



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrio@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN Y CONSERVACION DEL QUIOSCO-BAR PERMANENTE SITO EN EL PARQUE “LA PAZ” MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD.

I.- Disposiciones generales

- 1.- Objeto del contrato y forma de adjudicación.
- 2.- Fundamento del contrato y características de la actividad
- 3.- Órgano de contratación
- 4.- Canon a satisfacer al ayuntamiento
- 5.- Riesgo económico
- 6.- Plazo de concesión
- 7.- Garantía provisional
- 8.- Régimen jurídico
- 9.- Jurisdicción competente

II.- Adjudicación del contrato

- 10.- Procedimiento, forma de adjudicación y trámite
- 11.- Capacidad para contratar y solvencia
- 12.- Exposición pública del expediente
- 13.- Presentación de proposiciones
- 14.- Contenido y forma de las proposiciones
- 15.- Mesa de contratación
- 16.- Criterios para la adjudicación del contrato
- 17.- Apertura de ofertas, clasificación de las mismas y adjudicación definitiva.
- 18.- Garantía definitiva.-
- 19.- Formalización del contrato

III.- Cumplimiento del Contrato

- 20.- Cumplimiento del Contrato
- 21.- Póliza Responsabilidad civil.
- 22.- Deberes del adjudicatario.
- 23.- Derechos del adjudicatario
- 24.- Inspecciones
- 25.- Faltas
- 26.- Sanciones
- 27.- Facultad de la Corporación de dejar sin efecto el contrato.
- 28.- Desalojo y reversión



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrio@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

I. DISPOSICIONES GENERALES.

1. Objeto del contrato y forma de adjudicación.

1.1.- Las presentes condiciones tienen por objeto regular el contrato administrativo especial, para la adjudicación de la explotación y conservación del quiosco-bar permanente municipal sito en el parque de "La Paz". El presente contrato tiene naturaleza administrativa especial, en los términos del artículo 19.1.b de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

Para la adjudicación del contrato se seguirá el procedimiento negociado sin publicidad, si bien se promoverá la concurrencia a través del Perfil del Contratante, Tablón de Anuncios y Emisora municipal, admitiendo a la licitación a cuantos interesados formulen oferta dentro del plazo de presentación previsto en el presente pliego.

2. Fundamento del contrato y características de la actividad.

2.1.- Mediante el presente contrato se pretende promover la prestación de un servicio complementario al de parque público, que contribuya a satisfacer el interés general, sin que este servicio tenga fines eminentemente lucrativos.

2.2.- El Quiosco-Bar se destinará exclusivamente a la expendición de bebidas, bocadillos, tapas y aperitivos.

2.3.- El quiosco deberá permanecer abierto todo el año, no pudiendo permanecer cerrado más de tres meses sin autorización de este Ayuntamiento.

3. Órgano de contratación.

A los efectos del presente contrato, el órgano de contratación será la Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación de competencias operada por Decreto de Alcaldía 229/2007, de 21 de junio.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

4. Canon a satisfacer al Ayuntamiento.

4.1.- El presente contrato no origina gastos para la Administración.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrio@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

4.2.- El canon anual objeto de licitación al alza, será de 2.400 euros. El presupuesto, del presente contrato es de 9.600 euros, equivalente a la contraprestación que el adjudicatario satisfará durante los 4 años de duración del contrato, al Excmo. Ayuntamiento de Montefrío.

4.3.- El devengo se producirá a partir de la formalización del contrato. En el supuesto de que por causas ajenas al adjudicatario, transcurra un plazo superior a doce meses desde la formalización del contrato hasta la puesta en funcionamiento de la actividad, no se computará ese período a efectos del pago del canon, iniciándose el devengo en tal caso, desde la fecha en que se efectúe la puesta en funcionamiento de la instalación.

4.4.- El canon del primer año se incrementará en el segundo año de vigencia del contrato con la cantidad resultante de aplicar al mismo el I.P.C. del primer año, siendo su resultado el canon concesional del segundo año. El canon a satisfacer el tercer año será el resultado de aplicar el I.P.C. del segundo año sobre el canon de ese mismo periodo, y así sucesivamente.

