

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



## ÍNDICE

<b>CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>5</b>
<b>1. ANTECEDENTES .....</b>	<b>5</b>
1.1 CONSIDERACIONES GENERALES .....	5
1.2 LEY DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS 1/2013.....	6
1.3 INMUEBLE OBJETO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO.....	7
<b>2. OBJETO.....</b>	<b>8</b>
<b>3. LEGISLACIÓN APLICABLE Y NATURALEZA DEL CONTRATO. ....</b>	<b>9</b>
3.1 LEGISLACIÓN APLICABLE.....	9
3.2 NATURALEZA DEL CONTRATO.....	9
3.3 RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO. ....	9
3.4 JURISDICCIÓN COMPETENTE. ....	10
<b>4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>5. PLAZO Y DURACIÓN DEL ARRENDAMIENTO .....</b>	<b>10</b>
<b>6. PLAN DE TRANSICIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>7. PRESUPUESTO ESTIMADO DE LA INVERSIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>12</b>
<b>8. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>12</b>
<b>9. DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE PARA LOS CANDIDATOS .....</b>	<b>12</b>
<b>10. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL Y CLÁUSULA GENERAL DE CONTRADICCIÓN.....</b>	<b>13</b>
<b>11. LICITADORES .....</b>	<b>13</b>
11.1 CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LAS EMPRESAS. ....	13
11.2 CLASES DE LICITADORES Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	14
<b>12. LUGAR, PLAZO Y REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....</b>	<b>14</b>
12.1 LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	14
12.2 REQUISITOS DE LA DOCUMENTACIÓN. ....	15
<b>13. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.....</b>	<b>15</b>
13.1 GARANTÍA DEFINITIVA.....	15
13.2 GARANTÍA DE LA RENTA.....	16
<b>14. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES .....</b>	<b>16</b>
14.1 SOBRE A: DOCUMENTACIÓN GENERAL .....	17
14.2 SOBRE B: PROPUESTA TÉCNICA .....	21
14.3 SOBRE C: PROPUESTA ECONÓMICA .....	25
<b>15. VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....</b>	<b>26</b>
15.1 OFERTA TÉCNICA.....	26
15.2 OFERTA ECONÓMICA.....	27



<b>16.</b>	<b>RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.....</b>	<b>27</b>
<b>17.</b>	<b>VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....</b>	<b>28</b>
<b>18.</b>	<b>ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DEL CONTRATO.....</b>	<b>29</b>
18.1	CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.....	29
18.2	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	31
18.3	ABONO DE ANUNCIOS DE LICITACIÓN.....	31
18.4	DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.....	31
	<b>CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>31</b>
<b>19.</b>	<b>LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y TRIBUTOS.....</b>	<b>31</b>
<b>20.</b>	<b>INICIO DEL ARRENDAMIENTO.....</b>	<b>32</b>
<b>21.</b>	<b>SUBROGACIÓN DE PERSONAL Y BIENES ADSCRITOS AL HOTEL.....</b>	<b>32</b>
21.1	SUBROGACIÓN DE PERSONAL.....	32
21.2	BIENES ADSCRITOS AL HOTEL.....	31
<b>22.</b>	<b>OBLIGACIÓN ESENCIAL DEL CONTRATO.....</b>	<b>34</b>
<b>23.</b>	<b>FONDO DE REPOSICIÓN.....</b>	<b>35</b>
<b>24.</b>	<b>OBRAS DE CONSERVACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO.....</b>	<b>35</b>
<b>25.</b>	<b>INSPECCIÓN GENERAL DE LA EXPLOTACIÓN.....</b>	<b>36</b>
<b>26.</b>	<b>CONTROL DE LA GESTIÓN: AUDITORÍAS.....</b>	<b>36</b>
<b>27.</b>	<b>COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.....</b>	<b>37</b>
	<b>CAPÍTULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....</b>	<b>39</b>
<b>28.</b>	<b>DERECHOS DE HOASA.....</b>	<b>39</b>
<b>29.</b>	<b>OBLIGACIONES DE HOASA.....</b>	<b>39</b>
<b>30.</b>	<b>DERECHOS DE LA ARRENDATARIA.....</b>	<b>40</b>
<b>31.</b>	<b>OBLIGACIONES DE LA ARRENDATARIA.....</b>	<b>40</b>
31.1	OBLIGACIONES DE LA ARRENDATARIA.....	40
31.2	MANTENIMIENTO DE CATEGORÍA DEL HOTEL.....	42
31.3	MANTENIMIENTO DE LA MARCA COMERCIAL DE EXPLOTACIÓN DEL HOTEL.....	42
<b>32.</b>	<b>RIESGO Y VENTURA.....</b>	<b>42</b>
<b>33.</b>	<b>SEGUROS.....</b>	<b>43</b>
	<b>CAPÍTULO V: INFRACCIONES Y PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.....</b>	<b>44</b>
<b>34.</b>	<b>INFRACCIONES Y PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.....</b>	<b>44</b>
34.1	PENALIZACIONES POR VULNERACIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.....	44
34.2	GRADUACIÓN DE LAS INFRACCIONES.....	44
34.3	INFRACCIONES GRAVES.....	45
34.4	INFRACCIONES LEVES.....	45



34.5	PENALIZACIONES.....	45
34.6	GRADUACIÓN DE LAS PENALIZACIONES.....	46
34.7	INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE.....	46
34.8	INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.....	46
34.9	INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	46
34.10	RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD O PAGO VOLUNTARIO.....	47
34.11	EJECUCIÓN DE LAS PENALIZACIONES ECONÓMICAS A LA ARRENDATARIA.....	47
<b>CAPÍTULO VI. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO .....</b>		<b>47</b>
35.	<b>PRECIO O RENTA DEL ARRENDAMIENTO .....</b>	<b>47</b>
36.	<b>SISTEMA DE PAGOS POR LA ARRENDATARIA.....</b>	<b>48</b>
37.	<b>REVISIÓN DE LA RENTA .....</b>	<b>49</b>
38.	<b>INTERESES DE DEMORA .....</b>	<b>50</b>
<b>CAPÍTULO VII. SUBARRIENDO Y CESIÓN DEL CONTRATO.....</b>		<b>50</b>
39.	<b>SUBARRIENDO DEL HOTEL .....</b>	<b>50</b>
40.	<b>CESIÓN DEL CONTRATO POR LA ARRENDATARIA .....</b>	<b>50</b>
41.	<b>CESIÓN DEL CONTRATO POR LA ARRENDADORA.....</b>	<b>50</b>
42.	<b>VENTA DEL HOTEL POR LA ARRENDADORA .....</b>	<b>51</b>
<b>CAPÍTULO VIII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO .....</b>		<b>51</b>
43.	<b>CAUSAS DE EXTINCIÓN.....</b>	<b>51</b>
44.	<b>CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....</b>	<b>51</b>
44.1	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO.....	51
44.2	MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA.....	51
44.3	INTERVENCIÓN PREVIA POR HOASA.....	52
45.	<b>RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....</b>	<b>52</b>
45.1	CAUSAS DE RESOLUCIÓN.....	52
45.2	EFFECTOS DE LA RESOLUCIÓN.....	53
46.	<b>REVERSIÓN DEL HOTEL.....</b>	<b>53</b>
<b>ANEXO 1. RELACIÓN DE PERSONAL Y CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL PERSONAL EN CUYAS RELACIONES LABORALES DEBERÁ SUBROGARSE LA ARRENDATARIA ..</b>		<b>54</b>
<b>ANEXO 2 DECLARACION DE SUBROGACIÓN LABORAL.....</b>		<b>62</b>
<b>ANEXO 3. MODELO DE OFERTA ECONÓMICA .....</b>		<b>63</b>
<b>ANEXO 4.1 GARANTÍA DEFINITIVA.....</b>		<b>64</b>
<b>ANEXO 4.2. GARANTÍA DE RENTA .....</b>		<b>65</b>
<b>ANEXO 5. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.....</b>		<b>68</b>
<b>ANEXO 6. MEMORIA ECONÓMICA.....</b>		<b>69</b>
<b>ANEXO 7. PLAN DE INVERSIONES .....</b>		<b>69</b>



## **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. S.A.R. El Príncipe de Asturias y SS.MM. Los Reyes, son huéspedes 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 m<sup>2</sup> con vistas exteriores.
- 29 Premiun: habitaciones de 25 m<sup>2</sup> 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 m<sup>2</sup>, 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 m<sup>2</sup>, 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 m<sup>2</sup> que está compuesto por un conjunto de locales destinados a oficinas así como con una Galería Comercial de aproximadamente 731,6 m<sup>2</sup> 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 SRP<sup>1</sup> 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,***

---

<sup>1</sup> 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. En el presente pliego (en adelante, “**El Pliego**” o “**PCP**”) recoge las condiciones que regirán la explotación del Hotel de la Reconquista en régimen de arrendamiento de industria durante toda la vigencia del contrato.

