



**EL EXCMO. SR. DON JULIO MANUEL PÉREZ HERNÁNDEZ,
CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE -----**

CERTIFICA: Que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2012 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

13.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

1.- El Ilmo. Sr. D. Dámaso F. Arteaga Suárez pone en conocimiento de la Junta de Gobierno que por el Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructura y Obras se han detectado errores en el contenido del acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 22 de mayo de 2012 al aprobar el Pliego de Condiciones Económico Administrativas que han de servir de base a la concesión administrativa de utilización de dominio público para la explotación comercial de un quiosco-bar ubicado en la Plaza Anexa al Corte Inglés.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, por unanimidad, quedó enterada de lo anterior, siendo los Pliegos de Condiciones Económico Administrativas que han de servir de base a la concesión administrativa de utilización de dominio público para la explotación comercial de un quiosco-bar ubicado en la Plaza Anexa al Corte Inglés, conforme informa el Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructura y Obras con fecha 15 de junio de 2012, los que a continuación se transcriben:

“PLIEGO DE CONDICIONES JURÍDICO-ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA CONCESIÓN DE EXPLOTACIÓN COMERCIAL DE UN QUIOSCO BAR EN LA PLAZA ANEXA AL CORTE INGLÉS.

1.- OBJETO DE LA CONCESIÓN

La Avenida Tres de Mayo es una vía pública situada en la zona de Cabo-Llanos de esta capital; en ella se ubica una zona comercial importante, lo que la convierte en un símbolo de crecimiento económico de Santa Cruz, constituyendo la segunda mayor Avenida de la ciudad y de Canarias.

La Plaza anexa al centro comercial Corte Inglés es un espacio público ubicado, en una zona estratégica de la Avenida Tres de Mayo, donde confluyen diversas infraestructuras, entre las que se encuentran el Túnel Tres de Mayo, que comunica la ciudad con la autopista del Norte de Tenerife, los centros comerciales del Corte Inglés y Tres de Mayo, el Intercambiador, el Palacio de Justicia, Consejerías de la Comunidad Autónoma de Canarias, etc.

El objeto del contrato que deriva de este pliego será la concesión del uso privativo del dominio para la explotación comercial de un quiosco bar, en la Plaza anexa

al Centro Comercial Corte Inglés. La instalación del quiosco bar será realizada por el concesionario que deberá adecuarse a las prescripciones técnicas que tienen carácter contractual.

Dicho quiosco-bar se destinará a la venta de productos propios de los establecimientos denominados bares, sin que pueda dársele otro uso que no sea el expresado.

El quiosco-bar tendrá una superficie, incluido el almacén y Office de 50 m² (10x5), con una superficie máxima de mesas y sillas de 100 m².

2.- OBRAS, INSTALACIONES Y OTRAS ACTUACIONES A REALIZAR POR EL CONCESIONARIO.

El adjudicatario realizará a su costa la construcción del quiosco de acuerdo con el Anteproyecto Técnico que forma parte del contrato. Asimismo deberá realizar las acometidas necesarias para dotar de agua, desagüe y luz el quiosco. Dichas acometidas de agua y luz o cualquier otra instalación se ejecutarán sin afectar los pavimentos y muros existentes. Sólo podrán empotrarse previa autorización expresa, y en ningún caso dañarán la impermeabilización de los aparcamientos existentes. La reparación de cualquier afección a los mismos será asumida por el adjudicatario. Asimismo responderá durante todo el período de la concesión del mantenimiento de las redes propias del abastecimiento de agua, energía eléctrica y saneamiento con las redes generales de la zona.

El Anteproyecto de adecuación constará de plantas, alzado, memoria de materiales, presupuesto estimado y cualquier otro plano o documento que se estime adecuado o conveniente para la completa descripción del proyecto. Los planos tendrán la escala adecuada para la correcta interpretación del proyecto. En ningún caso el Anteproyecto superará las medidas establecidas en el presente pliego.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno de la Ciudad. El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

4.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.-

La naturaleza de la relación que vinculará al adjudicatario y al Ayuntamiento será la de uso privativo de bienes de dominio público a que hace referencia el artículo 78.1 a) del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, aprobado por R.D. 1372/1986, de 13 de junio, consistiendo en la concesión administrativa para la explotación comercial de un quiosco-bar.