4.5. Para el abono del canon del servicio, el Ayuntamiento practicará cinco liquidaciones: la primera de ellas por el periodo que medie desde el inicio de la concesión hasta la finalización del año 2013, tres liquidaciones a uno de enero de los años 2014, 2015 y 2016, por el total del correspondiente año natural, y una última liquidación a uno de enero de 2017 por el periodo que reste hasta completar el plazo total de los cuatro años.

4.6. A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas por los empresarios comprenden, no sólo el precio del contrato, sino también los impuestos de cualquier índole que graven los distintos conceptos, incluido el impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

4.7. El precio del contrato será el figurado en la oferta que se seleccione.

4.8. No obstante, dicho canon, podrá ser compensado, con el importe de las obras de mejora o conservación (que excedan de la conservación ordinaria) que en su caso se ejecute por el adjudicatario, a instancia propia, previa autorización municipal, o por orden municipal. Dicho sistema de compensación estará, en su caso, en vigor hasta que el referido importe quede definitivamente compensado, momento en el que empezara a aplicarse lo dispuesto en los apartados anteriores. Toda obra de mejora realizada sin contar con autorización municipal no será compensada y dará lugar al oportuno expediente sancionador de disciplina urbanística.

5. Riesgo económico.

De conformidad con el artículo 199 de la LCSP la explotación será a riesgo y ventura del concesionario, sin que el Ayuntamiento participe en su financiación ni avale ningún tipo de empréstito.

6. Plazo de concesión.

6.1.- La duración del contrato será de cuatro (4) años, a contar desde la fecha de formalización del contrato. El contrato será prorrogable por periodos de igual duración que el



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrio@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

inicial o de menor duración, si así se acuerda entre las partes contratantes. La parte contratante que decida ejercer la facultad, que le otorga la presente cláusula, deberá comunicarlo por escrito a la otra parte contratante, con una antelación mínima de 6 meses a la finalización del periodo vigente en ese momento. La otra parte deberá manifestar, en su caso, su voluntad por escrito, en el plazo de un mes desde la recepción de la solicitud de prorroga contractual.

En ningún caso la duración del presente contrato, incluidas posibles prorrogas podrá exceder de 12 años.

Al extinguirse el contrato, independientemente de la causa por la que se produzca, el adjudicatario estará obligado a entregar las instalaciones al Ayuntamiento dentro de los 15 días siguientes, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados, acompañando una relación de todos los bienes existentes que deban revertir a propiedad municipal.

El adjudicatario estará obligado a continuar al frente de la explotación durante un plazo máximo de seis meses una vez terminado el contrato, si así lo dispusiera el Ayuntamiento, a fin de que la explotación no se vea interrumpida durante el período de tiempo necesario para la adjudicación de una nuevo contrato.

6.2.- No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, la Corporación se reserva la facultad de dejar sin efecto el contrato antes de cumplirse el plazo en los supuestos previstos en los arts. 26 y 27 de este Pliego.

7. Garantía Provisional.

Se exime a los licitadores de la constitución de una garantía provisional, de conformidad con el Art. 91 LCSP.

8. Régimen jurídico.

El presente contrato tiene carácter administrativo especial. Independientemente de los derechos y obligaciones comprendidos en el presente Pliego, el adjudicatario queda sometido a cualquier norma jurídica de ámbito municipal, autonómico o estatal, en vigor o que pueda dictarse, que afecte al objeto y contenido del mismo y especialmente, a la LRBRL; TRRL; RB; LCSP; RGLCAP y demás disposiciones legales.

Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, Sanidad, Consumo, Espectáculos Públicos y cualquier otra normativa aplicable de obligado cumplimiento. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

9. Jurisdicción competente. Las cuestiones o litigios que puedan derivarse de la adjudicación, así como de la ejecución, tendrán siempre carácter exclusivamente administrativo



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrio@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

y, en su caso, serán sometidas a los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y Autoridades competentes.

