



AYUNTAMIENTO
DE LA
VILLA DE BREÑA ALTA

Blas Pérez González, 1
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONCESION DEL USO PRIVATIVO DE DOMINIO PUBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DE UN QUIOSCO SITUADO EN “ LA CALDERETA”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

II.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la concesión del uso privativo del dominio público para la explotación de un quiosco situado en La Caldereta, en la forma y condiciones previstas en el presente pliego y el de prescripciones técnicas.

Este Pliego de Cláusulas Administrativas y su Anexo, así como el Pliego de Prescripciones Técnicas, constituyen la Ley del contrato, con fuerza vinculante para ambas partes, y formarán parte del mismo.

La concesión administrativa llevará aparejada la concesión demanial del uso privativo del bien objeto de la misma, en las condiciones fijadas en este Pliego, salvo el derecho de propiedad y sin perjuicios de terceros.

II.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Se trata de una concesión de uso privativo de bienes de dominio público conforme al artículo 86.3 de la Ley 33/2003, de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, teniendo el contrato carácter administrativo.

Para lo no previsto expresamente en los pliegos, se estará a lo dispuesto en la Ley 33/2003, de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL), y en lo que resulte de aplicación la Ley 30/2007, de 30 de octubre, Contratos del Sector Público (LCSP), el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas(en lo sucesivo RGLCAP), la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y por las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

III.- CREDITO PRESUPUESTARIO Y CANON DE LA CONCESIÓN.-

Dadas las características del presente contrato no procede la consignación presupuestaria.

El canon mínimo que sirve de base a la licitación se fija en **50 Euros, es decir, la cantidad anual de 600 euros**, pudiendo ser mejorado al alza en su oferta por los licitadores, rechazándose automáticamente las ofertas que no alcanzaren el mencionado tipo.

El canon anual que resulte de la licitación se referirá a la primera anualidad de vigencia del contrato, incrementándose en las anualidades siguientes en el porcentaje que establezca el Índice General de Precios al Consumo vigente, o índice que en el futuro lo sustituya. El canon se ingresará en la forma que determine la Intervención municipal.

IV.- CLASE DE TRAMITACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

Este contrato se tramitará de forma ordinaria, adjudicándose por el procedimiento abierto y en atención a los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego, recayendo en el licitador que haga la oferta económicamente más ventajosa.

V.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán tomar parte en la licitación todas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que con plena capacidad jurídica y de obrar no se encuentren incurso en alguna de las causas señaladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y que acrediten su solvencia mediante la aportación de declaración de entidad financiera, en los términos previstos en el art. 64.1.a) de la citada Ley 30/2007.

VI.- GARANTIA PROVISIONAL.

De conformidad con el art. 91.1 de la LCSP, no se exige garantía provisional.

VII.- GARANTIA DEFINITIVA.

El concesionario viene obligado a constituir una garantía definitiva, en el plazo de quince días, desde la notificación de la adjudicación, a disposición del órgano de contratación.

El importe de la garantía será de **402,96 €**, correspondientes al 5% del valor del dominio público a ocupar y de los daños y perjuicios que la ocupación hubiera de causar al dominio público, que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84.1 de la LCSP, y de acuerdo con los modelos establecidos en los anexos III a VI del RD 1098/2001.

VIII.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR, PLAZO DE PRESENTACION, FORMALIDADES Y DOCUMENTACION, PERFIL DEL CONTRATANTE.-

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 126.1 y 143.2 de la LCSP, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con una antelación mínima de **15 días (naturales)** al señalado como el último para la presentación de proposiciones.

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

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y quedarán bajo la custodia del Secretario de la Mesa de Contratación, hasta el momento señalado para el acto de apertura de pliegos.

Una vez presentada la oferta no podrá el licitador retirarla antes de la adjudicación, quedando obligado a cumplir el contrato, si le fuese adjudicado, que será inalterable a partir de su perfeccionamiento y deberá ser cumplido con estricta sujeción a las cláusulas y los pliegos que le sirvan de base, cuyas condiciones jurídicas y económicas sólo podrán modificarse en base a las admitidas en el presente pliego y en la legislación aplicable sobre contratación patrimonial de las Corporaciones Locales.