En lo que no se prevea en el presente Pliego de Condiciones, respecto de los trámites licitatorios, perfeccionamiento, formalización y cumplimiento, se aplicarán con preferencia las normas contenidas en el RDL 3/2011, de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, a las normas reglamentarias que le sustituyan, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y/o a la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, 33/2003, de 3 de noviembre.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución, y efectos de ésta, serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos.

Contra dichos acuerdos, podrán interponerse el recurso potestativo de reposición (en los términos y plazos previstos en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

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

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obras mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscrita en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

Además de los requisitos señalados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

Solvencia financiera y económica:

-Declaraciones apropiadas de entidades financieras y declaración jurada con el compromiso de suscribir, en el caso de resultar adjudicatario, la existencia de una póliza que asegure los riesgos de incendio y daños catastróficos que pudieran afectar a las instalaciones, y de responsabilidad civil y daños a terceros.

- 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.

Solvencia técnica:

-Relación de los principales servicios relacionados con el objeto del contrato o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Medios personales y materiales:

Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios que, deberán detallar en su oferta.

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

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

Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Jefatura del Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma, previo abono de las tasas que correspondan.

6.- NATURALEZA DE LA RELACIÓN

La concesión será intransmisible, y en ningún caso será objeto de cualquier tipo de sociedad, por el que de forma más o menos manifiesta quede interesada otra persona en su explotación, salvo autorización expresa de esta Administración.

El concesionario estará obligado a comunicar a la Gerencia Municipal de Urbanismo, en los términos regulados por ésta, la apertura de la actividad bar para el desempeño de la misma. **No obstante lo anterior, en virtud de lo dispuesto en la cláusula 21 de este Pliego, para el otorgamiento de autorización de mesas, sillas y parasoles, tanto dentro del ámbito de actuación de la concesión, como fuera, será título suficiente para la solicitud de la autorización de ocupación del dominio público, la concesión realizada, estando estas últimas sujetas al pago de las tasas correspondientes por la utilización del dominio público.**

7.- CESIÓN DE LA CONCESIÓN

La Administración Municipal podrá autorizar al titular para transmitir la concesión con los siguientes requisitos y previo informe del Servicio Municipal correspondiente y autorización del órgano competente.

- Pago al Excmo. Ayuntamiento del 30% del importe de la cesión, que deberá ingresarse en la Administración Municipal dentro del mes siguiente a la fecha de notificación al concesionario del acuerdo autorizándola.

- En caso de que el importe de la cesión no esté valorado en dinero o sea inferior a la cantidad resultante de multiplicar por dos el canon de la concesión, se considerará que la cesión se realiza por dicha cantidad.

- Cumplimiento por el nuevo concesionario de los mismos requisitos que le fueron exigidos al primitivo titular para la adjudicación de la concesión.

8.- CANON DE LA CONCESIÓN

El concesionario abonará a la Corporación un canon mínimo trimestral de diez mil quinientos euros (10.500 €.), cuarenta y dos mil euros anuales (42.000 €.) que comenzarán a devengarse a partir del día siguiente de la finalización del plazo máximo que conceda la Administración para la realización de las obras necesarias para la ejecución del Anteproyecto de adecuación, o a la finalización de éstas si culminaran con anterioridad al plazo máximo concedido.

El plazo máximo que autorizará la Administración Municipal para la ejecución de las obras contempladas en el Proyecto de Adecuación se determinará en el informe técnico del Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructura y Obras, que se emita tras el análisis de las plicas presentadas y admitidas y será notificado al adjudicatario.

El canon de la concesión podrá ser mejorado al alza, rechazándose automáticamente las ofertas que no alcancen el mencionado tipo.

Las ofertas se realizarán conforme al modelo de proposición recogido al final del pliego de condiciones.