II. ADJUDICACION DEL CONTRATO.

10. Procedimiento de adjudicación y trámite.

Para la adjudicación del contrato se seguirá el procedimiento negociado sin publicidad, si bien se promoverá la concurrencia a través del Perfil del Contratante, Tablón de Anuncios y emisora municipal, admitiendo a la licitación a cuantos interesados formulen oferta dentro del plazo de presentación previsto en el presente pliego y siempre que en ellos concurran los requisitos de capacidad previstos por la normativa vigente para poder licitar, especificados en el presente Pliego.

11. Capacidad para contratar y solvencia.

11.1.- Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursos en ninguna de las prohibiciones del artículo 49 de LCSP, y acrediten solvencia económica, financiera y técnica o profesional para la ejecución del presente contrato.

11.2.- Los licitadores dispondrán de solvencia económica, avalada mediante informe emitido por entidades financieras.

11.3.- Todo licitador deberá acreditar estar en posesión de una solvencia técnica o experiencia profesional de al menos doce meses, en los últimos diez años, en la prestación de servicios o trabajos análogos, consistente en experiencia profesional en la rama de hostelería (actividad de café-restaurante), probada mediante fe de vida laboral, contratos laborales, copia del alta en la Seguridad Social y demás documentos que estime conveniente.

11.4.- Podrán concurrir uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Dichos empresarios responderán solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o un apoderado único de la Unión.

12. Exposición publica del expediente.

El expediente de este contrato en el que se incluye el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, podrá ser examinado, tomando las notas que se precisen, en este Excmo. Ayuntamiento, sito en Plaza de España, 7 y en el plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a la inserción del anuncio de licitación en el perfil de contratante alojado en www.montefrio.org

13. Presentación de proposiciones.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrio@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

Las proposiciones y documentación que se relaciona en la cláusula siguiente, se presentarán en dos sobres cerrados A y B, con el contenido que se detalla en dicha cláusula, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente con indicación del nombre, apellidos o razón social de la Empresa, teléfono, fax y dirección de la misma.

Una vez entregada o remitida la documentación no puede ser retirada.

Las proposiciones y documentación adjunta, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío, en el plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente a la inserción del anuncio de licitación en el perfil de contratante alojado en www.montefrio.org

El licitador también podrá enviar los sobres, señalados anteriormente, por correo dentro del plazo de admisión indicado en el anuncio, en cuyo caso el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al Órgano de Contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. Transcurridos, no obstante, diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso. El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido fax, télex o telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción.

14. Contenido y forma de las proposiciones.

SOBRE A, denominado "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN Y CONSERVACION DEL QUIOSCO-BAR PERMANENTE SITO EN EL PARQUE "LA PAZ", que deberá incluir la siguiente documentación:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Documentación Acreditativa del requisito de experiencia profesional exigido por la cláusula 11.3

d) Declaración responsable de no estar incursa en una prohibición para contratar de



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrio@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

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 definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

e) Los que acrediten su solvencia económica y financiera en los términos de la cláusula 11.2

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

1) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D./D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.^º ___, con DNI n.^º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.^º _____, enterado del expediente para la contratación de la gestión **EXPLOTACIÓN Y CONSERVACION DEL QUIOSCO-BAR PERMANENTE SITO EN EL PARQUE “LA PAZ” MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe siguiente de CANON ANUAL:

Importe _____ euros

(Será inadmisible toda proposición por importe inferior a 2.400 euros)

En _____, a ____ de ____ de 2013

Firma del licitador,

Fdo.: _____ ».

2) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrio@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

deban cuantificar de forma automática. (Experiencia acreditada en el sector)

Declaración firmada por el licitador conforme al siguiente modelo:

«D./Dª. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ___, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la gestión **EXPLOTACIÓN Y CONSERVACION DEL QUIOSCO-BAR PERMANENTE SITO EN EL PARQUE “LA PAZ” MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**, anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que tengo una experiencia profesional en la rama de hostelería (actividad de café-restaurante) de ____ años, ____ meses y ____ días, como prueba la Copia compulsada documentación que acompaña en los términos exigidos por la cláusula 11.3 del pliego de cláusulas del contrato.