8.1.- Plazo y lugar de presentación.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de 8 a 14:00 horas, en el plazo de quince días naturales, a contar desde la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, si el último día fuese sábado o inhábil se prorroga el plazo al siguiente día hábil.

También podrán presentarse proposiciones por correo, siempre dentro del plazo y hora establecido; en este caso el licitador deberá justificar la fecha de entrada del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama el mismo día en el Registro general. En caso que tras diez días naturales desde la finalización del plazo de presentación de proposiciones no haya llegado la proposición enviada por correspondencia al órgano de contratación, esta no será admitida en caso alguno.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto.

Los interesados podrán examinar los Pliegos u obtener copia si los desean en la Oficina Técnica de la Corporación.

8.2 .- Formalidades.

Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B, identificados, en el exterior, con indicación de la licitación a la que se concurra, con los datos de la persona física o jurídica que actúe como licitador y firmados por el licitador o persona que lo represente.

A) Sobre A, denominado de documentos, tendrá la inscripción: **“DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA LICITACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LA CONCESION DEL USO PRIVATIVO DE DOMINIO PUBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DE UN QUIOSCO SITUADO EN “LA CALDERETA”**, y contendrá la siguiente documentación convenientemente relacionada y numerada en hoja independiente inicial:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:
 - 1.1 Documento Nacional de Identidad y NIF del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales por fotocopia compulsada por quien ostente la representación



A Y U N T A M I E N T O
DE LA
VILLA DE BREÑA ALTA

Blas Pérez González, 1
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

pública administrativa, y acreditación, si es el caso, del nombre comercial con el que opera en el tráfico mercantil.

- 1.2 En caso que el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación inscrita en el registro mercantil.
- 1.3 Poder bastantado por el Secretario de la Corporación, por los Servicios Jurídicos, o por Letrado con ejercicio en ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación.
- 1.4 Los licitadores extranjeros de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados firmantes del Acuerdo del Espacio Económico Europeo acreditarán su inscripción en los registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo 1 del RGLCAP.
- 1.5 Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar, mediante informe expedido por la respectiva misión diplomática española u oficina consular de España del sitio del domicilio de la empresa, en el que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan habitualmente en el tráfico local en el ámbito de las actividades objeto de este contrato. Además deberán aportar el informe al que se refiere el art. 10, segundo párrafo, del RGLCAP.
2. Declaración responsable de la empresa licitadora otorgada ante autoridad judicial, Administrativa, Notario y Organismo cualificado, que no se encuentra en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 49 de la LCSP. Esta declaración tendrá que comprender expresamente la circunstancia de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
3. La solvencia económica y financiera del licitador deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, por uno o varios de los medios siguientes:
 - a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso justificante de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - b) Cuentas anuales presentadas en el Registro mercantil o en el Registro Oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación los libros de contabilidad debidamente legalizados. En ningún caso los fondos propios podrán tener un importe negativo. El importe del fondo de maniobra (activo circulante – pasivo exigible a corto plazo), deberá ser positivo.
 - c) 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 a los tres últimos ejercicios disponible en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa.
4. La solvencia técnica o profesional podrá acreditarse por alguno de los siguientes medios:
 - a) Experiencia en la gestión de bares, locales de música y/o cafeterías o quioscos por un período superior a dos años. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada de la declaración censal en la actividad correspondiente y las dos últimas declaraciones de actividades económicas en el IRPF o del Impuesto de Sociedades.
 - b) Ser o haber sido trabajador asalariado en bares, locales de música y/o cafeterías o quioscos por un período superior a dos años. Se acreditará presentando la vida laboral y un certificado que acredite que la empresa para la que trabajó se dedicaba a actividades relacionadas con la hostelería.
 - c) Cualquier otro documento que permita acreditar la solvencia técnica o profesional del licitador

5. En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia, del contrato ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración.
6. Los licitadores extranjeros deberán aportar, además, una declaración de sumisión a los Juzgados y Tribunales españoles para todas las incidencias que pudieran surgir del contrato, con renuncia expresa a su propio fuero e indicación de la sucursal abierta en España. Así como designación de apoderados o representantes para sus operaciones.
La documentación deberá presentarse en original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Asimismo, los licitadores, presentarán la documentación en castellano.