El canon se revisará anualmente, a partir del 2º año y aumentará y disminuirá conforme a la variación experimentada por el IPC anual de Canarias, aprobado y publicado en el Anuario del Instituto Nacional de Estadística en el periodo comprendido entre la fecha de inicio de la explotación y la anualidad correspondiente o, en su caso, a partir del plazo que se conceda para la finalizar las obras y la anualidad correspondiente.

El canon deberá abonarse en la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ubicado en la Calle Elías Bacallado, 2-A en Ofra, dentro de los diez primeros días de cada trimestre. Una vez se haya producido el abono en la Tesorería, el concesionario deberá aportar o remitir al Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructura y Obras, ubicado en la 3ª planta del edificio administrativo de la Gerencia de Urbanismo, ubicado en la Avenida Tres de Mayo, 40 , copia de la carta de pago del canon ingresado.

Pasado este plazo, la deuda producirá intereses a favor de la Administración, sin perjuicio de su recaudación por la vía de apremio así como la imposición de sanciones que pudieran aplicarse por el impago.

9.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.-

Visto que la concesión no producirá obligación de pago a cargo de la Administración Municipal, el Ayuntamiento no está obligado a disponer de crédito presupuestario adecuado y suficiente para esta finalidad, ni contrae obligación alguna para ejercicios presupuestarios futuros.

10.- DURACIÓN Y PRORROGA DE LA CONCESIÓN

El plazo de duración de la concesión será de siete años improrrogables (7 años), a contar desde la fecha de la firma del contrato.

11.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación de la concesión será abierto, al licitador que obtenga la puntuación más alta de conformidad con los criterios que se señalan en el presente pliego, y no pudiendo declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente, por ser los adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características de los servicios a realizar.

Criterios no evaluables mediante cifras o porcentajes: hasta un máximo de 45 puntos.

CRITERIOS	PONDERACIÓN
-Diseño del Quiosco-bar: Integración en el entorno.....0 a 15 punto Estructura ligera (valorándose la facilidad para su montaje y desmontaje).....0 a 10 punto Calidad de materiales (valorándose la durabilidad y la facilidad del mantenimiento de los mismos).....0 a 5 puntos Funcionalidad (zona de office, aseos, almacén...).....0 a 3 puntos Calidad y diseño del mobiliario exterior (valorándose el diseño y la durabilidad y facilidad de mantenimiento)..... 0 a 5 puntos.	0 a 38 puntos
-Criterios Medioambientales: (Valorándose la eficiencia energética en los electrodomésticos).....0 a 2 puntos - Experiencia acreditada en la gestión de locales incluidos en el Régimen Jurídico de las Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas dentro del grupo 2.....0 a 5 puntos.	0 a 7 puntos

Criterios evaluables mediante cifras o porcentajes: hasta un máximo de 60 puntos.

-Canon que se ofrece.- - Se aplicará 45 puntos a la oferta más alta. - Al resto se aplicará la siguiente fórmula: La oferta del licitador dividida por la oferta más alta y multiplicada por cuarenta y cinco. [(oferta licitador: oferta más alta) x 45]
-Inversión inicial.- - Se aplicará 15 puntos a la oferta más alta: - Al resto se aplicará la siguiente fórmula: La oferta del licitador dividida por la oferta más alta y multiplicada por quince. [(oferta licitador: oferta más alta) x 15]

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o anormales las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea superior al canon en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea superior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean superiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean superiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.
5. La Mesa de contratación podrá excluir las ofertas desproporcionadas o anormales, salvo que considere que la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada es razonable.

12.- GARANTÍA PROVISIONAL

Para tomar parte en la licitación, los licitadores deberán constituir previamente, a disposición del órgano de contratación, una garantía provisional del 3% del canon anual multiplicado por el número de anualidades de la concesión.

Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida en el apartado anterior y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

En cuanto a la forma y requisitos de la garantía, se estará a lo previsto en el artículo 103 TRLCSP, así como a lo dispuesto en los artículos 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en dicha Ley.

Esta garantía deberá constituirse, cuando se trate de garantía en efectivo, en la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ubicada en las Dependencias Administrativas de la Calle Elías Bacallado, 2-A. La garantía provisional permanecerá vigente hasta la adjudicación del contrato, extinguiéndose automáticamente y siendo devuelta a los licitadores no propuestos adjudicatarios inmediatamente después. Al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación se le retendrá la garantía provisional hasta que proceda a la constitución de la definitiva. Será incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

El adjudicatario podrá optar, en su caso, por aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva.