En _____, a ___ de _____ de 2013

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

15. Mesa de Contratación.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 295 de la Ley 30/2007 para el presente contrato se prescindirá de la constitución de Mesa de Contratación

16. Criterios para la adjudicación del contrato.

El contrato se adjudicará a aquel licitador que, cumpliendo todos los requisitos de participación, ofrezca un mayor canon, resolviéndose los posibles empates a tendiendo al mayor tiempo de experiencia profesional en la rama de hostelería (actividad de café-restaurante).

17. Apertura de ofertas, clasificación de las mismas y adjudicación definitiva.

El órgano de contratación adoptará acuerdo de clasificación de las ofertas presentadas por orden decreciente y requerirá al candidato que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente:

1. La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello,
2. La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva.
3. La documentación justificativa de haber satisfecho los gastos derivados de los anuncios de licitación.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRIO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRIO (GRANADA)

E-MAIL: montefrio@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

4. Acreditación de cuenta bancaria para el cargo de los suministros correspondientes. (Luz, agua, etc...)

Si en el plazo concedido no se ha presentado la documentación, se entenderá que el candidato ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al candidato siguiente.

De acuerdo con el artículo 151.3 del RDLeg 3/2011, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios de figuren en el pliego.

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

18. Garantía definitiva.-

Como ha quedado dicho, el adjudicatario provisional deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrio@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

19. Formalización del contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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 pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

III. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

20. Cumplimiento del contrato.

20.1.- El contrato no se entenderá cumplido por el contratista hasta que no haya realizado la totalidad de su objeto, ejecutándose a su riesgo y ventura, salvo causa de fuerza mayor. Previo a la iniciación de la prestación del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el Ayuntamiento en la obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo.

De igual manera, en el momento de la resolución/conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación del servicio.

Caso contrario el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía.

20.2.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas indicadas en el art. 206 del LCSP.

20.3.- Los incumplimientos del contratista de las obligaciones objeto del contrato, se tipificarán y sancionarán, de conformidad con el cuadro de faltas y sanciones recogidas en estos Pliegos.

20.4.- Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios.

21. Póliza de Responsabilidad civil.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrio@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

Previamente a dar comienzo a la explotación, a los efectos de dar cumplimiento con lo previsto en el Art. 14 letra c) de la Ley 13/99 de 15 de Diciembre de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, deberá suscribir Póliza Responsabilidad Civil que cubra la actividad objeto del contrato, en las cuantías establecidas en el Decreto 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos esto es, una cobertura mínima de 1.201.000 euros por daños personales ocasionados a las personas asistentes con resultado de muerte e invalidez absoluta permanente, para el resto de daños personales y los daños materiales, que se occasionen a las personas asistentes, las sumas aseguradas, serán libremente pactadas por el adjudicatario y Asegurador.

22. Deberes del adjudicatario.

Serán obligaciones del adjudicatario, además de las comprendidas en el LCSP, RGLCAP, RS, RB y en la LRBRL, Reglamentos que la desarrollan y demás disposiciones aplicables, consideradas a todos los efectos como cláusulas de este Pliego, las siguientes:

a) Prestar el servicio de manera regular y continuada, respetando el horario de apertura y cierre establecido por la normativa., **siendo de su cargo los gastos que se origine en general el funcionamiento del mismo, incluidos los suministros de agua y energía eléctrica, recogida de basuras y alcantarillado, y otros, a cuto efecto, deberá aportar con la documentación previa a la adjudicación, acreditación de cuenta bancaria, en la que se cargarán dichos gastos.**

b) El quiosco deberá permanecer abierto durante todo el año, no pudiendo permanecer cerrado más de tres meses sin autorización del órgano competente. El cierra temporal por vacaciones u otras circunstancias requerirá la expresa y previa autorización del Ayuntamiento previa solicitud del adjudicatario con al menos un mes de antelación al cierre temporal previsto. Los cierres por enfermedad u otra causa de fuerza mayor no quedan sujetos a autorización previa, pero habrán de ser inmediatamente puestos en conocimiento del Ayuntamiento. Los cierres que no se deban a causa de fuerza mayor no podrán superar el cómputo de 30 días naturales dentro de cada periodo anual de servicio. Todo lo expuesto se entiende sin perjuicio del derecho al día de descanso semanal previsto en la cláusula 23.3.

