas de la Arrendataria, lo cual deberá producirse en todo caso dentro de los seis meses siguientes al cierre del ejercicio, conforme dispone la normativa actualmente en vigor.



35. REVISIÓN DE LA RENTA

1. La renta fija pagadera por la Arrendataria se actualizará conforme se dispone a continuación:

- La renta correspondiente al primer año del contrato no será objeto de actualización. .
- A partir del segundo año la renta se actualizará en base a la renta del ejercicio anterior aplicando como índice corrector el Índice General de Precios al Consumo que fije el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya.

2. Si en el futuro no fuera el Índice General de Precios de Consumo el válido para la regulación del aumento o disminución de renta, regirá el que disponga la Administración o aquel que le sustituya.

3. Para el supuesto de que, llegada la fecha en que pueda producirse la revisión de renta fija, no se hubieren publicado índices definitivos, podrán aplicarse los condicionales si se conociesen, procediendo a hacer las oportunas rectificaciones cuando aquellos otros fueren conocidos.

4. En todo caso, los efectos de la revisión de la renta fija se producirán desde la fecha en que correspondiere efectuarla, viniendo obligada la Arrendataria a satisfacer el aumento que corresponda desde dicha fecha en el primer recibo de renta posterior a la notificación de aumento.

36. INTERESES DE DEMORA

En caso de retrasos en el pago de la renta, tanto fija como variable, la Arrendataria deberá abonar a HOASA el interés de demora que determina el artículo 7 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre que establece las medidas de la lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales o el que resulte legalmente aplicable.

CAPÍTULO VI. SUBARRIENDO Y CESIÓN DEL CONTRATO

37. SUBARRIENDO DEL HOTEL

La Arrendataria no podrá subarrendar partes del objeto de arrendamiento sin el consentimiento expreso escrito previo de HOASA.

Las subarrendatarias quedarán obligadas sólo ante la Arrendataria, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a HOASA con arreglo estricto a los términos de este PCP y del contrato.



En ningún caso estos subarrendos tendrán vigencia superior al plazo establecido en el presente pliego, salvo consentimiento expreso escrito previo de HOASA.

38. CESIÓN DEL CONTRATO POR LA ARRENDATARIA

1. La Arrendataria no podrá ceder los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato a un tercero sin la autorización expresa previa de HOASA.

Como única excepción a esta regla, si resulta adjudicataria una sociedad que forma parte de un grupo empresarial hotelero podrá ceder a otra empresa de su mismo grupo empresarial la formalización del contrato de arrendamiento de industria con HOASA, siempre y cuando así lo haya manifestado en la propuesta presentada. Una vez formalizado dicho contrato de arrendamiento no se podrán ceder los derechos y obligaciones del mismo sin autorización expresa de HOASA.

2. El cesionario aceptará previamente en documento notarial todas las obligaciones y derechos de la Arrendataria, tanto los referentes al contrato de arrendamiento y quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que correspondan al cedente.

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

39. VENTA DEL HOTEL POR LA ARRENDADORA

1. En el eventual caso de que la Arrendadora procediera a la venta del Hotel, la Arrendadora se obliga a establecer en el contrato de compraventa que suscriba la obligación del adquirente de subrogarse en el presente contrato de arrendamiento.



CAPÍTULO VII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

40. CAUSAS DE EXTINCIÓN

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

41. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

41.1 Verificación del cumplimiento

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

No obstante, si a la finalización de la duración del contrato no se ha concluido el procedimiento tendente a determinar la nueva Arrendataria del establecimiento o la persona encargada de su explotación, la Arrendataria prolongará su contrato, siempre y cuando llegue a un acuerdo con la Arrendadora.

41.2 Modificación de la plantilla

Durante el último año de duración del contrato, cualquier modificación en la composición de la relación de personal adscrito por la Arrendataria a la prestación del servicio objeto del presente contrato, será notificada a Hoasa.