No obstante, quedarán excluidos del objeto del presente contrato y, serán por tanto ajenos a la Adjudicataria, los contratos de arrendamiento vigentes hasta la fecha para la explotación de la Peluquería, el Centro de Negocios y la galería comercial.

2. El contrato incluye, entre otras, las siguientes prestaciones por parte de la Arrendataria:

- Explotación, en régimen de arrendamiento de industria, del Hotel, de acuerdo con la categoría de cinco estrellas o asimilable, durante toda la vigencia del contrato.





- Realización de las obras de mejora y modernización del inmueble, tanto en el momento inicial como a lo largo de la vida del contrato de acuerdo al Plan de Inversiones presentado.
- 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 asimilable y a los documentos que revistan carácter contractual con sujeción, en todo caso, a las directrices emanadas de HOASA.
- 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. Dada la configuración de la empresa HOASA como una sociedad de economía mixta integrada en el Sector Público del Principado que carece de la condición de poder adjudicador a los efectos del TRLCSP, el presente contrato se registrará por el TRLCSP en los términos expuestos en el apartado 3.1 del presente Pliego.

2. En relación a los efectos y extinción del contrato, se registrarán por el derecho privado.



3. 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 cuarenta (40) años comenzando el cómputo de dicho plazo desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

Finalizado el periodo inicial de arrendamiento, el contrato se prorrogará de forma automática por un plazo de un (1) año de duración hasta completar un máximo de cinco (5) años, si ninguna de las partes manifestara de forma fehaciente con un preaviso de seis (6) meses a la fecha de finalización su oposición a la concesión de la prórroga.

2. HOASA se encontrará facultada para rescindir el contrato de manera unilateral. En este supuesto, HOASA estará obligada a abonar al Arrendatario:

- El importe total de las inversiones que haya ejecutado el Arrendatario.
- Los daños y perjuicios causados.

3. A partir del año veinte (20) de vigencia del contrato, la Arrendataria podrá optar por desistir del contrato en los términos previstos a continuación. La Adjudicataria deberá comunicar de forma fehaciente a HOASA su decisión de desistir del contrato de arrendamiento con un preaviso mínimo de seis (6) meses. Dicho preaviso podrá comunicarse a la Arrendadora a partir de la fecha en que hayan cumplido la mitad de la duración del contrato, terminando el



mismo en la fecha en que se cumplan los seis meses a contar desde la recepción por HOASA de dicha comunicación.

Tal desistimiento de la Arrendataria devengará a favor de la Arrendadora las siguientes penalizaciones:

- Si el desistimiento se produce entre el año veinte y el treinta de duración del contrato, una penalización equivalente a veinticinco (25) meses de renta fija. Para el cálculo de esta penalización se tomará como referencia el último mes de renta devengado a favor del Órgano de Contratación.
- Si el desistimiento se produce entre el año treinta y el cuarenta de duración del contrato, o en su caso, la prórroga del mismo, una penalización equivalente a la menor de las siguientes cantidades:
  - a) El importe correspondiente a dieciocho (18) meses de renta fija. Para el cálculo de esta penalización se tomará como referencia el último mes de renta fija devengada a favor de la Arrendadora.
  - b) El importe correspondiente a la renta dejada de obtener por HOASA hasta completar los cuarenta (40) años de duración del contrato o del tiempo que medie hasta la finalización de su prórroga.

4. El desistimiento unilateral del contrato por la Arrendataria, incluso el desalojo voluntario de los elementos inmobiliarios objeto de este contrato con anterioridad a la mitad de la vigencia del contrato, no supondrá exoneración alguna de la obligación de pago de renta fija o fija más variable durante los 20 años y seis meses de duración pactados así como de la penalización de veinticinco (25) meses señalada en el párrafo precedente.

## **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.

## **7. PRESUPUESTO ESTIMADO DE LA INVERSIÓN**

El presupuesto estimado de inversiones a realizar por la arrendataria, es de al menos 2.000.000 euros, IVA excluido, durante los cinco (5) primeros años de vigencia del contrato.



Esta cantidad se refiere al importe mínimo estimado de la inversión inicial obligatoria en obras de restauración, modernización y mejora del inmueble y se fija a los solos efectos informativos.

La cantidad anterior es meramente orientativa y no supone reconocimiento o limitación del importe total, que vendrá determinado en la propuesta que presente la Adjudicataria.

A lo largo del resto de vigencia del contrato, la Adjudicataria podrá consignar aquel presupuesto que destine oportuno a inversiones, de acuerdo al plan de inversiones ofertado por el mismo, estando condicionada la acometida de tales inversiones a la autorización previa por parte de HOASA.

## **CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **8. 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.

### **9. DOCUMENTACIÓN DISPONIBLE PARA LOS CANDIDATOS**

1. La Administración contratante 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.
- 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 y 2012.

Dicha documentación será puesta a disposición de los licitadores previa solicitud en la siguiente dirección de correo electrónico: [licitaciones@hoteldelareconquista.com](mailto: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.

## **10. 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.

## **11. LICITADORES**

### **11.1 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.

3. 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.



4. 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.

#### **11.2 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.

### **12. LUGAR, PLAZO Y REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

#### **12.1 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.



## **12.2 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.

## **13. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS**

### **13.1 Garantía definitiva.**

1. Antes de la formalización del contrato, la Adjudicataria deberá acreditar haber constituido una garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

2. La garantía definitiva podrá constituirse por cualquiera de los medios establecidos legalmente, ajustándose al modelo recogido en el Anexo 4.1 del presente Pliego.

3. Si por el incumplimiento del contratista de cualquiera de las obligaciones impuestas en el contrato, se procediera, en los términos del presente documento, contra la garantía constituida correspondiente, aquel deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda en



el plazo de quince días naturales, contado desde la fecha en que se hiciera efectiva la ejecución de la garantía.

3. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

4. El incumplimiento por el contratista de cualquiera de los requisitos previstos en esta cláusula por causas a él imputables será causa de resolución del contrato.

### **13.2 Garantía de la renta.**

1. Una vez adjudicado el presente contrato, la Adjudicataria entregará en el acto de suscripción del acta de entrega del Hotel, como garantía de pago de la renta, un aval bancario a primer requerimiento por el importe de 60 meses de renta fija, cuyo texto se adjunta al Pliego como Anexo número 4.2.

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. Los efectos del presente contrato en relación a las obligaciones de pago asumidas por la Arrendataria surgirán a pesar de que la Arrendataria no entregue a HOASA el citado aval. Esta circunstancia no impedirá a HOASA proceder a resolver el contrato y reclamar a la Arrendataria los daños y perjuicios causados.

4. Este aval bancario será renovado cada año antes de su finalización por el valor de los próximos 60 meses de renta, actualizado en los términos contemplados en el apartado 37 de El Pliego.

### **14. 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:

#### **14.1 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 número 5 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 del que forme parte. 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 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 en los últimos 5 años.
- 2) Relación de los medios personales más relevantes que se compromete a aportar en las distintas fases del contrato, acompañando el curriculum vitae correspondiente al Director de Explotación del Hotel propuesto, que habrá de tener la experiencia de dirección, durante al menos 3 años, de algún establecimiento hotelero de categoría de Cinco Estrellas o asimilable.
- 3) 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 del que forme parte, 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 2 al presente Pliego.

La documentación complementaria a la relación que se acompaña como Anexo 1 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.



#### **14.2 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 Mantenimiento y mejoras a los efectos de que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 15 del presente Pliego, los licitadores incluirán los siguientes documentos con carácter de mínimo:

1) Plan de gestión y explotación del Hotel y previsiones asociadas

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.

Otros servicios: identificación y descripción detallada de servicios adicionales, no prestados actualmente, que la Arrendataria prevea ofrecer en el Hotel. Dicha descripción abarcará el



modelo previsto para dichos servicios, espacio físico, en su caso, en el que se presentarán dichos servicios, horario y cualquier otro elemento de interés.

**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 de la marca comercial de la Arrendataria, se mantendrá la denominación “Hotel de la Reconquista”.

**Relación de programas informáticos y de gestión** con los que se pretenda dotar el hotel, así como descripción de sus funcionalidades principales.

**Plan de gestión de Recursos Humanos:** se presentará un plan de recursos humanos a partir de los datos facilitados por HOASA con respecto al personal subrogado, que comprenda las acciones de formación y reciclaje que prevé llevar a cabo en relación con su personal con el objeto de adaptar sus capacidades y aptitudes a las necesidades del negocio así como las acciones encaminadas a realizar el control y seguimiento del desempeño y ajuste de la actividad del personal a las necesidades de los clientes y del negocio.