En todo caso, la garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas por los licitadores hasta la adjudicación. Para el que resulte adjudicatario responderá también del cumplimiento de las obligaciones impuestas en el artículo 151.2 TRLCSP.

13.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El plazo de presentación de proposiciones será de VEINTE DÍAS (20), contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. Cuando el último día del plazo señalado para la presentación de las proposiciones sea inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Dichas proposiciones podrán presentarse por alguno de los siguientes medios:

1. En horario de 8:30 a 13:30 horas los lunes, miércoles y viernes; de 8:30 a 18:30 los martes y jueves y los sábados de 9:00 a 12:00 horas en el Registro General de la Corporación, situado en la calle General Antequera, nº 14, de Santa Cruz de Tenerife o en cualquiera de las distintas oficinas descentralizadas del Ayuntamiento y dirigidas al Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructura y Obras. En este caso, las oficinas receptoras darán recibo al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.
2. Mediante su remisión por correo. En este caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la proposición mediante télex, fax (922.013901) o telegrama en el mismo día.
3. A través de los restantes medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común.

Transcurridos, no obstante, diez (10) días naturales desde la terminación del plazo sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador. La presentación de las proposiciones supone la presunción de que el empresario acepta, de modo incondicional, las cláusulas de los pliegos de condiciones administrativas y técnicas que rigen la contratación, sin salvedad o reserva alguna.

Cada empresario podrá presentar tan sólo una proposición, sin que se puedan presentar variantes o alternativas. Tampoco podrá 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.

14.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente. El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

SOBRE NÚMERO 1: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE N° 1: Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la concesión del uso privativo del dominio público para la explotación comercial del quiosco bar sito en la Plaza Anexa del Corte Inglés.** Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

A)- **Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

- **Las empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

- **Los restantes empresarios extranjeros** deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

- **Cuando el licitador actúe mediante representante**, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por la Secretaría Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

- B) Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica, así como medios personales y materiales de conformidad con lo señalado en la cláusula 5 del presente Pliego.
- C) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.
- D) Para las empresas extranjeras, 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 licitante.
- E) Plan de Viabilidad de la explotación del quiosco bar.
- F) Declaración responsable de que, en el supuesto de resultar adjudicatario, suscribirá póliza que asegure los riesgos de incendio y daños catastróficos que pudieran afectar a las instalaciones, y de responsabilidad civil y daños a terceros en cuantía suficiente, que conformará esta Administración, y que los otros elementos que determinan la póliza estándar de este tipo de explotaciones, son las recogidas en el plan de viabilidad relativas a "Inversión inicial", "número de trabajadores" y "facturación anual".

La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 14 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, la Mesa de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.
- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.
- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 14, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

SOBRE NÚMERO 2: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE N° 2: Documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación no valorables mediante cifras o porcentajes para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la concesión del uso privativo del dominio público para la explotación comercial del quiosco-bar sito en la Plaza Anexa del Corte Inglés.**

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación previstos en la cláusula 11 del presente pliego, esto es, los relativos a:

Criterios no evaluables mediante cifras o porcentajes: hasta un máximo de 45 puntos.

CRITERIOS	PONDERACIÓN
-Diseño del Quiosco-bar: Integración en el entorno..... 0 a 15 punto Estructura ligera (valorándose la facilidad para su montaje y desmontaje)..... 0 a 10 punto Calidad de materiales (valorándose la durabilidad y la facilidad del mantenimiento de los mismos)..... 0 a 5 puntos Funcionalidad (zona de office, aseos, almacén.....)..... 0 a 3 puntos Calidad y diseño del mobiliario exterior (valorándose el diseño y la durabilidad y facilidad de mantenimiento)..... 0 a 5 puntos.	0 a 38 puntos
-Criterios Medioambientales: (Valorándose la eficiencia energética en los electrodomésticos)..... 0 a 2 puntos - Experiencia acreditada en la gestión de locales incluidos en el Régimen Jurídico de las Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas dentro del grupo 2..... 0 a 5 puntos.	0 a 7 puntos