B) Sobre B, denominado proposición económica, se ajustará al modelo contenido en el Anexo I y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado a petición del interesado. Deberá tener la siguiente inscripción: **“PROPOSICIÓN ECONÓMICA RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES PARA LA LICITACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LA CONCESION DEL USO PRIVATIVO DE DOMINIO PUBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DE UN QUIOSCO SITUADO EN “LA CALDERETA”.**

En dicho sobre el licitador además del modelo contenido en el Anexo I, deberá incluir en relación a los criterios de adjudicación nº 1, 2 y 5 indicados en la cláusula XI de estos pliegos, y si reúne los requisitos, la documentación expedida por organismo competente acreditativa, de poseer un grado de minusvalía (física/psíquica) del 33% o superior, así como el título o cartilla justificativa de ser familia numerosa en la categoría (general o especial) que corresponda,

9.3 Perfil del Contratante.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la LCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web del Ayuntamiento de Breña Alta : www.balta.org

IX.- MESA DE CONTRATACION.

La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

Presidente, que lo será el del Corporación Municipal, o miembro en quien delegue.

Vocales:

- El Arquitecto Técnico Municipal
- El Interventor Acctal.
- La Secretaria Acctal
- El Concejel designado por la Alcaldía.

Secretario:

Un funcionario de la Corporación.

X.- CALIFICACION DE LA DOCUMENTACION GENERAL.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá el día siguiente hábil a aquel en que finalice el plazo de presentación de proposiciones (sí ese día fuese sábado, la apertura se trasladará al primer día hábil que le siga. No obstante, si se hubiese recibido anuncio de la presentación de una proposición por correo, la apertura de esta documentación se retrasará hasta el día hábil siguiente a su recepción o en su defecto, al undécimo día natural siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones) a la calificación de la documentación general contenida en el Sobre 1 presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación, en su caso, de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios,



**A Y U N T A M I E N T O
D E L A
V I L L A D E B R E Ñ A A L T A**

Blas Pérez González, 1
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de tres días hábiles y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

XI.- CRITERIOS BASE O TIPO PARA LA ADJUDICACION.

Se establecen como criterios objetivos o tipo que han de servir para la adjudicación del contrato, por orden decreciente de importancia y con la puntuación máxima asignada, los siguientes:

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación serán los siguientes:

	CRITERIOS	PONDERACIÓN
1º	Grado de minusvalía del 33% o superior.	30 Puntos
2º	Ser familia numerosa de categoría especial	20 Puntos
3º	Canon	20 Puntos
4º	Reducción del plazo de Concesión	20 Puntos
5º	Ser familia numerosa de categoría general	10 Puntos

1.- GRADO DE MINUSVALÍA

Se asignará la puntuación fijada para este criterio (30 puntos) a todos los licitadores que acrediten algún grado de minusvalía (física o psíquica) igual o superior al 33%, que no inhabilite para la realización del objeto de la licitación.

2.- SER FAMILIA NUMEROSA DE CATEGORIA ESPECIAL.-

Se asignará la puntuación fijada para este criterio (20 puntos) a todos los licitadores que acrediten ser familia numerosa de categoría especial, mediante el correspondiente título o cartilla.

3.- CANON.-

Constituye el canon que el licitador se compromete a pagar a este Ayuntamiento por el uso privativo del dominio público, al alza, por debajo de la cual no se admitirá oferta alguna, y se fija en la cantidad de **CINCUENTA EUROS (50€/MES)**, es decir, la cantidad anual de **SEISCIENTOS EUROS (600€/AÑO)**.

Dicho canon será fijado por los propios licitadores en relación con la calidad y régimen de explotación que los mismos prevean en el desarrollo de la explotación del Quiosco.

A efectos de determinar la puntuación correspondiente a la oferta económica (canon) se aplicará la siguiente formula:

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta (canon) más alta y al resto de las ofertas se asignará la puntuación de la forma siguiente: dividiendo las ofertas de cada licitador entre la oferta más alta y multiplicado su resultado por 20 puntos.