**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.).

**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.

**Memoria Económica:** se deberá presentar una memoria económica – pérdidas y ganancias de acuerdo a la plantilla prevista en el Anexo 6 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 6 del presente pliego, podrá ser acompañada de las correspondientes indicaciones o anotaciones si se considerase oportuno.

## 2) Plan de Inversiones:

Con el objetivo de garantizar la adecuación, modernización y mejora de las instalaciones del Hotel, así como para adaptar las instalaciones respecto a los estándares hoteleros que la Arrendataria considere necesarios de acuerdo a su marca, se prevé la realización por parte de la Arrendataria de un volumen mínimo de inversiones iniciales de 2.000.0000 de euros (IVA excluido) durante los cinco (5) primeros años de vigencia del contrato.

La cuantía de las inversiones a realizar durante los cinco (5) primeros años de vigencia del contrato y los contenidos, tipología, características técnicas, planificación de dichas inversiones, así como cualquier otra cuestión relevante vinculada con las mismas, deberán ser recogidas en el Plan de Inversiones que constituirá parte de la Oferta Técnica.

Atendiendo al estado actual del inmueble, se identifican, entre otras, las siguientes áreas de inversión prioritarias en el corto plazo, esto es, durante los cinco (5) primeros años de vigencia del contrato:

- Habitaciones
- Restaurantes y cafeterías.
- Ascensores.
- Garaje.
- Cocinas.
- Instalaciones en general.

En todo caso, el Plan de Inversiones podrá prever la ejecución de obras o inversiones sobre estos y/u otros elementos. Además, el Plan de Inversiones deberá 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 así como la normativa aplicable para la ejecución de dichas obras.

Adicionalmente, la Arrendataria, durante el resto del periodo de vigencia del contrato, podrá realizar las obras o inversiones, distintas de 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 y con sujeción al Plan presentado.

Los contenidos, tipología, características técnicas, planificación de dichas inversiones a lo largo del resto del periodo de vigencia del contrato, así como cualquier otra cuestión relevante vinculada con las mismas, deberán recogerse asimismo dentro del Plan de Inversiones que constituirá parte de la Oferta Técnica.

Todo ello, sin perjuicio de que, como consecuencia de nuevas disposiciones legales o administrativas, relacionadas con el funcionamiento del Hotel o que pudieran derivarse de la normativa de patrimonio histórico, fuera necesario realizar obras o inversiones que afecten a la estructura o a las instalaciones básicas.

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.

Atendiendo a los criterios previamente identificados en relación a las inversiones a acometer en el Hotel, la presentación de las ofertas técnicas deberá recoger un Plan de Inversiones que incluirá los contenidos que se detallan a continuación distinguiendo entre inversiones a realizar durante los cinco (5) primeros años de vigencia del contrato e inversiones a realizar durante el resto de periodo de vigencia del contrato:

- **Ámbito de inversión:** señalización, software y hardware, habitaciones, salones, restaurantes y bares, zonas públicas, equipamiento técnico, otros, etc.
- **Subámbito de inversión:** en relación a los ámbitos de inversión previamente definidos, se identificará un nivel de detalle mayor.
- **Descripción de la inversión:** detalle descriptivo del tipo de inversión u obra a realizar.
- **Inicio previsto:** fecha de inicio prevista de la ejecución de las obras o implantación de las inversiones.
- **Finalización prevista:** fecha de finalización prevista de la ejecución de las obras o implantación de las inversiones.
- **Presupuesto estimado (sin IVA):** estimación económica de las correspondientes obras o inversiones.
- **Impacto operativo:** posible impacto de la obra o inversión en la operativa del Hotel.





La presentación de dichos contenidos que tienen carácter de mínimos deberá realizarse atendiendo a la plantilla prevista en el Anexo 7 del presente pliego. En todo caso, la información relativa a las inversiones recogida a través de la mencionada plantilla podrá ser acompañada de la correspondiente información descriptiva o técnica adicional, si se considerase oportuno.

### 3) 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.

Actividades y tareas previstas para la conservación y mantenimiento del Hotel y reposición y reparación de elementos a lo largo de la vida del contrato indicando fechas y estimación económica, así como características técnicas y cualesquiera otros aspectos relevantes para la valoración de las ofertas.

### 4) Mejoras ofertadas

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

- Mejoras vinculadas a la categoría del Hotel.
- Mejoras vinculadas a la oferta gastronómica y de restauración del Hotel.
- Mejoras vinculadas al aprovechamiento de los espacios del Hotel.
- 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.

## **14.3 SOBRE C: Propuesta Económica**

La oferta económica de los licitadores se formulará conforme al modelo que se adjunta como Anexo 3 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 VI de este Pliego.



La cuantía total ofertada bajo este epígrafe no podrá ser inferior a trescientos noventa y cinco mil (395.000) euros, IVA excluido, con carácter anual.

El importe anterior no incluye la actualización anual de la renta fija mediante la aplicación de Índice Anual de Precios al Consumo, que se producirá en los términos y condiciones previstos en la cláusula 37 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:

- Al 8% de año 6 al año 20 de vigencia del contrato.
- Al 20% a partir del año 21 de vigencia del contrato.
- Durante los primeros cinco años de vigencia del contrato, la arrendataria no estará obligada a abonar renta variable.

Estos porcentajes se calcularán sobre el resultado de explotación anual después de amortización y depreciaciones.

Estas cuantías serán independientes del valor de las inversiones a realizar por la sociedad arrendataria en los primeros años del mismo.

## **15. VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

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

### **15.1 Oferta técnica.**

La oferta técnica se valorará con un máximo de 40 puntos, distribuidos conforme se señala a continuación.

#### **a) Plan de Gestión y Explotación del Hotel, Plan de Inversiones, Plan de Mantenimiento y Mejoras**

1) Plan de Gestión y Explotación del Hotel: Se valorará hasta un máximo de 15 puntos el Plan de Explotación de los licitadores en atención a la naturaleza de la oferta de servicios propuesta, incluyendo, entre otros aspectos servicios propuestos, coherencia de las actuaciones previstas para dar a conocer el Hotel a nivel nacional e internacional entre clientes y empresas de la



industria hotelera, las acciones de reciclaje y formación del personal para ajustarlo a las necesidades del Hotel, etc.

2) Plan de Inversiones: Se valorará hasta un máximo de 15 puntos el Plan de Inversiones de los licitadores, atendiendo a la cuantía de las inversiones a realizar, ámbito de las inversiones, así como a su contenido y características técnicas.

3) Plan de Mantenimiento: se valorará hasta un máximo de 5 puntos el contenido del plan presentado, en atención a la idoneidad del plan presentado, proceso funcional, relación de actividades de reposición y reparaciones, requisitos de calidad, mantenimiento y conservación de enseres y objetos de especial singularidad, etc.

4) Mejoras ofertadas: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos la idoneidad y cantidad de las mejoras ofertadas y adecuación a los intereses de HOASA.

## **15.2 Oferta económica.**

La oferta económico-financiera se valorará con un máximo de 60 puntos distribuidos de la siguiente manera:

Renta fija: se concederá un máximo de 40 puntos a la propuesta que oferte mayor importe y 0 puntos a la que ofertare los mínimos requeridos. El resto de propuestas obtendrán una puntuación de acuerdo con una extrapolación lineal según los importes anteriores. Las propuestas que no alcancen los mínimos requeridos en las rentas fijas ofertadas serán desestimadas.

Renta variable: se concederá un máximo de 20 puntos a la propuesta que oferte un mayor porcentaje de renta variable sobre el resultado de explotación después de amortización y depreciaciones y 0 puntos a la que ofertare los mínimos requeridos, distribuido en 10 puntos para el tramo comprendido entre el año 6 y 10, y 10 puntos restantes para el tramo comprendido entre el año 21 y la fecha de finalización del contrato. El resto de propuestas obtendrán una puntuación de acuerdo con una extrapolación lineal según los importes anteriores. Las propuestas que no alcancen los mínimos requeridos en las rentas variables ofertadas serán desestimadas.

## **16. 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.



## **17. 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.

## **18. ADJUDICACIÓN, FORMALIZACIÓN Y PUBLICIDAD DEL CONTRATO**

### **18.1 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 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 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 número 4.1 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 Haciendas 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.



### **18.2 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, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista 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 el contratista.