A tal efecto, deberá comunicar a Hoasa las altas y bajas definitivas, variaciones en los tipos de contratos de trabajo, concesión de excedencias o de suspensiones de relaciones laborales de los empleados, cualquiera que fuera la causa, con sucinta exposición de las causas que las motivan.

A la finalización del plazo del presente contrato, la plantilla seguirá adscrita a la prestación de los servicios del hotel, de tal manera que la Arrendataria no podrá realizar ninguna actuación tendente a evitar dicha continuidad con la excepción recogida en el párrafo siguiente.

A la extinción o resolución del contrato, la Arrendadora solo vendrá obligada a asumir la parte de la plantilla que suponga igual coste actualizado que el asumido por la Arrendataria al momento de la formalización del contrato. La parte de la plantilla cuyo coste exceda de la asumida inicialmente por la Arrendataria será de exclusiva responsabilidad de ésta.



41.3 Intervención previa por HOASA

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

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

42. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

42.1 Causas de resolución

Son causas específicas de resolución del presente contrato, sin perjuicio de otras previstas en la legislación aplicable, las siguientes:

- La extinción de la personalidad jurídica de la Arrendataria.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales fijadas en el pliego.
- El incumplimiento de las obligaciones relativas al mantenimiento, conservación y reparación del Hotel según lo establecido en este pliego, siempre y cuando dicho incumplimiento no derive de causas imputables a HOASA.
- La obstrucción voluntaria y reiterada por la adjudicataria del control en la ejecución del contrato por parte de HOASA.
- La cesión del contrato o de toda o la mayor parte del capital de la Arrendataria en condiciones no previstas en el presente Pliego.
- El cambio de la marca comercial, cadena o enseña bajo la que se gestione el Hotel sin el consentimiento previo y expreso de HOASA.
- El mutuo acuerdo entre las partes.
- La demora superior a seis meses por parte de HOASA en la entrega a la Arrendataria del inmueble y demás bienes objeto del arrendamiento por causas imputables a HOASA. Dichos seis meses se computarán desde la formalización del contrato.
- La demora por parte de la Arrendataria en el pago de la renta superior a seis meses desde el vencimiento de la correspondiente factura.
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones asumidas por la Arrendataria en su oferta o en virtud de lo dispuesto en la documentación contractual.

42.2 Efectos de la resolución

1. En el caso de que se resuelva el contrato por causas imputables a HOASA, esta entidad indemnizará además a la Arrendataria por los daños y perjuicios que se le irroguen.



2. En el caso de que el contrato se resuelva por causas imputables a la Arrendataria, le será incautada la garantía definitiva, debiendo además indemnizar a la HOASA los daños y perjuicios causados en lo que exceda del importe de aquella.

43. REVERSIÓN DEL HOTEL

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

Adicionalmente la Arrendataria renuncia expresamente a cualquier tipo de indemnización que le pudiera corresponder por haber ejercido una actividad comercial de venta al público en el Hotel.



ANEXO I. RELACIÓN CONTRATOS NEGOCIOS Y GALERÍA COMERCIAL

DESPACHOS CENTRO DE NEGOCIOS

Nº Contrato	ACTIVIDAD	FECHA CONTRATO	PLAZO
1	Asesoramiento, gestión y representación de otras empresas	01/07/2006	6 meses
2	Agencia inmobiliaria	22/04/2003	6 meses
3	Despacho de abogado	04/11/2002	6 meses
4	Consultoría energética	30/11/2011	1 año
5	Seguros	15/07/2013	6 meses