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

SOBRE NÚMERO 3: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE N° 3: Documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación valorables mediante cifras o porcentajes para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la concesión del uso privativo del dominio público para la explotación comercial del quiosco-bar sito en la Plaza Anexa del Corte Inglés.**

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación previstos en la cláusula 11 del presente pliego, esto es, los relativos a

- Canon.
- Inversión inicial.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

15.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de contratación estará integrada por:

- Un Presidente, que será designado por el órgano de contratación.
- Dos vocales de entre el personal del Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras, que serán designados por el órgano de contratación.
- Un vocal de entre el personal del Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras, que será designado por el órgano de contratación.
- Un vocal perteneciente a la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento entre los funcionarios que realicen funciones de asesoramiento de la misma o persona en quien deleguen, que deberá tener en todo caso, atribuidas funciones de asesoramiento jurídico.
- Un vocal perteneciente a la Intervención de Fondos del Excmo. Ayuntamiento entre los funcionarios que realicen las funciones de fiscalización y control de la misma o persona en quien deleguen, que deberá tener en todo caso, atribuidas funciones relativas a control económico presupuestario.
- El Responsable Económico Financiero de la Dirección General de Infraestructura, Obras y Servicios Públicos.
- Un Secretario de entre los funcionarios del Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras que será designado por el órgano de contratación.

16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres nº 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 de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así

como requerirles para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

17.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre n° 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:

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

- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres n° 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 11 de este Pliego.

- Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándole, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles. A continuación se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

- Realizada por la Mesa de Contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar los informes técnicos que estime oportunos, se notificará a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre n° 3 conteniendo la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el perfil del contratante del órgano de contratación.

- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres n° 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

- Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles. A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 11 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la

documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

18.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.-

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya sido propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa.

- Suscripción de póliza que asegure los riesgos de incendio y daños catastróficos que pudieran afectar a las instalaciones, y de responsabilidad civil y daños a terceros en cuantía suficiente, que conformará esta Administración, y que los elementos que determinan la póliza estándar de este tipo de explotaciones, son las recogidas en el plan de viabilidad relativas a “Inversión inicial”, “número de trabajadores” y “facturación anual”.

- De disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

- Constitución de la Garantía definitiva por importe del 5 por 100 del canon anual multiplicado por el número de anualidades de la concesión.

- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente.

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

- Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

- El adjudicatario nombrará un representante con autoridad o responsabilidad suficiente para mediar como interlocutor válido con la Administración, el cual deberá señalar un lugar a efectos de notificación. Cualquier cambio en la persona del representante o en el lugar a efectos de la notificación deberá ser comunicado a la administración.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea, que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias.

Así mismo, habrá de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

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

19.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-

La garantía definitiva ascenderá al porcentaje del 5 por 100 del canon anual multiplicado por el número de anualidades de la concesión.

La garantía podrá constituirse:

- En efectivo o en valores de Deuda pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas artículo 55 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 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.
- 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.

La garantía definitiva una vez constituida en una de las formas establecidas en el párrafo anterior, será depositada en la TESORERÍA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ que emitirá una carta de pago, la cual será prueba suficiente a todos los efectos de la constitución y depósito de la garantía.

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

20.- PROYECTO TÉCNICO.-

En el plazo máximo de un mes contado a partir de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá aportar PROYECTO TÉCNICO de ejecución, visado por el Colegio Oficial correspondiente, para la obtención de la licencia de apertura del establecimiento.

El adjudicatario tendrá el plazo de un mes para la presentación de un ejemplar del Proyecto de Adecuación visado por el colegio profesional correspondiente. El ganador deberá presentar el Proyecto Técnico de instalación conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Territorial 7/2011 de Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas. Proyecto Técnico realizado y firmado por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente si este fuere exigible, en el que se explicitará la descripción de la actividad, su incidencia ambiental y las medidas correctoras propuestas debiendo justificarse expresamente que el proyecto técnico cumple la normativa sectorial así como la urbanística sobre sus aplicables.