c) El adjudicatario solo podrá traspasar sus derechos, cumpliendo los requisitos que para la cesión de contratos exige el art. 209 de la LCSP

A la solicitud de cesión se adjuntará copia compulsada del contrato privado de cesión de la concesión, en el que figurará el precio de la misma, a efectos de determinar si la cesión de derechos se pacta, con abono de un sobreprecio al adjudicatario, sobre el de precio de licitación originario, en cuyo caso el Ayuntamiento tendrá derecho al percibo de un 25% de dicho sobreprecio.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrio@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

La autorización estará supeditada en su vigencia, al ingreso por parte de la persona beneficiaria de la transmisión del 25% del valor de la misma y no podrá tomar posesión del Quiosco hasta que se materialice el ingreso y se preste la nueva fianza.

En el supuesto de traspaso, la actividad deberá prestarse sin solución de continuidad, estando obligado el titular de la concesión a mantener abierto el Quiosco hasta que el nuevo se haga cargo.

El plazo de la concesión terminará en todo caso a tenor de lo preceptuado en el Art. 6 de este Pliego.

En el caso de que el adjudicatario, solicitase de conformidad con lo previsto en este Art. la cesión del objeto de esta concesión a un tercero, y el Ayuntamiento de forma motivada y ajustada a la normativa aplicable, no lo autorizara. El adjudicatario podrá solicitar que el Ayuntamiento rescate el servicio, en cuyo caso el Ayuntamiento se hará cargo de las instalaciones objeto del contrato, quedando extinguido el contrato.

d) Mantener durante todo el período del contrato, las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato. Los gastos producidos por las reparaciones necesarias para el cumplimiento del anterior deber, bien sean realizados a iniciativa del adjudicatario o a requerimiento municipal, correrán única y exclusivamente por cuenta del adjudicatario.

e) Efectuar a su costa al término del contrato, cualquiera que sea su causa, cuantas correcciones, reparaciones y sustituciones sean necesarias para que el Ayuntamiento reciba las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en perfectas condiciones de uso.

f) Abstenerse, en todo caso, de colocar publicidad en las instalaciones.

g) Colocar y mantener en lugar visible lista de precios, el título habilitante para el ejercicio de la actividad y, en su caso, el día de descanso del personal. Habrá de disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.

h) Prestar el servicio en debidas condiciones higiénico-sanitarias, estando obligado todo el personal del quiosco a estar en posesión del certificado de formación en materia de manipulación de alimentos o documento equivalente.

i) Cumplir cuantas normas de Seguridad Social afecten al personal adscrito al servicio y estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes fiscales con el Estado, la Comunidad Autónoma o el Municipio, debiendo satisfacer, en relación con este último, cuantos derechos, contribuciones, arbitrios y exacciones en general correspondan por la explotación del negocio a que la concesión se contrae.

j) La explotación deberá realizarse debidamente y, en todo caso, con la máxima corrección para los usuarios.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrio@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

k) Admitir al goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente, respetando el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas del Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.

l) Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio, salvo si se hubiesen producido por causas imputables al Ayuntamiento.

ll) No enajenar bienes afectos al servicio que hubieren de revertir al Ayuntamiento concedente, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la Corporación, comprometiéndose a dejarlos libres y vacíos a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo establecido y de reconocer la potestad de éste para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, en su caso.

m) Obtener las correspondientes licencias y autorizaciones exigidas por la normativa sectorial, para el funcionamiento de la actividad.

n) Prestar colaboración al Ayuntamiento, a instancia del mismo, con motivo de la celebración de cualquier acto o evento, mediante la apertura del establecimiento.