4.- REDUCCIÓN DEL PLAZO DE CONCESIÓN.-

Mediante este criterio se valora la reducción del plazo concesión del uso privativo del dominio público, y que se ha fijado en 10 años. Los licitadores expresarán en el Modelo de Proposición el plazo de concesión ofertada que no podrá superar el fijado.

La puntuación correspondiente a este criterio se determinará de la siguiente forma:

5 puntos por cada año de reducción del plazo de concesión, hasta un máximo de 20 puntos. Si no se oferta reducción del plazo de concesión se asignará 0 puntos.

5.- SER FAMILIA NUMEROSA DE CATEGORIA GENERAL.-

Se asignará la puntuación fijada para este criterio (10 puntos) a todos los licitadores que acrediten ser familia numerosa de categoría general, mediante el correspondiente título o cartilla.

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en el licitador que tenga más puntuación en los criterios de adjudicación en función del orden de éstos, de persistir el empate se resolverá la adjudicación por sorteo.

XII.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación, en acto público, que se celebrará en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Breña Alta, el día y hora que al efecto se señale, que se publicará en el Perfil de contratante y se notificará por fax o correo electrónico indicado por los licitadores con al menos tres días naturales de antelación, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores en los sobres A, indicando los licitadores excluidos y las causas de exclusión. Antes de la apertura de la primera proposición económica, se invitará a los licitadores asistentes al acto que manifiesten sus dudas o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediendo la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión o el de subsanación de defectos, en su caso.

A continuación, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los sobres B y dará lectura de las proposiciones formuladas por ellos y las elevará con el Acta y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación.

La propuesta de adjudicación formulada por la Mesa de Contratación se comunicará a los licitadores para que puedan formular las observaciones o reservas que estimen oportunas respecto al acto público de apertura, que deberán presentarse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes a la recepción dirigidas al órgano de contratación, que, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato

XIII.- ADJUDICACIÓN.-

Tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime convenientes, el órgano de contratación requerirá al licitador cuya oferta considere justificadamente como la mejor, para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 12, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, concretando y fijando los términos definitivos del contrato.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 139 de la LCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá notificarse a los interesados, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

La negociación y selección de la mejor oferta, y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, desde la finalización del plazo de presentación de las ofertas. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

XIV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, momento en que se perfecciona el mismo, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, y en su caso, la documentación que se determine en los presentes pliegos.

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

El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.



**A Y U N T A M I E N T O
D E L A
V I L L A D E B R E Ñ A A L T A**

Blas Pérez González, 1
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

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

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

XV.-RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución del mismo. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica.

La designación o no del responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista en el plazo de quince días desde la fecha de formalización del contrato y, en su caso, su sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiera producido.

El responsable y sus colaboradores, acompañados por el contratista o persona que designe, tendrán libre acceso al lugar objeto de este contrato, con el fin de inspeccionar las instalaciones y bienes ocupados a fin de informar de la situación de limpieza, higiene, seguridad, salubridad, peligrosidad y molestias a terceros, así como posibles reparaciones.

El concesionario vendrá obligado a facilitar al Ayuntamiento cuantos datos y documentos se le solicite sobre el uso de los mismos.

XVI.-GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONCESIONARIO

Son de cuenta del concesionario todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. El importe máximo de los gastos de publicidad será de 1.200 Euros.

En particular, el concesionario deberá abonar al titular actual de quiosco el valor que para el mismo se fija en la cláusula 6 del pliego de prescripciones técnicas.

XVII- DERECHOS DEL CONCESIONARIO

1. Usar el dominio público asignado de modo privativo, para ejercer la actividad para la que está autorizado y ser mantenido en ese uso y disfrute.
2. Cobrará libremente al público los precios dentro de los límites que establezcan los organismos competentes y entidades administradores.
3. El concesionario dispondrá durante el plazo de concesión y con los límites legales de un derecho real sobre las instalaciones construidas para el desarrollo de la actividad, por el cual se le otorga los derechos y obligaciones del propietario. La transmisión de este derecho se ajustará a lo dispuesto en la legislación sobre patrimonio, y los presentes pliegos, previa conformidad del Ayuntamiento.