21.- MESAS, SILLAS Y PARASOLES.-

La ocupación del dominio público con mesas, sillas y parasoles, FUERA DEL ÁMBITO DE LA CONCESIÓN, precisará autorización expresa de la Administración Municipal. El concesionario deberá solicitar licencia de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Municipal de Terrazas con mesas, sillas y parasoles, previa liquidación de las tasas correspondientes, que en todo caso tendrán carácter independiente del canon trimestral que se abone por la concesión del quiosco bar.

22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

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

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

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

En estos casos, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en las cláusulas 19 y 20 de este pliego de cláusulas jurídico-económico-administrativas.

23.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LA CONCESION

El órgano de contratación podrá designar una persona física, vinculada al ente contratante, como responsable de la concesión, quien supervisará que la ejecución del mismo se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

24.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación. Siendo de obligado cumplimiento por el concesionario:

- 1.- Abonar trimestralmente el canon convenido.
- 2.- Destinar la instalación a la actividad de quiosco-bar.
- 3.- Gestionar por sí mismo la actividad, no traspasándola, salvo expresa autorización municipal.
- 4.- El buen mantenimiento, conservación, limpieza e higiene del dominio público y de las instalaciones que se conceden, en particular las directamente destinadas a servir al público con especial atención a los servicios higiénicos (aseos), siendo a su cargo toda reparación, tanto de obras como de instalaciones, cualquiera que sea su causa y alcance, siempre bajo la

supervisión del Técnico designado por el órgano de contratación y una vez obtenida la pertinente autorización municipal.

5.- Observar los usos de buena vecindad y de Policía, debiendo abstenerse de causar molestias a los vecinos o a los peatones.

6.- Colaborará con el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en la expansión del acceso a Internet de los ciudadanos del Municipio, cediendo sus instalaciones para la creación de una Zona "WIFI" (conectividad inalámbrica a Internet) en ellas. Para ello el concesionario contratará una línea telefónica y acceso a Banda Ancha (ADSL) correspondiente con la Operadora que desee, mientras que el Ayuntamiento aportará el punto de acceso inalámbrico.

7.- Sufragar el gasto de mantenimiento de las instalaciones así como de los suministros de agua, energía eléctrica, recogida de basuras, residuos industriales, aguas sobrantes y cuantos impuestos, tasas y demás exacciones de cualquier índole correspondan al titular de la actividad.

8.- No podrá instalar o adosar a las instalaciones elementos auxiliares, tales como máquinas expendedoras, recreativas, u otros elementos adyacentes.

9.- No se autorizará publicidad en el kiosco-bar ni en las mesas, sillas y parasoles, si los hubiere, salvo el nombre del local.

10.- Velar para que el personal a su servicio mantenga en todo momento una presentación y comportamiento adecuado al negocio, de manera que su aspecto sea limpio y aseado.

11.- Cumplir con todas las obligaciones que exige la legislación laboral, de Seguridad Social y con las normas de Seguridad e Higiene en el trabajo.

12.- Depositar en Arcas Municipales la fianza definitiva.

13.- Abandonar y dejar libres, vacuos y en buen estado, a disposición de la Administración, en el plazo de treinta días, todos los bienes que compongan las instalaciones del quiosco-bar, reconociendo a la Administración la facultad de ejercitar por sí el lanzamiento una vez producida la extinción de la concesión.

14.- Estar al corriente del pago de la póliza que asegure los riesgos de incendio y daños catastróficos que pudieran afectar a las instalaciones y de responsabilidad civil y daños a terceros.

15.- El concesionario deberá notificar a la Corporación la finalización de la concesión con dos meses de antelación. En caso de que el concesionario estuviera interesado en continuar con la prestación del servicio, deberá solicitar a la Corporación la oportuna prórroga con dos meses de antelación al vencimiento del plazo de finalización de la concesión.

16.- El quiosco-bar deberá contar con agua corriente y luz eléctrica.

17.- Abonar los gastos que se deriven de la publicación del procedimiento abierto en boletines oficiales y diarios oficiales.