ñ) Obligación de apertura y cierre del parque: El adjudicatario queda obligado a encargarse de la apertura y cierre del parque en el que se encuentra el quiosco, incluyendo en su caso el día de descanso semanal. Deberá abrir el parque a las nueve de la mañana, con independencia del horario de apertura del kiosco. El cierre del parque se verificará al cierre del kiosco y en todo caso nunca antes de las 22:00 horas.

23. Derechos del adjudicatario:

23.1.- Ejercer la actividad en los términos del contrato con sujeción a las prescripciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y demás preceptos legales aplicables.

23.2.- Percibir los precios de los artículos a la venta, los cuales deberán estar autorizados por el Organismo Competente.

23.3.- Designar un día de descanso semanal, entre el lunes y el jueves, que deberá ser comunicado al Ayuntamiento al inicio de la actividad y expuesto al público en la forma prevista en la cláusula 23.g

24. Inspecciones.

24.1.- El Ayuntamiento podrá, siempre que lo estime pertinente, realizar inspecciones, que serán giradas por los servicios técnicos, requerir la presentación de la documentación preceptiva conforme a la normativa vigente y ordenar al adjudicatario la adopción de cuantas medidas sean necesarias para el correcto funcionamiento de la explotación.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrio@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

Cualquier oposición o entorpecimiento a las inspecciones municipales por el adjudicatario o por el personal a su servicio, se considerará falta muy grave.

25. Faltas.

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

25.2.- 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.

1º.- Se considerarán faltas leves aquéllas calificadas así en cualquiera de los artículos de los Pliegos, el incumplimiento de las obligaciones impuestas en el art. 22, letras i) y j), y en particular las siguientes:

- a) La falta de ornato y limpieza en el establecimiento o su entorno.
- b) El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en menos de una hora.
- c) La falta de exposición en lugar visible para los usuarios, vecinos y agentes de la autoridad de la lista o rótulos de precios o exhibición defectuosa de los mismos, del título habilitante para el ejercicio de la actividad y del día de descanso semanal, así como el no disponer de hojas de reclamaciones.
- d) Almacenar o apilar productos, envases o residuos en la zona de terraza o en cualquier otro espacio de la vía pública.
- e) El deterioro leve en los elementos del mobiliario y ornamentales urbanos anejos o colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto del contrato.

2º.- Se considerarán faltas graves aquéllas calificadas como tales en cualquiera de los artículos de este Pliego, el incumplimiento de las obligaciones impuestas en el art. 22, letra h), y en particular, las siguientes:

- a) El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en más de una hora.
- b) La producción de molestias acreditadas a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación.
- c) La instalación de instrumentos o equipos musicales u otras instalaciones no autorizadas o fuera del horario previsto.
- d) La falta de presentación del título habilitante para el ejercicio de la actividad y del plano de detalle a los agentes de la autoridad o funcionarios competentes que lo requieran.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrio@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

- e) La colocación de publicidad sobre los elementos de mobiliario.
- f) El incumplimiento de la obligación de retirar o recoger y apilar el mobiliario de la terraza al finalizar su horario de funcionamiento.
- g) La falta de aseo, higiene o limpieza en el personal o elementos del establecimiento, siempre que no constituya falta leve o muy grave.
- h) El deterioro grave de los elementos de mobiliario urbano y ornamentales anejos o colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto del contrato, cuando no constituya falta leve o muy grave.
- i) La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.
- j) El incumplimiento de sus obligaciones de apertura y cierre del parque.

Igualmente, se considerará falta grave la reiteración o reincidencia en una misma falta leve o la comisión de tres faltas leves.

3º.- Se considerarán faltas muy graves, aquéllas calificadas como tal en cualquiera de los artículos de este Pliego, el incumplimiento de las obligaciones impuestas en el art. 22, letras b),c) e), k), y en particular, las siguientes:

- a) La desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades.
- b) La falta de aseo, higiene y limpieza en el personal o elementos del establecimiento, cuando no constituya falta leve o grave.
- c) El ejercicio de la actividad en deficientes condiciones.
- d) La venta de artículos en deficientes condiciones
- e) El servicio de productos alimentarios no autorizados.
- f) La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave.
- g) La realización de actividades, celebración de espectáculos o actuaciones no autorizados de forma expresa.