### **18.3 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.

### **18.4 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**

### **19. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y TRIBUTOS**

La Arrendataria estará obligada a solicitar cuantas licencias y autorizaciones administrativas de cualquier organismo público o privado sean necesarias para la iniciación y realización de las prestaciones incluidas en el objeto del contrato teniendo en cuenta que cualquier intervención en el edificio estará sujeta a los criterios que al efecto establezca el organismo encargado de la tutela de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Asturias, así como la obligación de abonar en los plazos voluntarios establecidos, el importe de los tributos, gastos y exacciones derivados de las licencias y autorizaciones referidas y cualesquiera que graven la explotación del Hotel, la ejecución y posterior ocupación de la obra o de cualquiera de las prestaciones incluidas dentro del objeto del contrato.



## **20. 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.

## **21. SUBROGACIÓN DE PERSONAL Y BIENES ADSCRITOS AL HOTEL**

### **21.1 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, incluyendo los compromisos de pensiones y en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria 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 1 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 1, 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 1.

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 y tres (63) 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 pasaran 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 procedentes o acordadas con la representación legal de los trabajadores.

Anualmente la Arrendataria deberá acreditar ante el órgano de contratación 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.

## **21.2 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 27 del presente PCP. Dicha puesta a disposición se llevará a cabo no antes del 31 de marzo de 2014.

## **22. 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 Órgano de Contratación la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación de subrogación en los términos y condiciones regulados en el presente Pliego.

### **23. 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. De común acuerdo, la Arrendataria y HOASA podrán destinar las dotaciones del fondo a obras mayores de inversión que supongan la remodelación, modernización o mejora de las instalaciones del Hotel.

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 mayores que se deban acometer en el Hotel. De manera conjunta la Arrendataria y HOASA planificarán la ejecución de dichas reparaciones y la utilización de las correspondientes dotaciones del fondo de reposición. 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.

La Arrendataria, podrá ejecutar todas aquellas acciones de reparación, mantenimiento, conservación y reposición menores, de acuerdo a su buena diligencia y prácticas comunes del sector hotelero, previa información a HOASA.

En todo caso, a la terminación del contrato, la arrendataria deberá haber destinado la totalidad de su importe a estas obras.

### **24. OBRAS DE CONSERVACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO**

La Arrendataria realizará anualmente, de acuerdo al Plan de Mantenimiento consignado en su oferta y en su caso con cargo al fondo de reposición, todas las obras de conservación, reparación que sean necesarias para el mantenimiento del inmueble y de las instalaciones en perfectas condiciones de servir al objeto al que se destina, así como a realizar las actuaciones necesarias de mantenimiento y reparación de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego.



La ejecución de las acciones de mantenimiento, conservación y reposiciones 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.

## **25. INSPECCIÓN GENERAL DE LA EXPLOTACIÓN**

El Órgano de Contratación, 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 del Órgano de Contratación como al que colabore con ella y esté debidamente acreditado, para el desarrollo de sus competencias de inspección.

## **26. CONTROL DE LA GESTIÓN: AUDITORÍAS**

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

- Auditorías financieras 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.

- Auditorías operativas: junto con las cuentas anuales formuladas y aprobadas dentro del plazo legalmente establecido y el preceptivo informe de auditoría de cuentas, la Arrendataria deberá presentar al Órgano de Contratación un informe elaborado por la Dirección de la Sociedad en el que se evalúe el cumplimiento de las obligaciones asumidas en relación con el objeto del contrato de arrendamiento y se exponga un análisis de las desviaciones con respecto al modelo económico-financiero incluido en la propuesta técnica. Dicho informe será revisado por el auditor de cuentas de la sociedad al objeto de verificar la concordancia de las diferentes magnitudes económico-financieras que se detallen en el citado informe, con respecto a las que se desprendan de los registros contables de la sociedad.

- Con carácter obligatorio anualmente a partir de la puesta en marcha de la explotación, la Arrendataria estará obligada a presentar al Órgano de Contratación una auditoría operativa del funcionamiento de los servicios en la que se evalúe el cumplimiento de las obligaciones asumidas en relación con el objeto de este contrato.



2. El coste de las auditorías operativas y financieras será íntegramente asumido por la Arrendataria quien deberá elegir a la firma de auditoría, entre las de reconocido prestigio.

3. Las auditorías financieras y operativas se deberán 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.

## **27. 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 trimestralmente 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:

- En el plazo máximo de seis meses a contar desde el inicio efectivo del contrato la Comisión elaborará un inventario donde figuren todos los elementos que pertenecían al Hotel en el momento de su entrega por parte de HOASA.
- Seguimiento de la evolución del inventario y actualización del mismo.
- Recibir información acerca del desarrollo y ejecución del contrato, grado de cumplimiento de los programas de inversión, evolución financiera y comercial, desarrollo de nuevas actuaciones, mantenimiento de un número de trabajadores indefinidos igual a los sesenta y tres etc.
- Seguimiento y análisis de los datos de ocupación, precios medios, en relación con el resto del sector turístico con el fin de extraer conclusiones, recomendaciones u orientaciones para el desarrollo de nuevas políticas sectoriales, readecuación de los canales, etc.

4. La Comisión deberá específicamente realizar el 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.



- En un plazo máximo de dos (2) meses tras la firma del contrato, 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. 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.
- En todo caso, el formato estándar a emplear para la elaboración de dicho presupuesto de explotación será propuesto por el arrendatario, tras la firma del contrato y deberá ser validado por HOASA.
- 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.
- La Arrendataria deberá facilitar la información solicitada o realizar los ajustes precisos al presupuesto en el plazo de quince días, elevando la versión definitiva a HOASA para su conocimiento y toma de razón.
- La Arrendataria estará obligada a cumplir sus obligaciones con arreglo al Presupuesto comunicado a HOASA.

5. La comisión deberá elaborar junto a la Arrendataria un inventario de bienes afectos a la gestión hotelera:

- 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 del arrendatario.



- 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.
- 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.

6. Adicionalmente la Comisión deberá realizar el seguimiento continuado de las inspecciones generales que se realicen en el Hotel y velará en todo momento por la correcta utilización del fondo de reposición.

#### **CAPÍTULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

##### **28. 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:

- 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.
- Imponer a la Arrendataria las penalizaciones pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra de acuerdo con lo dispuesto en el PCP.
- Imponer con carácter temporal las condiciones de utilización del Hotel que sean necesarias para solucionar situaciones excepcionales de interés general.
- Cobrar la renta expresamente prevista por la Arrendataria.
- Cualesquiera otras establecidas en los documentos que revisten carácter contractual o, en general, en la normativa que resulte de aplicación.

##### **29. 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.



- Cualesquiera otras que se deriven de los documentos que revisten carácter contractual o, en general, de la normativa que resulte de aplicación.

### **30. DERECHOS DE LA ARRENDATARIA**

- Recibir, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, el Hotel objeto del contrato.
- Retribuirse 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.
- Proponer a HOASA las mejoras o modificaciones en el servicio que estime convenientes en aras a una más eficaz gestión del Hotel.

### **31. OBLIGACIONES DE LA ARRENDATARIA**

#### **31.1 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.
- Obligación de explotar el Hotel con la diligencia propia de un ordenado comerciante sin alterar su objeto.
- Obligación de restituir el Hotel a HOASA al término del Arrendamiento.
- Realizar las obras de mantenimiento, conservación y reparación 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 asimilable 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 del Órgano de Contratación.
- Entregar a HOASA, para su depósito, las garantías 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 el Órgano de Contratación.
- 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 realización de las obras de conservación, reparación y mantenimiento del inmueble en condiciones adecuadas para servir al objeto para el que se destina.
  - 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.
  - o Gastos asumidos por HOASA al objeto de dar publicidad a la presente licitación.
- La asistencia a la Comisión de Seguimiento cada vez que sea convocado para ello por el Órgano de Contratación.
- La actualización del Inventario.
- Cualesquiera otras derivadas del presente pliego.



### **31.2 Mantenimiento de 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, y según el progreso, disponga la normativa hotelera, realizando cuantas adaptaciones sean precisas conforme a la normativa medioambiental, de accesibilidad y eliminación de barreras y de seguridad de los usuarios o de otra índole que resulte de aplicación

### **31.3 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 Órgano de Contratación. En todo caso, independientemente de la marca del Hotel 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 en Hotel deberá dirigirse al Órgano de Contratación 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 el órgano de contratación en el plazo máximo de 2 meses sin que pueda entenderse concedida por el mero transcurso de dicho tiempo.

## **32. 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. Es decir, la totalidad del contrato, se desarrolla a riesgo y ventura de la Arrendataria.

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.



### **33. 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: INFRACCIONES Y PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES**

### **34. INFRACCIONES Y PENALIZACIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

#### **34.1 Penalizaciones por vulneración de las obligaciones del contrato.**

1. La vulneración de las obligaciones contenidas en el PCP llevarán consigo la imposición a la Arrendataria de las penalizaciones establecidas en esta Cláusula, sin perjuicio de la obligación de resarcimiento de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado.