LOCALES GALERIA COMERCIAL

Nº Contrato	ACTIVIDAD	FECHA CONTRATO	PLAZO
1	Bisutería y complementos	01/05/2001	1 año
2	Mueble de estilo y complementos	01/04/1999	1 año
3	Sala de arte	01/11/1985	1 año
4	Artículos de fotografía	01/01/1995	1 año
5	Peluquería de caballeros	02/01/1984	1 año
6	Peluquería de señoras	15/10/2009	1 año
7	Artesanía popular y joyería artesana	01/07/1994	1 año
8	Boutique de señora y complementos	01/09/2003	1 año
9	Ropa de señoras	01/03/2009	1 año
10	Complementos para el hogar	15/04/2005	1 año
11	Agencia de viajes	28/09/2010	1 año
12	Organización y ejecución de eventos sociales	02/03/2012	1 año
13	Venta de obras de arte	01/08/2013	3 meses
14	Almoneda y complementos	01/04/2014	1 año
15	Ropa y complementos	01/04/2014	1 año



ANEXO II. MODELO DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA

En [...] a [] de [] de 2014

El Garante [], con domicilio en [], y C.I.F. [] (en adelante, el “**Garante**”) y en su nombre y representación [D./Dña.], con facultades bastantes para este acto, según poderes otorgados ante el Notario de [], [D./Dña.], en fecha [], con número de protocolo [], y que constan debidamente inscritos en el Registro Mercantil de [], al Tomo [], Folio [], Hoja [], inscripción [],

AVALA

De forma irrevocable, con carácter solidario y con expresa renuncia a los beneficios de orden, excusión y división, a (en adelante la “**Avalada**” o la “**Arrendataria**”), frente a la entidad HOSTELERÍA ASTURIANA, S.A. (en adelante la “**Beneficiaria**” o la “**Arrendadora**”) con domicilio en, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo de la Avalada por razón del contrato de arrendamiento suscrito entre ambas partes hasta la cantidad máxima de **EUROS** y, particularmente, para responder del pago de la renta **fija** pactada y/o del importe de los desperfectos o daños en el Hotel objeto del antedicho contrato de arrendamiento.

De tal forma que:

1. Los importes de los avales anteriores se calcularán teniendo en cuenta la actualización de la renta contemplada en la estipulación 35 del pliego.

Los avales que se entreguen por la Arrendataria a la Arrendadora se mantendrán vigentes hasta que transcurra un mes desde la finalización del Contrato de Arrendamiento.

Con estas renovaciones, se garantizará el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo de la Arrendataria y, particularmente, el pago de la renta fija y/o del importe de los desperfectos o daños en el Hotel hasta que transcurra el plazo de un mes desde que se completen todos los años de duración del Contrato o, en su caso, hasta que transcurra el plazo de un mes desde que finalice su prórroga, deviniendo irreclamable para la Beneficiaria si, con anterioridad a dicha fecha, no se hubiera requerido fehacientemente de pago a el Banco.

2. La obligación de pago del Banco será exigible y el Garante deberá efectuar el referido pago en virtud del mero requerimiento de pago de la Beneficiaria, que deberá formalizarse por



escrito e ir firmado por un representante legal o apoderado de la misma y acompañado de la “copia certificada de imposición de telegramas, burofax y fax” expedida por Correos y Telégrafos a la que se adjunte burofax remitido a la Avalada, a la dirección que figura a continuación, al menos con tres (3) días hábiles de antelación a la fecha en la que se efectúe el requerimiento de pago al Garante, en el que se les requiera el pago del mismo importe. La dirección es [...].

El Garante hará efectivo el importe no abonado por la Avalada a la Beneficiaria o a la persona o personas que le sucedan de forma universal ope legis en sus derechos y obligaciones, para cuya acreditación bastará la mera tenencia y exhibición al Garante del presente documento, mediante entrega de cheque bancario nominativo a favor de la Beneficiaria, en el plazo improrrogable de cuatro (4) días hábiles desde la recepción por el Banco del citado requerimiento de pago en el domicilio del Garante.

3. El impago de una renta habilita a la Beneficiaria para la ejecución parcial del aval atendiendo el simple requerimiento previsto en el apartado 2 anterior.