XVIII- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

- a) No iniciar la explotación del quiosco hasta que no se efectúe al titular del mismo el pago íntegro del valor estimado del quiosco según la cláusula 6 del pliego de prescripciones técnicas.
- b) Prestar el servicio de quiosco durante el período de vigencia de la concesión, poniendo para ello en funcionamiento las instalaciones del quiosco. La explotación se realizará a su riesgo y ventura.

- c) Conservar el quiosco, aseos y el dominio público ocupado y su entorno inmediato en perfecto estado de limpieza, higiene, ornato y mantenimiento.
- d) La adquisición a su costa de mobiliario y utensilios que en su caso, sean necesarios para la actividad. Cualquier daño ocasionado en el ejercicio de tal actividad, cualquiera que sea su origen, sea de cuenta del adjudicatario, no asumiendo el Ayuntamiento responsabilidad alguna.
- e) Durante el periodo de vigencia de la concesión correrán a cargo del adjudicatario todos los gastos derivados de las reparaciones o modificaciones que sean necesarias efectuar en el quiosco y aseo público, cualquiera que sea su alcance.
- f) Se admitirá la transmisión de la explotación del quiosco a miembros de la familia del concesionario en primer grado tanto en el supuesto de fallecimiento (siempre que en este caso además tengan la condición de herederos o legatarios), como jubilación o incapacidad física, ésta última circunstancia debidamente demostrada mediante certificación facultativa. Asimismo, se podrá transmitir a terceros que no tengan relación de parentesco, siempre que el transmitente lleve al menos tres años en la explotación del quiosco y subsistan las circunstancias que motivan la concesión. En todo caso, se precisará la autorización expresa previa del Ayuntamiento.
La transmisión, no ampliará, en ningún caso, el plazo por el que fue otorgada inicialmente la concesión administrativa.
- g) También serán de cuenta del adjudicatario los gastos por deterioro del material e instalaciones, el suministro de agua y energía eléctrica, recogida de basuras y en general cualquiera que sea necesario independientemente de su naturaleza para la explotación del quiosco.
- h) Asumir la plena responsabilidad del buen fin de las obras o instalaciones que pueda realizar, las cuales requerirán autorización municipal, siendo el único responsable tanto frente al Ayuntamiento como frente a terceros de los perjuicios y accidentes que pudieran ocasionarse durante la realización de las mismas, así como por la explotación de la actividad mientras dure la concesión.
- i) Contratar un seguro para cubrir los riesgos del edificio, instalaciones y aparatos de cualquier naturaleza, así como otros de responsabilidad civil por los daños personales o materiales que se puedan causar como consecuencia del ejercicio de dicha actividad. Una copia de tales pólizas, de igual duración que el plazo de la concesión, deberá ser aportada al Ayuntamiento.
- j) Obtener a su costa las autorizaciones y licencias administrativas que pudieran ser necesarias para la puesta en marcha de la actividad, en particular para la colocación de mesas y sillas, y a cumplir los Reglamentos y demás disposiciones legales vigentes en relación con dicha actividad.
- k) Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma.
- l) Garantizar a los particulares el derecho a las adquisiciones mediante el abono de las contraprestaciones que correspondan, respetando el principio de no discriminación.
- m) Cumplir con las obligaciones de carácter administrativo en relación a la apertura y cierre del quiosco, garantizándose una continuidad en el desarrollo de la actividad y las de carácter tributario y social que correspondan.
- n) Darse de alta en la matrícula del IAE, así como atender el pago de los demás tributos que correspondan por la actividad que se desarrolle en el quiosco.
- o) A tener hojas de reclamaciones, previamente diligenciadas, donde los usuarios puedan hacer constar las deficiencias en general de la prestación del servicio, o la inobservancia de los precios fijados, o cualquier otra anomalía, quedando obligado a presentarlo en la Corporación dentro de las 24 horas siguientes en que se presentada alguna reclamación.
- p) El personal que el concesionario precise para la prestación de este servicio será de libre nombramiento por el mismo y no estará vinculado al Ayuntamiento en ningún concepto.

XIX OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACION.

1. Garantizar al adjudicatario el goce pacífico de la superficie ocupada y acceso a la misma, y los usos previstos, e indemnizarles en los supuestos que procedan.
2. Mantener durante toda la vigencia del contrato las condiciones que en el mismo se contienen.