18.- No se podrán alterar las condiciones estéticas y volumétricas de las instalaciones existentes.

19.- Solicitar el cierre por vacaciones, las cuales deberán **llevar autorización expresa**.

20.- Solicitar el cese de la actividad por periodo temporal justificado, el cual deberá **llevar autorización expresa**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. Será obligación del concesionario indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El concesionario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

25.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Son de cuenta del concesionario todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez (*art. 67.2.g RG*), así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

26.- FACULTADES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL POR MOTIVOS DE INTERÉS PÚBLICO.-

El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife queda facultado expresamente para dejar sin efecto la concesión, con anterioridad a su vencimiento, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante el resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él, cuando no procediere.

27.- HECHOS SANCIONABLES

Se considerarán infracciones de carácter muy grave por parte del concesionario, las siguientes:

- a) La reiteración y la reincidencia de las faltas graves. Hay reiteración cuando el infractor hubiese sido sancionado más de dos veces por la comisión de una infracción grave en el plazo de un año.
- b) No respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma.
- c) No ejercer directamente la explotación, traspasándola sin autorización municipal.
- d) El no ejercicio de la actividad fijada sin justificar, salvo las autorizadas por vacaciones, durante dos meses consecutivos o cuatro meses discontinuos dentro de un periodo de doce meses.
- e) No abonar dentro del plazo establecido el canon determinado.
- f) No estar al corriente del pago de la póliza que asegure los riesgos de incendio y daños catastróficos que pudieran afectar a las instalaciones y de responsabilidad civil y daños a terceros.
- g) No sufragar el gasto de mantenimiento de las instalaciones así como de los suministros de agua, energía eléctrica, recogida de basuras, residuos industriales, aguas sobrantes y cuantos impuestos, tasas y demás exacciones de cualquier índole correspondan al titular de la actividad.
- h) No acreditar, antes del inicio de la actividad, el montante de la inversión inicial mediante la presentación de facturas originales, a los efectos de unir al expediente copias compulsadas de las mismas.

Se considerarán infracciones de carácter grave por parte del concesionario, las siguientes:

- a) La negativa o resistencia a permitir la supervisión e inspección municipal.
- b) Poner publicidad en el kiosco-bar o en las mesas, sillas y parasoles salvo el nombre del local.
- c) Reiteración o reincidencia de tres faltas leves en periodo de un año.
- d) No proceder a notificar a la Corporación la finalización de la concesión con dos meses de antelación.
- e) El retraso en el cumplimiento de las directrices emanadas de la Administración tendentes a mejorar las instalaciones o a corregir deficiencias en las mismas.
- f) No mantener la seguridad, salubridad y ornato del dominio público concedido.
- g) Realizar actividades no contenidas en este Pliego de Condiciones o efectuar obras e instalaciones sin la pertinente autorización municipal, tanto en el quiosco-bar como en sus alrededores.
- h) Causar molestias a la vecindad.

- i) Denuncias de los vecinos por inobservancia de los empleados a su servicio del debido civismo y compostura o por proferir palabras soeces o malsonantes que puedan herir la sensibilidad o realizar actos contrarios a la moral y a las buenas costumbres.
- j) Instalar o adosar a las instalaciones elementos auxiliares, tales como máquinas expendedoras, recreativas, u otros elementos adyacentes.
- k) Incumplimiento de la obligación de mantenimiento, conservación, limpieza e higiene del dominio público y de las instalaciones que se conceden, y en particular las directamente destinadas a servir al público y en especial los servicios higiénicos (aseos) y cocina.
- l) Alterar las condiciones estéticas y volumétricas de las instalaciones existentes.
- m) No velar para que el personal a su servicio mantenga en todo momento una presentación y comportamiento adecuado al negocio, de manera que su aspecto sea limpio y aseado
- n) No cumplir con todas las obligaciones que exige la legislación laboral, de Seguridad Social y con las normas de Seguridad e Higiene en el trabajo:

- o) No colaborar con la corporación para la implantación de la zona "WIFI".
- p) No comunicar a la Administración el cambio de representante con autoridad o responsabilidad suficiente o no comunicar a la administración el cambio de lugar a efectos de notificación.
- q) Almacenar productos y enseres por fuera del quiosco.
- r) No retirar los elementos de las terrazas al término de la jornada laboral.
- s) Utilizar mobiliario exterior distinto al autorizado.