4. Esta garantía tiene carácter irrevocable y solidario. La obligación contraída por el Garante en virtud de esta garantía es una obligación principal, autónoma, abstracta y absolutamente independiente de las obligaciones y relaciones que pudieran mantener la Beneficiaria y la Avalada. Por lo tanto, requerido de pago el Garante conforme a los términos expresados en el apartado anterior, éste no podrá oponer ninguna excepción personal que la Avalada pudieran tener frente a la Beneficiaria; y sin que el eventual ejercicio de acciones judiciales o arbitrales que la Avalada pudiera interponer frente a la Beneficiaria pueda enervar el deber del Garante de atender el requerimiento de pago.

5. El importe avalado en cada momento se reducirá en las cantidades que el Garante deba abonar en virtud de cualesquiera ejecuciones parciales del presente aval.

En caso de ejecución parcial de esta garantía, ésta continuará plenamente en vigor hasta que: (i) se alcance, en su caso, como consecuencia de otra(s) ejecución(es) parcial(es) posterior(es), el límite máximo garantizado en cada momento o, (ii) expire la vigencia de la misma por el transcurso del período de vigencia que se establece en el apartado 1.

6. El presente aval se regirá por la legislación española.



7. Las partes acuerdan someter todo litigio derivado de la interpretación o ejecución de la presente garantía a los Juzgados y Tribunales del partido judicial de Oviedo, con renuncia expresa a su propio fuero, si otro les correspondiere.

8. El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avals con el número []

FIRMAS INTERVENIDAS POR FEDATARIO PÚBLICO



**ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE
NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR**

D./Dña. con domicilio en y provisto de D.N.I. nº en nombre propio y/o en representación de la empresa con domicilio en calle Tfno. :y C.I.F. Nº, lo que acredito mediante escritura de poder otorgada enante el notario con el número de su protocolo.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD ANTE HOASA

Primero.- Que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus miembros, se hallan incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración.

Segundo.- Que él y la empresa a la que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable en
(Lugar, fecha y firma del representante)



ANEXO IV. COMPROMISO DE SUBROGACIÓN

D./Dña. con domicilio en y provisto de D.N.I. nº en nombre propio y/o en representación de la empresa con domicilio en calle Tfno .:y C.I.F. Nº, lo que acredito mediante escritura de poder otorgada enante el notario con el número de su protocolo.

DECLARA:

Que, se compromete a cumplir la obligación esencial del contrato indicada en el artículo 21 del Pliego de Cláusulas Particulares.

Que se compromete a cumplir con la obligación señalada en el artículo 20 del Pliego de Cláusulas Particulares de subrogarse en la posición mantenida por HOASA en las relaciones jurídicas de naturaleza laboral mantenidas con los trabajadores de esta última en los términos y condiciones exigidos en el mismo.

Que, una vez formalizado el contrato, se compromete a presentar a HOASA la documentación justificativa del cumplimiento de dicha obligación.

Lugar, fecha y firma del representante



ANEXO V. RELACIÓN DE PERSONAL Y CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL PERSONAL EN CUYAS RELACIONES LABORALES DEBERÁ SUBROGARSE LA ARRENDATARIA