2. El presente régimen de penalizaciones se aplicará por el Órgano de Contratación independientemente de que los hechos que den lugar a la infracción puedan ser causa de resolución del contrato, cabiendo, en tal supuesto, la extinción anticipada del contrato por incumplimiento, prevista en el PCP.

3. Este régimen de infracciones y penalizaciones es independiente de las infracciones y sanciones relativas al servicio previstas en la normativa sectorial que resulte de aplicación, que se regirán por sus propios principios y normas.

#### **34.2 Graduación de las infracciones.**

Los incumplimientos de la Arrendataria según el presente régimen de penalizaciones se clasifican en graves y leves:



### **34.3 Infracciones graves.**

Constituyen incumplimientos graves:

- La pérdida de la categoría de Hotel de Cinco Estrellas o asimilable establecido en la normativa vigente o el equivalente que establezca la normativa que, en su caso, la sustituya.
- No 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 del periodo de gestión.
- No hacer entrega de las auditorías financiera y operativa en los términos y condiciones fijados en el presente pliego.
- La interrupción o cierre total o parcial, temporal o definitivo de las instalaciones del Hotel.
- La falta de pago de la renta durante tres meses consecutivos.
- La falta de actualización del aval que garantiza el pago de la renta.
- El incumplimiento del Plan de Mantenimiento.
- El incumplimiento del Plan de Inversiones.
- El incumplimiento de la normativa legal vigente para el ejercicio de la actividad de explotación del hotel.
- Incurrir en cinco incumplimientos leves.

### **34.4 Infracciones leves.**

Constituyen incumplimientos leves

- No mantener y conservar todas las instalaciones del Hotel en un estado idóneo llevando a cabo las reparaciones que sean necesarias en el caso que esta falta de conservación no implique riesgo alguno para la seguridad y correcta prestación del servicio.
- No cumplir o hacer cumplir las normas de policía de las instalaciones del complejo, sin que esta conducta sea reiterada.
- El incumplimiento de los demás compromisos asumidos en la oferta no calificados como incumplimientos graves.

### **34.5 Penalizaciones.**

1. Los incumplimientos de la Arrendataria se penalizarán por HOASA como sigue:

- Los incumplimientos leves serán sancionados con una penalización de 3.000 hasta 60.000 euros.
- Los incumplimientos graves serán sancionados con una penalización de 60.001 hasta 180.000 euros.

Cuando el incumplimiento revista los caracteres de delito o falta, HOASA pondrá los hechos en conocimiento de las autoridades competentes.



Los importes de las penalizaciones anteriores serán incrementados anualmente aplicando como índice corrector el Índice General de Precios al Consumo que fije el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya. Si en el futuro este Índice no fuera válido, regirá el que disponga la Administración o aquel que le sustituya.

#### **34.6 Graduación de las penalizaciones.**

Las penalizaciones se graduarán atendiendo a los siguientes criterios.

- La existencia de intencionalidad.
- La naturaleza de los perjuicios causados.
- La reincidencia, por incurrir en el término de un año en más de un incumplimiento de la misma naturaleza.
- Reconocimiento de la responsabilidad.

#### **34.7 Instrucción del expediente.**

La imposición de penalizaciones por infracciones graves y leves exigirá expediente contradictorio instruido al efecto, con arreglo al procedimiento fijado en las cláusulas siguientes.

#### **34.8 Inicio del procedimiento de imposición de penalidades.**

El procedimiento se iniciará de oficio por el Órgano de Contratación, bien por propia iniciativa o como consecuencia de petición razonada de sus servicios de inspección.

#### **34.9 Instrucción del procedimiento.**

Los expedientes se tramitarán por el Órgano de Contratación mediante la aplicación del siguiente procedimiento:

1. La incoación del expediente se acordará por el Órgano de Contratación. En la misma resolución se nombrará instructor y se notificará a la Arrendataria la iniciación de expediente.
2. El instructor formulará Pliego de cargos, que contendrá el hecho o hechos imputados, notificándose a la Arrendataria y concediéndole plazo de quince días naturales para contestarlo.
3. Contestado El Pliego de cargos o transcurrido el plazo sin hacerlo, el instructor formulará propuesta de imposición de penalización, que se notificará a la Arrendataria para que en el plazo de quince días naturales pueda alegar lo que estimen conveniente en su defensa.



4. La propuesta con las actuaciones se remitirá al Órgano de Contratación, que dictará la resolución.

#### **34.10 Reconocimiento de responsabilidad o pago voluntario.**

1. Iniciado un procedimiento de imposición de penalizaciones por incumplimiento, si la Arrendataria reconoce su responsabilidad, se podrá, en cualquier momento, resolver el procedimiento, con la imposición de la penalización que proceda.

2. En este supuesto se podrán aplicar reducciones de entre el 30% y el 40% sobre el importe de la penalización propuesta.

#### **34.11 Ejecución de las penalizaciones económicas a la Arrendataria.**

Una vez determinada por el Órgano de Contratación la imposición de la penalización correspondiente ésta será girada a la Arrendataria mediante la correspondiente liquidación que deberá ser abonada en un plazo máximo de quince (15) días naturales

### **CAPÍTULO VI. RÉGIMEN ECONÓMICO DEL CONTRATO**

#### **35. PRECIO O RENTA DEL ARRENDAMIENTO**

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

- Una renta fija que ascenderá al menos a un montante de trescientos noventa y cinco mil (395.000) euros anuales, el cual cubrirá, al menos los costes fijos que el Órgano de Contratación tenga que hacer frente; a saber: impuestos, cánones, tasas y contribuciones especiales.
- Una renta variable que se calculará aplicando los siguientes porcentajes sobre el resultado positivo después de explotación amortización y depreciaciones de cada ejercicio contable, según la siguiente escala:
  - 0% durante los cinco primeros años de vigencia del contrato.
  - Un mínimo del 8% del año 6 al año 20 de vigencia del contrato.
  - Un mínimo del 20% a partir del año 21 de vigencia del contrato hasta la finalización del mismo.

A los efectos de determinar el resultado de explotación previsto en el párrafo precedente, las amortizaciones del inmovilizado así como la dotación anual en



concepto de provisiones no podrán, en ningún caso, superar las previstas legal y reglamentariamente en la normativa fiscal reguladora de las mismas.

Adicionalmente, a efectos de determinar el porcentaje de la renta variable, HOASA podrá exigir el cómputo de las correcciones que en su caso se deriven de salvedades cuantificables recogidas en los informes de auditoría o de los ajustes que, en los resultados, se produzcan como consecuencia de los criterios de amortización y dotación de provisiones a seguir al objeto de determinar el resultado de explotación a considerar para la determinación de la renta variable.

En consecuencia, la cantidad que, en concepto de renta variable corresponde abonar al arrendatario, consistirá en la cantidad resultante de aplicar el porcentaje fijado en su oferta al resultado de explotación después de amortización y depreciaciones del hotel.

A estos efectos, se tomará como cifra de resultado de explotación después de amortización y depreciaciones, la que resulte de las cuentas anuales auditadas del hotel, como consecuencia directa o indirecta de su actividad ordinaria y que es el resultado de la suma de a) Importe neto de la cifra de negocios b) Variación de existencias de productos terminados y en curso de fabricación c) Trabajos realizados por la empresa para su activo d) Aprovisionamientos y e) Otros ingresos de explotación, a los que se restarán los f) Gastos de personal g) Otros gastos de explotación ( servicios exteriores, tributos, renta etc.) h) Amortización del inmovilizado vinculada a aquellas inversiones que pueda realizar la arrendataria e i) Exceso de provisiones.

2. 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 26 del presente PCP.

### **36. 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 el Órgano de Contratación 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.





El Órgano de Contratación 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 el Órgano de Contratación a efectuar. Dichos pagos se realizarán anualmente en base a las cuentas anuales del Hotel auditadas, según el resultado de explotación después de amortización y depreciaciones en ellas consignado. 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.

### **37. 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, esto es, la referente al año 2014.

- A partir del segundo año, esto es, en 2015, 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.

### **38. INTERESES DE DEMORA**

En caso de retrasos en el pago de la renta, tanto fija como variable, la Arrendataria deberá abonar al Órgano de Contratación 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 VII. SUBARRIENDO Y CESIÓN DEL CONTRATO**

### **39. SUBARRIENDO DEL HOTEL**

La Arrendataria no podrá subarrendar el 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.

### **40. 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 del Órgano de Contratación.

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.