XX.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

La Administración ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificarlo y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación patrimonial y la LCSP y sus disposiciones de desarrollo.



**A Y U N T A M I E N T O
D E L A
V I L L A D E B R E Ñ A A L T A**

Blas Pérez González, 1
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

Los acuerdos que dicte la Administración, previo informe jurídico de los órganos competentes, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Asimismo, ostentará las demás previstas en el ordenamiento jurídico, y específicamente las siguientes:

1. Fiscalizar que el destino del dominio público, se corresponda exactamente con el especificado en estos Pliegos.
2. Dictar las órdenes pertinentes para mantener o restablecer el correcto uso si pretendiera establecer o se estableciera otro distinto.
3. Declarar la caducidad de la concesión cuando concurren alguna de las siguientes causas:
 - a) Dedicación de las instalaciones, a usos distintos de los que son objeto de concesión, sin previa autorización municipal, o no cumplir las instrucciones dictadas por la Autoridad municipal sobre dichos usos.
 - b) No atender con la debida diligencia y cuidado, a la conservación de la superficie de dominio público objeto de la concesión, ni de las instalaciones del quiosco.

En cualquiera de los supuestos de caducidad expresados, la instalación ejecutada quedará en propiedad del Ayuntamiento de Breña Alta, sin derecho a indemnización a favor del concesionario.

XXI- PLAZO Y TERMINO DE LA CONCESION

El plazo de la concesión del uso privativo del dominio público para la explotación de un quiosco, que se regula en el presente Pliego será de **10 años (diez años)**,

El plazo de concesión tendrá carácter improrrogable, por lo que una vez cumplido el mismo, cesará el uso privativo del dominio público y revertirá el Quiosco a propiedad del Ayuntamiento, sin necesidad de requerimiento municipal alguno sin derecho a compensación o indemnización por tal circunstancia. El dominio público ocupado deberá restituirse en perfecto estado al Ayuntamiento en condiciones óptimas para su uso. Las obras e instalaciones de mejora que puedan haberse efectuado por el concesionario revertirán gratuitamente al Ayuntamiento.

XXII- RÉGIMEN DE PENALIDADES

En virtud de lo establecido en el RBEL y la LCSP, se establece un régimen de penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto de este contrato.

XXII.1. Procedimiento para la imposición de penalidades.

La penalidad será impuesta al adjudicatario, previo expediente, en el que antes de dictarse resolución, se dará audiencia al interesado, por término de diez días, con vista de las actuaciones, sin perjuicio de los posteriores recursos que pueda interponer en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones de aplicación.

Una vez firme en vía administrativa, la penalidad impuesta deberá procederse a su pago en el plazo de los 10 días siguientes a la notificación y en caso de no ser abonadas, en virtud de lo establecido en el art. 88 de la LCSP, la garantía definitiva responderá de la efectividad de aquella, estando obligado el concesionario a restablecer el importe de la garantía en el plazo de 10 días.

Si la garantía definitiva no es suficiente para responder de la penalidad, el Ayuntamiento procederá a su cobro en vía de apremio con el recargo correspondiente.

XXII.2. Faltas.

Se considerará falta toda acción u omisión por parte del concesionario que suponga la vulneración de las obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones, en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y demás normas de general aplicación.

Las faltas se clasifican en leves, graves o muy graves, atendiendo a las circunstancias concurrentes y al mayor o menor perjuicio que se cause al funcionamiento de la explotación.

XXII.2.1 Faltas leves.

Se considerarán faltas leves, en general, todas aquellas acciones u omisiones imputables al concesionario en las que se perjudique ligeramente la calidad del servicio que prestan mediante el bien concedido o produzcan deterioro o menoscabo en las obras e instalaciones que se realicen.

A título enunciativo y no limitativo, se considerarán faltas leves los siguientes hechos:

- a) El deterioro o suciedad del quiosco.
- b) No disponer de hojas de reclamaciones.
- c) Retrasos en el cumplimiento de las obligaciones que atañen al adjudicatario.
- d) Cualquier incumplimiento de las obligaciones recogidas en este pliego que no se califique como grave o muy grave.