Nº	DEPARTAMENTO	PUESTO DE TRABAJO	CATEGORÍA PROFESIONAL	FECHA ANTIGÜEDAD	TIPO CONTRATO	JORNADA
1	DIRECCION	DIRECCION	GUEST EXPERIENCE	01/11/1988	200	63%
2	DIRECCION	DIRECCION	SUBDIRECTOR	01/07/1973	540	15%
3	DIRECCION	DIRECCION	ADMINISTRATIVO	21/02/1977	100	100%
4	DIRECCION	DIRECCION	JEFE ALOJAMIENTO	01/03/1999	100	100%
5	ADMINISTRACION	J.ADMON	JEFE DE ADMON	03/07/1973	100	100%
6	ADMINISTRACION	ADMON	ADMINISTRATIVO	02/07/1973	540	15%
7	ADMINISTRACION	ADMON	ADMINISTRATIVO	16/02/1974	100	100%
8	ADMINISTRACION	ADMON	ADMINISTRATIVO	08/04/1974	100	100%
9	ADMINISTRACION	ADMON	ADMINISTRATIVO	15/12/1992	200	63%
10	ADMINISTRACION	ADMON	AYDTE AMTTIVO	09/06/1975	100	100%
11	ADMINISTRACION	ECONOMATO	ENCARGADO ECONOMATO	08/02/1999	100	100%
12	ADMINISTRACION	ECONOMATO	ENCARG. SECC.	08/02/1999	100	100%
13	MARKETING/EVENTOS	CONV/BANQ	DIRECTOR COMERCIAL	15/12/2009	100	100%
14	MARKETING/EVENTOS	COMERCIAL	JEFE DE VENTAS	01/03/2000	100	100%
15	MARKETING/EVENTOS	CONV/BANQ	COORDINADOR EVENTOS	01/12/1998	100	100%
16	MARKETING/EVENTOS	CONV/BANQ	COORDINADOR EVENTOS	16/01/2013	441	100%
17	RECEPCION	RECEPCION	JEFE RECEPCION	22/02/1974	100	100%
18	RECEPCION	RECEPCION	RECEPCIONISTA	07/02/2008	100	100%
19	RECEPCION	RECEPCION	RECEPCIONISTA	05/03/2001	100	88%
20	RECEPCION	RECEPCION	RECEPCIONISTA	01/10/2006	109	100%
21	RECEPCION	RECEPCION	RECEPCIONISTA	16/08/2007	109	100%
22	RECEPCION	RECEP/CNSJ	RECEPCIONISTA	24/04/2006	441	100%
23	RECEPCION	RECEPCION	RECEPCIONISTA	31/10/2013	441	100%
24	RECEPCION	RESERVAS	RESERVAS	13/08/1973	100	100%
25	RECEPCION	CONV/BANQ	AYDTE AMTTIVO	08/02/1999	100	63%
26	RECEPCION	RECEP/CNSJ	AUXILIAR RECEP/CONSERJ	23/07/1974	100	100%
27	RECEPCION	RECEP/CONS	AUXILIAR RECEP/CONSERJ	02/07/1973	100	100%
28	RECEPCION	RECEP/CONS	AUXILIAR RECEP/CONSERJ	01/04/2006	100	100%
29	RECEPCION	RECEP/CONS	AUXILIAR RECEP/CONSERJ	18/06/1977	540	25%
30	RECEPCION	RECEP/CONS	AUXILIAR RECEP/CONSERJ	03/04/2010	441	100%
31	RECEPCION	RECEP/CONS	AUXILIAR RECEP/CONSERJ	20/02/1975	100	100%
32	RECEPCION	TELEFONOS	TELEFONISTA	03/07/1973	540	15%
33	PISOS LIMPIEZA	GOBERNANTA	ENC.GENERAL PISOS	15/05/1975	540	25%
34	PISOS LIMPIEZA	S.GBERNANT	ENC. SECCION PISOS	21/08/1973	100	100%
35	PISOS LIMPIEZA	PISOS	CAMARERA PISOS	03/02/2010	100	100%
36	PISOS LIMPIEZA	PISOS	CAMARERA PISOS	03/02/2010	100	100%
37	PISOS LIMPIEZA	PISOS	CAMARERA PISOS	08/04/2010	100	100%
38	PISOS LIMPIEZA	PISOS	CAMARERA PISOS	15/04/1976	540	18%
39	PISOS LIMPIEZA	PISOS	CAMARERA PISOS	01/10/2007	441	100%
40	PISOS LIMPIEZA	PISOS	CAMARERA	01/04/2014	502	62,5%
41	PISOS LIMPIEZA	PISOS	CAMARERA	01/04/2014	502	62,5
42	PISOS LIMPIEZA	PISOS	CAMARERA	04/04/2014	502	62,5
43	PISOS LIMPIEZA	PISOS	CAMARERA	01/05/2014	502	62,5%
44	PISOS LIMPIEZA	PISOS	AUX. PISOS/LIMPIEZA	17/12/1973	100	100%
45	PISOS LIMPIEZA	PISOS	AUX. PISOS/LIMPIEZA	09/02/1999	100	100%