#### **41. CESIÓN DEL CONTRATO POR LA ARRENDADORA**

1. En el eventual caso de que la Arrendadora decidiera proceder a la cesión del contrato de arrendamiento a cualquiera de los accionistas que integren la sociedad Hostelería Asturiana, S.A. así como a cualquiera de las empresas que se encuentren vinculadas a la misma, lo podrá hacer libremente.

2. En tal supuesto la Arrendadora se obliga a establecer en el contrato de cesión que suscriba con la empresa cesionaria la obligación de subrogarse en el presente contrato de arrendamiento.

#### **42. VENTA DEL HOTEL POR LA ARRENDADORA**

1. En el eventual caso de que la Arrendadora procediera a la venta del Hotel a cualquiera de los accionistas que integren la sociedad Hostelería Asturiana, S.A. así como a cualquiera de las empresas que se encuentren vinculadas a la misma o un tercero, 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 VIII. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

#### **43. CAUSAS DE EXTINCIÓN**

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

#### **44. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

##### **44.1 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, manteniendo todos sus derechos y obligaciones hasta la finalización de dicho procedimiento, sin que en ningún caso esté obligada a continuar dicha explotación durante un plazo superior a 24 meses.

##### **44.2 Modificación de la plantilla.**

Durante los dos últimos años 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 requerirá autorización previa del Órgano de Contratación, sin perjuicio de lo establecido en la legislación laboral que se encuentre en vigor en ese momento.



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

El Órgano de Contratación deberá autorizarlas en el plazo de un mes, entendiéndose concedida dicha autorización en caso de silencio.

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.

#### **44.3 Intervención previa por HOASA.**

Tres años antes de la finalización del plazo del contrato, HOASA nombrará 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.

### **45. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **45.1 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.
- La declaración de concurso o la declaración de insolvencia de la Arrendataria en cualquier otro procedimiento.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales fijadas en el pliego.
- El incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones relativas a las inversiones, al mantenimiento, conservación y reparación del Hotel.
- 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 sin autorización de HOASA.
- 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.

#### **45.2 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.

#### **46. 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<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Renuncia introducida a petición de HOASA tomando como referencia lo dispuesto en el art. 34 de la Ley de Arrendamientos Urbanos



**ANEXO 1. RELACIÓN DE PERSONAL Y CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL PERSONAL  
EN CUYAS RELACIONES LABORALES DEBERÁ SUBROGARSE LA ARRENDATARIA**

Nº	Departamento	Puesto trabajo	Categoría profesional	Fecha de antigüedad	Tipo de contrato de trabajo	Jornada	Convenio colectivo
1	DIRECCION	DIRECCION	GERENTE	01/08/2005	100	100%	N/A
2	DIRECCION	DIRECCION	GUEST EXPERIENCE	01/11/1988	200	63%	Hostelería Asturias
3	DIRECCION	DIRECCION	SUBDIRECTOR	01/07/1973	540	15%	Hostelería Asturias
4	DIRECCION	DIRECCION	ADMINISTRATIVO	21/02/1977	100	100%	Hostelería Asturias
5	DIRECCION	DIRECCION	JEFE ALOJAMIENTO	01/03/1999	100	100%	Hostelería Asturias
6	ADMINISTRACION	J.ADMON	JEFE DE ADMON	03/07/1973	100	100%	Hostelería Asturias
7	ADMINISTRACION	ADMON	ADMINISTRATIVO	02/07/1973	540	15%	Hostelería Asturias
8	ADMINISTRACION	ADMON	ADMINISTRATIVO	16/02/1974	100	100%	Hostelería Asturias
9	ADMINISTRACION	ADMON	ADMINISTRATIVO	08/04/1974	100	100%	Hostelería Asturias
10	ADMINISTRACION	ADMON	ADMINISTRATIVO	15/12/1992	200	63%	Hostelería Asturias
11	ADMINISTRACION	ADMON	AYDTE AMTTIVO	09/06/1975	100	100%	Hostelería Asturias
12	ADMINISTRACION	ECONOMATO	ENCARGADO ECONOMATO	08/02/1999	100	100%	Hostelería Asturias
13	ADMINISTRACION	ECONOMATO	ENCARG. SECC. ECONOMATO	08/02/1999	100	100%	Hostelería Asturias
14	MARKETING Y EVENTOS	CONV/BANQ	DIRECTOR COMERCIAL	15/12/2009	100	100%	Hostelería Asturias



Nº	Departamento	Puesto trabajo	Categoría profesional	Fecha de antigüedad	Tipo de contrato de trabajo	Jornada	Convenio colectivo
15	MARKETING EVENTOS	COMERCIAL	JEFE DE VENTAS	01/03/2000	100	100%	Hostelería Asturias
16	MARKETING EVENTOS	CONV/BANQ	COORDINADOR EVENTOS	01/12/1998	100	100%	Hostelería Asturias
17	MARKETING EVENTOS	CONV/BANQ	COORDINADOR EVENTOS	16/01/2013	441	100%	Hostelería Asturias
18	RECEPCION	RECEPCION	JEFE RECEPCION	22/02/1974	100	100%	Hostelería Asturias
19	RECEPCION	RECEPCION	RECEPCION	07/02/2008	100	100%	Hostelería Asturias
20	RECEPCION	RECEPCION	RECEPCIONISTA	05/03/2001	100	88%	Hostelería Asturias
21	RECEPCION	RECEPCION	RECEPCIONISTA	01/10/2006	109	100%	Hostelería Asturias
22	RECEPCION	RECEPCION	RECEPCIONISTA	16/08/2007	109	100%	Hostelería Asturias
23	RECEPCION	RECEP/CNSJ	RECEPCIONISTA	24/04/2006	441	100%	Hostelería Asturias
24	RECEPCION	RESERVAS	RECEPCIONISTA	13/08/1973	100	100%	Hostelería Asturias
25	RECEPCION	CONV/BANQ	AYDTE AMTTIVO	08/02/1999	100	63%	Hostelería Asturias
26	RECEPCION	RECEP/CNSJ	AUXILIAR RECEP/CONSERJ	23/07/1974	100	100%	Hostelería Asturias
27	RECEPCION	RECEP/CNSJ	AUXILIAR RECEP/CONSERJ	02/07/1973	100	100%	Hostelería Asturias
28	RECEPCION	RECEP/CNSJ	AUXILIAR RECEP/CONSERJ	01/04/2006	100	100%	Hostelería Asturias
29	RECEPCION	RCEP/CONSJ	AUXILIAR	18/06/1977	540	25%	Hostelería Asturias



Nº	Departamento	Puesto trabajo	Categoría profesional	Fecha de antigüedad	Tipo de contrato de trabajo	Jornada	Convenio colectivo
			RECEP/CONSERJ				
30	RECEPCION	RECP/CNSJE	AUXILIAR RECEP/CONSERJ	03/04/2010	441	100%	Hostelería Asturias
31	RECEPCION	RECEP/CNSJ	AUXILIAR RECEP/CONSERJ	20/02/1975	100	100%	Hostelería Asturias
32	RECEPCION	TELEFONOS	TELEFONISTA	03/07/1973	540	15%	Hostelería Asturias
33	RECEPCION	RECEPCION	RECEPCIONISTA	31/10/2013	441	100%	Hostelería Asturias
34	PISOS LIMPIEZA	GOBERNANTA	ENC.GENERAL PISOS	15/05/1975	540	25%	Hostelería Asturias
35	PISOS LIMPIEZA	S.GBERNANT	ENC. SECCION PISOS	21/08/1973	100	100%	Hostelería Asturias
36	PISOS LIMPIEZA	PISOS	CAMARERA	03/02/2010	100	100%	Hostelería Asturias
37	PISOS LIMPIEZA	PISOS	CAMARERA	03/02/2010	100	100%	Hostelería Asturias
38	PISOS LIMPIEZA	PISOS	CAMARERA	08/04/2010	100	100%	Hostelería Asturias
39	PISOS LIMPIEZA	PISOS	CAMARERA	15/04/1976	540	18%	Hostelería Asturias
40	PISOS LIMPIEZA	PISOS	AUX. PISOS/LIMPIEZA	17/12/1973	100	100%	Hostelería Asturias
41	PISOS LIMPIEZA	PISOS	AUX. PISOS/LIMPIEZA	09/02/1999	100	100%	Hostelería Asturias
42	PISOS LIMPIEZA	PISOS	CAMARERA	01/10/2007	441	100%	Hostelería Asturias
43	PISOS LIMPIEZA	LIMPIEZA	CAMARERA PISOS	16/11/1976	540	25%	Hostelería Asturias