Igualmente, se considerará falta muy grave la reiteración o reincidencia en una misma falta grave o la comisión de 3 faltas graves.

25.3.- En todo caso, se considerará falta muy grave:

- a) Impago del canon establecido.
- b) Dedicación del quiosco-bar a uso distinto de los específicamente señalados en el Pliego, sin previa autorización municipal, si procediera.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrio@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

c) No atender con la debida diligencia la conservación del dominio público ocupado y del quiosco, incluso en épocas en que esté autorizado a permanecer cerrado.

d) No acomodar el quiosco a las Ordenanzas Municipales que en lo sucesivo puedan aprobarse y supongan una obligada mejora para el interés del usuario.

e) Subrogar, arrendar, subarrendar o ceder en todo o en parte la explotación, sin respetar lo dispuesto en este Pliego.

26. Sanciones.

26.1.- Las faltas leves se sancionarán con multa de 50 euros a 600 euros; las graves, con multa de 600 euros a 3.000 euros; y las muy graves con multa de 3.000 euros a 6.000 euros o con la rescisión del contrato.

26.2.- Transcurrido el plazo fijado para el ingreso de la sanción económica sin que ésta se haya hecho efectiva por el adjudicatario, el Ayuntamiento procederá a su cobro en vía de apremio con el recargo correspondiente.

26.3.- Todas las sanciones, se impondrán previo expediente, en el que antes de dictarse resolución, se dará audiencia al interesado, por término de diez días, con vista de las actuaciones.

27. Facultad de la Corporación de dejar sin efecto el contrato.

27.1.- El Ayuntamiento se reserva la facultad de dejar sin efecto la concesión, antes de cumplirse el plazo por el que otorga, si así lo justifican causas sobrevenidas de interés público, en cuyo supuesto se indemnizará al adjudicatario en las cantidades establecidas en este Pliego para el supuesto de rescate sin derecho a ninguna otra clase de indemnización.

27.2.- Podrá además dejar sin efecto el Ayuntamiento la adjudicación en los casos siguientes:

a) Fallecimiento, incapacidad, extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista o contratista individual, así como en el caso de suspensión de pagos o quiebra del contratista, sin que exista derecho a indemnización alguna.

b) Por destrucción de las instalaciones, ya sea total o parcial en más de un 50% del valor de las mismas, sin que ello dé lugar a indemnización a favor del concesionario.

28. Desalojo y reversión.

28.1.- Al término del contrato, cualquiera que sea su causa, revertirán al Ayuntamiento los bienes objeto del mismo y las instalaciones fijas, incluidos aquellos elementos que requieran para el uso y funcionamiento de la explotación de adhesión a alguna parte del inmueble. Todas las instalaciones objeto de reversión han de encontrarse en debidas condiciones.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrio@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

28.2.- Al finalizar el contrato, bien sea por cumplimiento del plazo o por cualquiera de las causas previstas en este Pliego de Condiciones, el adjudicatario se obliga a dejar libre y a disposición del Ayuntamiento los bienes instalaciones objeto de la utilización sujetos a reversión, dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha de terminación o de notificación de la resolución de que se trate, sin necesidad de requerimiento alguno.

DILIGENCIA/ *La pongo yo, el Secretario, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para la contratación, por procedimiento negociado sin publicidad, de la explotación y conservación del quiosco-bar permanente sito en el parque “La Paz”, fue aprobado por Resolución de la Alcaldía num. 207/2013, de fecha 19 de abril de 2013.*

En Montefrío a 19 de abril de 2013.

EL SECRETARIO ACCTAL.

**PERIODO DE LICITACION: DEL
EL 22 DE ABRIL AL 3 DE MAYO DE
2013, A LAS 14,30 HORAS.**