46	PISOS LIMPIEZA	LIMPIEZA	CAMARERA PISOS	16/11/1976	540	25%
47	PISOS LIMPIEZA	LIMPIEZA	CAMARERA PISOS	01/06/1975	100	100%
48	PISOS LIMPIEZA	LIMPIEZA	AUX. PISOS/LIMPIEZA	21/06/1974	540	25%
49	PISOS LIMPIEZA	LIMPIEZA	AUX. PISOS/LIMPIEZA	13/02/1990	100	100%
50	PISOS LIMPIEZA	LIMPIEZA	AUX. PISOS/LIMPIEZA	12/01/1993	100	100%
51	PISOS LIMPIEZA	LIMPIEZA	AUX. PISOS/LIMPIEZA	01/05/2001	100	100%
52	PISOS LIMPIEZA	LIMPIEZA	AUX. PISOS/LIMPIEZA	01/04/2010	100	100%
53	PISOS LIMPIEZA	LIMPIEZA	AUX. PISOS/LIMPIEZA	15/05/2014	502	75%
54	SALA	COMEDOR	JEFE DE RESTAURANTE	24/05/1976	100	100%
55	SALA	COMEDOR	2º JEFE RESTAURANTE	01/08/2003	150	100%
56	SALA	COMEDOR	JEFE DE SECTOR	10/06/1974	100	100%
57	SALA	COMEDOR	JEFE DE SECTOR	06/06/2005	100	100%
58	SALA	COMEDOR	JEFE DE SECTOR	20/08/1973	540	18%
59	SALA	COMEDOR	JEFE DE SECTOR	20/06/1973	540	15%
60	SALA	COMEDOR	CAMARERO	18/06/1973	100	100%
61	SALA	COMEDOR	CAMARERO	19/06/1973	100	100%
62	SALA	COMEDOR	CAMARERO	14/04/1976	100	100%
63	SALA	COMEDOR	CAMARERO	13/03/1976	540	25%
64	SALA	COMEDOR	CAMARERO	01/04/1975	100	100%
65	SALA	COMEDOR	CAMARERO	10/12/1976	100	100%
66	SALA	COMEDOR	CAMARERO	22/04/1976	540	100%
67	SALA	COMEDOR	CAMARERO	04/04/1975	540	15%
68	SALA	COMEDOR	CAMARERO	01/07/1992	540	15%
69	SALA	COMEDOR	CAMARERO	20/06/1973	540	25%
70	SALA	COMEDOR	CAMARERO	14/05/2007	441	100%
71	SALA	COMEDOR	CAMARERO	17/06/2008	441	100%
72	SALA	COMEDOR	CAMARERO	01/10/2013	402	100%
73	SALA	COMEDOR	CAMARERO	02/05/2014	402	100%
74	SALA	COMEDOR	CAMARERO	15/05/2014	402	100%
75	SALA	COMEDOR	CAMARERO	29/04/2014	402	100%
76	COCINA	COCINA	JEFE DE COCINA	29/03/2011	441	100%
77	COCINA	COCINA	2.JEFE DE COCINA	13/06/1973	100	100%
78	COCINA	COCINA	2.JEFE DE COCINA	11/07/1973	100	100%
79	COCINA	COCINA	JEFE DE PARTIDA	13/06/1973	100	100%
80	COCINA	COCINA	JEFE DE PARTIDA	19/08/1974	100	100%
81	COCINA	COCINA	JEFE DE PARTIDA	20/10/1987	100	100%
82	COCINA	COCINA	JEFE DE PARTIDA	26/03/1977	100	100%
83	COCINA	COCINA	JEFE DE PARTIDA	23/05/2011	441	100%
84	COCINA	COCINA	COCINERO	17/11/1989	100	100%
85	COCINA	COCINA	REPOSTERO	01/06/1988	100	100%
86	COCINA	COCINA	AUXILIAR DE COCINA	09/02/1999	100	100%
87	COCINA	COCINA	AUXILIAR DE COCINA	16/07/2005	189	100%
88	COCINA	COCINA	AUXILIAR COCINA	27/07/2012	441	100%
89	COCINA	COCINA	AUXILIAR COCINA	16/06/2014	502	50%
90	COCINA	COCINA	AYDTE COCINA	01/05/2014	402	100%
91	SSTT	MANTEMTO	ENC. MANTTO Y SERVICIOS	28/12/2009	441	100%
92	SSTT	MANTEMTO	ENCARG. SECCION	20/05/1986	100	100%
93	SSTT	MANTEMTO	ESPECIALISTA MANTEMTO	05/05/1997	100	100%
94	SSTT	MANTEMTO	ESPECIALISTA MANTEMTO	01/06/1998	100	100%
95	SSTT	MANTEMTO	ESPECIALISTA MANTEMTO	17/12/2007	441	100%
96	SSTT	MANTEMTO	ENCARGADO	02/01/1987	540	15%
97	LAVANDERIA	LAVANDERIA	ENCARGADO LAVANDERIA	03/02/1975	100	100%
98	LAVANDERIA	LAVANDERIA	CAMARERA PISOS	18/12/1973	100	100%
99	LAVANDERIA	LAVANDERIA	CAMARERA PISOS	20/08/1974	100	100%