Nº	Departamento	Puesto trabajo	Categoría profesional	Fecha de antigüedad	Tipo de contrato de trabajo	Jornada	Convenio colectivo
44	PISOS LIMPIEZA	LIMPIEZA	CAMARERA PISOS	01/06/1975	100	100%	Hostelería Asturias
45	PISOS LIMPIEZA	LIMPIEZA	AUX. PISOS/LIMPIEZA	21/06/1974	540	25%	Hostelería Asturias
46	PISOS LIMPIEZA	LIMPIEZA	AUX. PISOS/LIMPIEZA	13/02/1990	100	100%	Hostelería Asturias
47	PISOS LIMPIEZA	LIMPIEZA	AUX. PISOS/LIMPIEZA	12/01/1993	100	100%	Hostelería Asturias
48	PISOS LIMPIEZA	LIMPIEZA	AUX. PISOS/LIMPIEZA	01/05/2001	100	100%	Hostelería Asturias
49	PISOS LIMPIEZA	LIMPIEZA	AUX. PISOS/LIMPIEZA	01/04/2010	100	100%	Hostelería Asturias
50	SALA	COMEDOR	JEFE DE RESTAURANTE	24/05/1976	100	100%	Hostelería Asturias
51	SALA	COMEDOR	2º JEFE RESTAURANTE	01/08/2003	150	100%	Hostelería Asturias
52	SALA	COMEDOR	JEFE DE SECTOR	10/06/1974	100	100%	Hostelería Asturias
53	SALA	COMEDOR	JEFE DE SECTOR	06/06/2005	100	100%	Hostelería Asturias
54	SALA	COMEDOR	JEFE DE SECTOR	20/08/1973	540	18%	Hostelería Asturias
55	SALA	COMEDOR	JEFE DE SECTOR	20/06/1973	540	15%	Hostelería Asturias



Nº	Departamento	Puesto trabajo	Categoría profesional	Fecha de antigüedad	Tipo de contrato de trabajo	Jornada	Convenio colectivo
56	SALA	COMEDOR	CAMARERO	18/06/1973	100	100%	Hostelería Asturias
57	SALA	COMEDOR	CAMARERO	19/06/1973	100	100%	Hostelería Asturias
58	SALA	COMEDOR	CAMARERO	14/04/1976	100	100%	Hostelería Asturias
59	SALA	COMEDOR	CAMARERO	13/03/1976	540	25%	Hostelería Asturias
60	SALA	COMEDOR	CAMARERO	01/12/1975	100	100%	Hostelería Asturias
61	SALA	COMEDOR	CAMARERO	01/04/1975	100	100%	Hostelería Asturias
62	SALA	COMEDOR	CAMARERO	10/12/1976	100	100%	Hostelería Asturias
63	SALA	COMEDOR	CAMARERO	22/03/1976	100	100%	Hostelería Asturias
64	SALA	COMEDOR	CAMARERO	22/06/1973	540	18%	Hostelería Asturias
65	SALA	COMEDOR	CAMARERO	04/04/1975	540	15%	Hostelería Asturias
66	SALA	COMEDOR	CAMARERO	01/07/1992	540	15%	Hostelería Asturias
67	SALA	COMEDOR	CAMARERO	20/06/1973	540	25%	Hostelería Asturias
68	SALA	COMEDOR	CAMARERO	14/05/2007	441	100%	Hostelería Asturias
69	SALA	COMEDOR	CAMARERO	17/06/2008	441	100%	Hostelería Asturias
70	SALA	COMEDOR	CAMARERO	23/05/2013	402	100%	Hostelería Asturias
71	SALA	COMEDOR	JEFE DE SECTOR	23/05/2013	441	100%	Hostelería Asturias
72	SALA	COMEDOR	CAMARERO	08/07/2012	410	100%	Hostelería Asturias
73	SALA	COMEDOR	CAMARERO	01/10/2013	402	100%	Hostelería Asturias



Nº	Departamento	Puesto trabajo	Categoría profesional	Fecha de antigüedad	Tipo de contrato de trabajo	Jornada	Convenio colectivo
74	SALA	COMEDOR	CAMARERO	08/07/2012	402	100%	Hostelería Asturias
75	COCINA	COCINA	JEFE DE COCINA	29/03/2011	441	100%	Hostelería Asturias
76	COCINA	COCINA	2.JEFE DE COCINA	13/06/1973	100	100%	Hostelería Asturias
77	COCINA	COCINA	2.JEFE DE COCINA	11/07/1973	100	100%	Hostelería Asturias
78	COCINA	COCINA	JEFE DE PARTIDA	13/06/1973	100	100%	Hostelería Asturias
79	COCINA	COCINA	JEFE DE PARTIDA	19/08/1974	100	100%	Hostelería Asturias
80	COCINA	COCINA	JEFE DE PARTIDA	20/10/1987	100	100%	Hostelería Asturias
81	COCINA	COCINA	JEFE DE PARTIDA	26/03/1977	100	100%	Hostelería Asturias
82	COCINA	COCINA	COCINERO	17/11/1989	100	100%	Hostelería Asturias
83	COCINA	COCINA	REPOSTERO	01/06/1988	100	100%	Hostelería Asturias
84	COCINA	COCINA	AUXILIAR DE COCINA	09/02/1999	100	100%	Hostelería Asturias
85	COCINA	COCINA	AUXILIAR DE COCINA	16/07/2005	189	100%	Hostelería Asturias
86	COCINA	COCINA	AUXILIAR DE COCINA	27/07/2012	441	100%	Hostelería Asturias
87	COCINA	COCINA	JEFE DE	23/05/2011	441	100%	Hostelería Asturias



Nº	Departamento	Puesto trabajo	Categoría profesional	Fecha de antigüedad	Tipo de contrato de trabajo	Jornada	Convenio colectivo
			PARTIDA				
88	SSTT	MANTEMTO	ENC. MANTTO Y SERVICIOS	28/12/2009	441	100%	Hostelería Asturias
89	SSTT	MANTEMTO	ENCARG. SECCION MANTEMTO	20/05/1986	100	100%	Hostelería Asturias
90	SSTT	MANTEMTO	ESPECIALISTA MANTEMTO	05/05/1997	100	100%	Hostelería Asturias
91	SSTT	MANTEMTO	ESPECIALISTA MANTEMTO	01/06/1998	100	100%	Hostelería Asturias
92	SSTT	MANTEMTO	ESPECIALISTA MANTEMTO	17/12/2007	441	100%	Hostelería Asturias
93	SSTT	MANTEMTO	ENCARGADO MANTENIMIENTO	02/01/1987	540	15%	Hostelería Asturias
94	LAVANDERIA	LAVANDERIA	ENCARGADO LAVANDERIA	03/02/1975	100	100%	Hostelería Asturias
95	LAVANDERIA	LAVANDERIA	CAMARERA PISOS	18/12/1973	100	100%	Hostelería Asturias
96	LAVANDERIA	LAVANDERIA	CAMARERA PISOS	20/08/1974	100	100%	Hostelería Asturias

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 2 DECLARACION DE SUBROGACIÓN LABORAL

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 en .....ante el notario ..... con el número ..... de su protocolo.

### DECLARA:

Que, se compromete a cumplir la obligación esencial del contrato indicada en el artículo 22 del Pliego de Cláusulas Particulares.

Que se compromete a cumplir con la obligación señalada en el artículo 21 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 3. MODELO DE 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 en .....ante 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 20 de vigencia del contrato: ..... por ciento.
- A partir del año 21 de vigencia del contrato: ..... por ciento.

Lugar, fecha y firma del representante



#### ANEXO 4.1 GARANTÍA DEFINITIVA

La entidad (razón social de la entidad de crédito, sociedad de garantía recíproca o entidades aseguradoras)....., N.I.F. .... con domicilio (a efectos de notificaciones) en ..... en la calle .....y en su nombre y representación D./Dña. .... con poderes suficientes de dicha entidad para obligarle en este acto en virtud de poderes bastanteados por .....

#### AVALA

Mediante el presente a (nombre y apellidos o razón social del avalado) .....- N.I.F. ...., ante HOASA para responder de las obligaciones derivadas del contrato de arrendamiento que tiene por objeto el Hotel de la Reconquista de Oviedo por importe de (en letra) ..... euros.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de HOASA y con sujeción a los términos previstos en los textos legales anteriormente citados.

El presente aval estará en vigor por tiempo indefinido hasta que HOASA, o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución.

..... de .....de 2014

Fecha y Firma del apoderado





## ANEXO 4.2. GARANTÍA DE RENTA

En ..... a [ ] de [ ] de 2013

Banco[ ], con domicilio en [ ], y C.I.F. [ ] (en adelante, el “Banco”) 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**”), frente a la entidad HOSTELERÍA ASTURIANA, S.A. (en adelante la “**Beneficiaria**”) con domicilio en ..... en concepto de fianza para garantizar el pago de la renta pactada en el contrato de arrendamiento suscrito entre ambas partes hasta la cantidad máxima de ..... **EUROS** con arreglo a los siguientes términos y condiciones:

1. El importe máximo garantizado del presente aval será el siguiente:

PERIODO	CANTIDAD MÁXIMA GARANTIZADA	VIGENCIA	RENOVACIÓN

De tal forma que:

Los importes de los avales anteriores se calcularán teniendo en cuenta la actualización de la renta contemplada en la estipulación 37 del pliego.