XXII. 2.2. Faltas graves.

Se considerarán faltas graves las siguientes:

- a) La comisión de tres faltas leves de la misma o distinta naturaleza en el plazo de un año.
- b) Cualquier incumplimiento de las obligaciones recogidas en este pliego que no se califique como leve o muy grave.

XXII.2.3. Faltas muy graves.

Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

- a) El ejercicio de actividad distinta a la autorizada.
- b) La realización de obras y reformas en el quiosco sin autorización municipal previa.
- c) La transmisión del derecho a la explotación del quiosco sin la autorización del Ayuntamiento.
- d) La inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia.
- e) Retrasos en el pago de los gastos de suministro de agua, energía eléctrica, recogida de basura o cualquier otro que se derive de la explotación del quiosco.
- f) La comisión de tres faltas graves en el plazo de un año.

XXII.3. Penalidades.

Las faltas leves conllevará una penalidad pecuniaria de hasta 30,00 euros; las graves, con una penalidad pecuniaria de 30,01 a 300,00 euros; y las muy graves con una penalidad pecuniaria de 300,01 a 600,00 euros o con la rescisión de la concesión.

XXIII.- RESOLUCION DE LA CONCESIÓN.

Serán causas de resolución del contrato además de las previstas legalmente las siguientes:

- a) Por vencimiento del plazo establecido.
- b) Rescate de la concesión, previa indemnización
- c) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones por el concesionario, así lo declare el Ayuntamiento.
- d) Iniciar la actividad sin abonar al titular actual del quiosco el valor fijado para éste en los pliegos.
- e) El no ejercicio de la actividad por el concesionario, del que se derive una perturbación grave.
- f) La destrucción de las instalaciones, ya sea total o parcialmente, en más de un 50 por 100 del valor de las mismas.
- g) Desafectación del bien de dominio público objeto de concesión, o su desaparición.
- h) La incapacidad sobrevenida del concesionario que le inhabilite para el desarrollo de la actividad, y no existan herederos en primer grado.
- i) Por renuncia del concesionario.
- j) Por mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el concesionario.
- k) La declaración de quiebra o suspensión de pagos.
- l) Por resolución judicial.
- m) La declaración de caducidad, por las causas previstas en el presente Pliego.

XXIV.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO E INSPECCIÓN.

El concesionario asumirá la plena responsabilidad del buen fin en la explotación del quiosco, siendo el único responsable, tanto frente al Ayuntamiento como frente a terceros, de los daños o accidentes causados durante la explotación a su cargo.

El Ayuntamiento inspeccionará el estado en que se encuentre el lugar, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimasen necesarias para mantener aquéllas en las condiciones normales de uso público. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán de cuenta del concesionario.

XXV.- JURISDICCION COMPETENTE.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el Órgano de Contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa,. Las resoluciones del órgano de contratación tienen carácter inmediatamente ejecutivo y agotan la vía administrativa. Contra estas resoluciones, los interesados pueden interponer, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su notificación, recurso potestativo de reposición ante el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en



AYUNTAMIENTO
DE LA
VILLA DE BREÑA ALTA

Blas Pérez González, 1
Telf. 922 437 009 - Fax. 922 437 597
38710 BREÑA ALTA - S/C de Tenerife

los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común o directamente recurso contencioso administrativos ante la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a la notificación de conformidad con el artículo 46 en relación con el artículo 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa

No se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

ANEXO I
MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA .

D.(), con domicilio en (), nº(), con D.N.I. nº (), en nombre propio o en representación de (), con C.I.F.(), conforme acredito con poder notarial declarado bastante, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº () de fecha () y de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que han de regir **LA CONCESION DEL USO PRIVATIVO DE DOMINIO PUBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DE UN QUIOSCO SITUADO EN “ LA CALDERETA”**, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a lo siguiente:

1. Canon: (en letras) euros; (en números) (...) euros
2. El plazo de concesión que propone es de (....) años

Lugar, fecha y firma del licitador.

Breña Alta a 28 de enero de 2011.
El Técnico del Servicio de Contratación

Fdo: Víctor M. Pérez Hernández

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente pliego ha sido aprobado por Decreto de la Alcaldía en esta propia fecha.

Breña Alta a 28 de enero de 2011.
La Secretaria Acctal.,