El Convenio colectivo aplicable a los trabajadores del Hotel es el de hostelería y similares del Principado de Asturias publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias del 11/02/2009. Asimismo les es de aplicación el acuerdo adoptado en procedimiento de mediación en la huelga convocada en la Asociación Empresarial de Hostelería de Asturias, Asociación Empresarial de Hostelería de Gijón y Unión Hotelera del Principado de Asturias, ante el Servicio Asturiano de Solución Extrajudicial de Conflictos, publicado en el Boletín Oficial del Principado de Asturias nº 91 del 20/04/2013. Todo ello sin perjuicio de la normativa pública aplicable en cada momento en materia de restricciones presupuestarias que han supuesto limitaciones en la retribución salarial de los trabajadores por la condición de HOASA como empresa del sector público.

La relación de personal no incluye la información relativa a coste salarial y de Seguridad Social asumido por HOASA correspondiente a cada trabajador individualmente considerado, todo ello con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones previstas por la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal.

Al objeto de que los licitadores tengan pleno conocimiento del coste salarial y de Seguridad Social del personal indicado en esta relación de personal de cara a la preparación de su oferta económica, HOASA pone a su disposición una relación de personal con indicación del salario bruto anual y del coste de Seguridad Social a cargo de la empresa correspondiente al año 2013, así como la previsión para el año 2014, desglosado por trabajador.

Esta documentación complementaria se encuentra a disposición de los licitadores, para su consulta, en las oficinas de HOASA.

Los licitadores que accedan a esta documentación no podrán hacer uso de su contenido con una finalidad distinta de la preparación y presentación de la oferta para el presente procedimiento de licitación. A tal efecto suscribirán el correspondiente acuerdo de confidencialidad, en el que los mismos se comprometerán a la destrucción de dicha información adicional puesta a su disposición.