Los avales que se entreguen por la Arrendataria a la Arrendadora se mantendrán vigentes hasta que transcurra un mes más del número de meses totales de renta que garanticen.



Con estas renovaciones, se garantizará el pago de la renta hasta que transcurra el plazo de un mes desde que se completen los cuarenta 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 Banco 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 Banco, en el que se les requiera el pago del mismo importe. La dirección es [...].

El Banco hará efectivo el importe correspondiente al mes de renta 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 Banco 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 la sucursal sita en [ ].

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

**4.** Esta garantía tiene carácter irrevocable y solidario. La obligación contraída por el Banco 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 Banco 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 Banco de atender el requerimiento de pago.

**5.** El importe avalado en cada momento se reducirá en las cantidades que el Banco 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 en virtud de lo dispuesto en el apartado 2 de la presente garantía 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 registrará 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 Avaes con el número [ ]

FIRMAS INTERVENIDAS POR FEDATARIO PÚBLICO



## ANEXO 5. 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 en .....ante 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 6. MEMORIA ECONÓMICA

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
<b>Importe neto de la cifra de negocios (+)</b>										
<b>Ventas</b>										
<b>Prestación de servicios</b>										
Venta de habitaciones										
Venta de comida y bebida										
Alquiler de salones										
Otros ingresos de explotación										
<b>Trabajos realizados por la empresa para su activo (+)</b>										
<b>Aprovisionamientos (-)</b>										
<b>Cosumo de mercaderías</b>										
<b>Consumo de materias primas y otras materias consumibles</b>										
Consumo de comida y bebida										
Combustible										
Otros consumos										
<b>Trabajos realizados por otras empresas</b>										
<b>Deterioro de mercaderías, materias primas y otros aprovisionamientos</b>										
<b>Otros ingresos de explotación (+)</b>										
<b>Ingresos accesorios y otros de gestión corriente</b>										
Ingresos accesorios										
Otros ingresos accesorios										
<b>Subvenciones de explotación incorporadas al resultado del ejercicio</b>										
<b>Gastos de personal (-)</b>										
<b>Sueldos, salarios y asimilados</b>										
Sueldos y Salarios Personal										
Sueldos y Salarios Director Hotel										
<b>Cargas sociales</b>										
Seguridad Social Personal										
Seguridad Social Director Hotel										
<b>Provisiones</b>										
Sistema de pensiones										
<b>Otros gastos de explotación (-)</b>										
<b>Servicios exteriores</b>										
Reposiciones										
Conservación										
Seguros										
Agua										
Energía eléctrica										
Otros servicios exteriores										
<b>Tributos</b>										
Impuesto sobre actividades económicas										
Otros tributos										
<b>Total ingresos de explotación</b>										
<b>Total gastos de explotación antes de amortización y depreciaciones</b>										
<b>Resultado de explotación antes de amortización y depreciaciones</b>										
<b>Amortización del inmovilizado (-)</b>										
<b>Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero y otras (+)</b>										
<b>Exceso de provisiones (+)</b>										
<b>RESULTADO DE EXPLOTACIÓN</b>										
<b>Ingresos financieros (+)</b>										
<b>Gastos financieros (-)</b>										
<b>Por deudas con terceros inversión</b>										
<b>Otras deudas con terceros</b>										
<b>Por actualización de provisiones</b>										
<b>Variación de valor razonable en instrumentos financieros (+ o -)</b>										
<b>Diferencias de cambio (+ o -)</b>										
<b>Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros (+ o -)</b>										
<b>RESULTADO FINANCIERO</b>										
<b>RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS</b>										
<b>Bases Imponibles negativas a compensar</b>										
<b>Impuestos sobre beneficios (+ o -)</b>										
<b>Resultado del ejercicio procedente de operaciones continuadas</b>										
<b>Operaciones interrumpidas (+ o -)</b>										
<b>Resultado del ejercicio procedente de operaciones interrumpidas neto de impuestos</b>										
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>										
<b>Inversiones</b>										
<b>% Ocupación Habitaciones</b>										
<b>ADR. Ingresos Habitación x Habit.Ocupada</b>										
<b>% Operaciones intra grupo</b>										

## ANEXO 7. PLAN DE INVERSIONES

A continuación se presenta la plantilla que identifica los contenidos mínimos que deberá recoger el Plan de Inversiones. En la misma se detalla un listado de elementos que pueden ser objeto de inclusión total o parcial en el Plan de Inversiones. No obstante, en caso de considerarse de interés la referencia a cualquier otro elemento objeto de inversión no previsto en la presente tabla, dicho elemento deberá ser incluido en la última categoría “9. Otros” de la presente plantilla.

<b>Ámbito de inversión</b>	<b>Subámbito de inversión</b>	<b>Descripción de la inversión</b>	<b>Inicio previsto</b>	<b>Finalización prevista</b>	<b>Presupuesto estimado (IVA excluido)</b>	<b>Impacto operativo</b>
1. Señalización	1.1. Señalización interna	Detalle descriptivo de la inversión u obras a realizar	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No  Detalle descriptivo del impacto asociado
1. Señalización	1.2. Señalización externa	Detalle descriptivo de la inversión u obras a realizar	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No  Detalle descriptivo del impacto asociado
2. Software y hardware	2.1. Software	Detalle descriptivo de la inversión u obras a realizar	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No  Detalle descriptivo del impacto asociado



2. Software y hardware	2.2. Hardware	Detalle descriptivo de la inversión u obras a realizar	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No Detalle descriptivo del impacto asociado
3. Habitaciones	3.1. Baños	Detalle descriptivo de la inversión u obras a realizar	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No Detalle descriptivo del impacto asociado
3. Habitaciones	3.2. Mobiliario y decoración	Detalle descriptivo de la inversión u obras a realizar	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No Detalle descriptivo del impacto asociado
3. Habitaciones	3.3. Sistemas, equipos y equipamiento técnico	Detalle descriptivo de la inversión u obras a realizar	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No Detalle descriptivo del impacto asociado
4. Zonas públicas	4.1. Ascensores	Detalle descriptivo de la inversión u	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No Detalle descriptivo del impacto asociado



		obras a realizar				
4. Zonas públicas	4.2. Garaje	Detalle descriptivo de la inversión u obras a realizar	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No Detalle descriptivo del impacto asociado
4. Zonas públicas	4.3. Lobby	Detalle descriptivo de la inversión u obras a realizar	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No Detalle descriptivo del impacto asociado
4. Zonas públicas	4.4. Otros	Detalle descriptivo de la inversión u obras a realizar	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No Detalle descriptivo del impacto asociado
. Restaurantes y bares	5.1. Buffet de desayuno	Detalle descriptivo de la inversión u obras a realizar	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No Detalle descriptivo del impacto asociado
5. Restaurantes y bares	5.2. Restaurante Florencia	Detalle descriptivo de la inversión u	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No Detalle descriptivo del





		obras a realizar				impacto asociado
. Restaurantes y bares	5.3. Cafetería Rey Casto	Detalle descriptivo de la inversión u obras a realizar	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No Detalle descriptivo del impacto asociado
5. Restaurantes y bares	5.4. Gastrobar	Detalle descriptivo de la inversión u obras a realizar	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No Detalle descriptivo del impacto asociado
6. Salones	6.1. Salón 1	Detalle descriptivo de la inversión u obras a realizar	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No Detalle descriptivo del impacto asociado
6. Salones	...	Detalle descriptivo de la inversión u obras a realizar	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No Detalle descriptivo del impacto asociado
6. Salones	6.16. Salón 16	Detalle descriptivo de la inversión u	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No Detalle descriptivo del



		obras a realizar				impacto asociado
7. Equipamiento de ocio	...	Detalle descriptivo de la inversión u obras a realizar	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No  Detalle descriptivo del impacto asociado
8. Equipamiento técnico	8.1. Cocinas	Detalle descriptivo de la inversión u obras a realizar	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No  Detalle descriptivo del impacto asociado
8. Equipamiento técnico	8.2. Otros	Detalle descriptivo de la inversión u obras a realizar	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No  Detalle descriptivo del impacto asociado
9. Otros	...	Detalle descriptivo de la inversión u obras a realizar	dd/mm/aa	dd/mm/aa	Importe en euros	Si / No  Detalle descriptivo del impacto asociado