Se considerarán **infracciones de carácter leve** por parte del concesionario el incumplimiento de las obligaciones de general observancia, en virtud de normas de policía o de carácter técnico dictadas por el técnico supervisor de esta Administración Municipal.

28.- SANCIONES.-

FALTA MUY GRAVE.- La comisión de falta muy grave se sancionará, en todo caso, con la extinción de la concesión y, podrá llevar aparejada el pago de una multa por parte del concesionario hasta 3.000 €, graduada en razón de la entidad de la falta a juicio de la autoridad a la que corresponda imponer la sanción.

FALTAS GRAVES.- Las infracciones de carácter grave darán lugar como sanción al pago por parte del concesionario de una multa en una cantidad de hasta 1.500,00 € graduada en razón de la entidad de la falta a juicio de la autoridad a la que corresponda imponer la sanción.

FALTAS LEVES.- Las infracciones leves serán sancionadas con la cuantía de hasta 750,00 € en iguales términos.

Las sanciones impuestas serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados que podrán ser determinados por el órgano de contratación, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine, y quedando, de no hacerse así expedita la vía judicial correspondiente.

En relación a la prescripción de las infracciones y sanciones será de aplicación lo preceptuado en el artículo 194 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Para la imposición de las sanciones previstas en este pliego de cláusulas administrativas se seguirá el procedimiento previsto en el Reglamento del procedimiento

para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

29.- SECUESTRO DE LA CONCESION.-

Si el concesionario incurriese en infracción de carácter grave que pusiera en peligro la buena prestación del servicio, incluida la desobediencia a órdenes de modificación, la Administración podrá declarar el secuestro de la concesión, con el fin de asegurarlo provisionalmente. El Secuestro se ajustará a lo dispuesto en los artículos 133 a 135 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

30.- CADUCIDAD.-

Procederá la declaración de caducidad:

a) Si, levantado el secuestro, el concesionario volviera a incurrir en las infracciones que lo hubieren determinado o en otras similares.

b) Si el concesionario incurriera en falta muy grave.

La declaración de caducidad en el caso previsto en el apartado b) del párrafo anterior, requerirá previa advertencia al concesionario, con expresión de las deficiencias imputables al concesionario.

La rescisión del contrato se acordará por la Corporación y determinará el cese de la gestión del concesionario y la incautación de los elementos de la empresa afectos al servicio.

31.- EXTINCION DE LA CONCESION.-

Son causas de extinción de la concesión:

a) El incumplimiento grave por el concesionario de las cláusulas del pliego.

b) La reversión a la Administración por cumplimiento del plazo establecido para la concesión.

c) El rescate por la Administración por razones de interés público.

d) La declaración de concurso de conformidad con la Ley Concursal o extinción de la persona jurídica concesionaria.

e) El mutuo acuerdo de la Administración y el concesionario.

f) Alcanzar el importe de las sanciones impuestas el 80% del canon anual, por hechos sancionables cometidos en un periodo de 12 meses.

32.- INDEMNIZACION POR EXTINCIÓN.-

En caso de extinción de la concesión por motivos de interés público procederá la indemnización al concesionario, fijándose su cuantía en función del periodo que reste de la concesión.

A N E X O I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.

.....
....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en
....., enterado del pliego de cláusulas
administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la concesión
....., y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en
nombre (Propio o de la/s persona/s o entidad/es

que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete al abono a la administración del siguiente canon anual:

Precio: (en letras)

.....
.....
.....

..... euros;
(en números)euros.

Lugar, fecha y firma del licitador.”

Y para que así conste y surta sus efectos, expido la presente de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Alcalde, haciendo la salvedad, conforme prescribe el artículo 145 de la Ley 14/1990, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias, que el borrador del acta donde se contiene el presente acuerdo aún no ha sido aprobado, en Santa Cruz de Tenerife, a 18 de junio 2012.

Vº Bº
EL ALCALDE