ANEXO VI. MEMORIA ECONÓMICA

P y G	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
Importe neto de la cifra de negocios (+)										
Ventas										
Prestación de servicios										
Venta de habitaciones										
Venta de comida y bebida										
Alquiler de salones										
Garaje										
Otros ingresos de explotación										
Trabajos por la empresa para su activo (+)										
Aprovisionamientos (-)										
Consumo de mercaderías										
Consumo de materias primas y otras materias consumibles										
Consumo de comida y bebida										
Consumo combustibles										
Otros consumos										
Trabajos realizados por otras empresas										
Deterioro de mercaderías, materias primas y otros aprovisionamientos										
Otros ingresos de explotación (+)										
Ingresos accesorios y otros de gestión corriente										
Ingresos accesorios										
Ingresos arrendamientos de espacios										
Otros ingresos accesorios										
Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio										
Gastos de personal (-)										
Sueldos, salarios y asimilados										
Sueldos y Salarios de personal										
Otras cargas sociales										
Provisiones										
Otros gastos de explotación (-)										
Servicios exteriores										
Reposiciones (lencería, cristalería, vajilla, cubertería y menaje cocina)										
Reparaciones y Conservación										
Seguros										
Agua										
Energía Eléctrica										
Publicidad y Promoción										
Honorarios Management										
Comisiones de Agencias de viajes y rappels										
Servicios profesionales (auditores, consultores, letrado....)										
Otros Servicios Exteriores										
Tributos										
Impuesto sobre actividades económicas										
Otros tributos										
TOTAL G.O.P.										
Cuota fija de Arrendamiento a la Propiedad										
Cuota variable de Arrendamiento a la Propiedad										
TOTAL INGRESOS DE EXPLOTACIÓN										
TOTAL GASTOS DE EXPLOTACIÓN ANTES DE AMORTIZACIÓN Y DEPRECIACIONES										
RESULTADO DE EXPLOTACIÓN ANTES DE AMORTIZACIÓN Y DEPRECIACIONES										
Amortización del Inmovilizado										
Fondo de Reposición (Capex anual)										
RESULTADO DE EXPLOTACIÓN										
Ingresos financieros (+)										
Gastos financieros (-)										
Por deudas con terceros por inversión										
Otras deudas con terceros										
Por actualización de provisiones										
Variación de valor razonable en instrumentos financieros										
Diferencias de cambio										
Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros										
RESULTADO FINANCIERO										
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS										
Bases impositivas negativas a compensar										
Impuestos sobre beneficios										
RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES CONTINUADAS										
Operaciones interrumpidas										
RESULTADO DEL EJERCICIO PROCEDENTE DE OPERACIONES INTERRUMPIDAS										
NETO DE IMPUESTOS										
RESULTADO DEL EJERCICIO										

DATOS ACTIVIDAD	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
Nº de Habitaciones										
Nº de Plazas										
Días abiertos										
Habitación 100 x 100										
Ocupación 100 x 100										
Habitaciones Ocupadas										
Estancias de Clientes										
% Ocupación Habitaciones										
% Ocupación Estancias										
Nº de Estancias x Habitación Ocupada										
ADR. Ingresos Habitación x Habitación ocupada										
% Operaciones intragrupo										



ANEXO VII. MODELO OFERTA ECONÓMICA

D./Dña. con domicilio en y provisto de D.N.I. nº en nombre propio y/o en representación de la empresa con domicilio en calle Tfno .:y C.I.F. Nº, lo que acredito mediante escritura de poder otorgada enante el notario con el número de su protocolo.

MANIFIESTA:

Primero.- Que está enterado del anuncio para la adjudicación del contrato que tiene por objeto el arrendamiento del Hotel de La Reconquista de Oviedo.

Segundo.- Que ha examinado y conoce el Pliego de Cláusulas Particulares y demás documentación reguladora del concurso, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

Tercero.- Que se somete voluntariamente y acepta íntegramente y sin variación los pliegos del concurso, así como todos los preceptos legales y reglamentarios en ellos mencionados.

Cuarto.- Que se compromete a ejecutar al contrato de referencia con arreglo a la siguiente proposición económica:

Renta fija: euros (IVA excluido).

Renta variable:

- Del año 6 al año 15 de vigencia del contrato: por ciento.
- A partir del año 16 de vigencia del contrato: por ciento.

Lugar, fecha y firma del representante