

**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA CONCESIÓN PARA LA EXPLOTACIÓN COMERCIAL DE UN QUIOSCO-BAR SITO EN LA PLAZA ESPAÑA (“QUIOSCO ALAMEDA”) DE ESTA CIUDAD.**

**1ª.- OBJETO DE LA CONCESIÓN.**

El objeto del contrato que deriva de este pliego será la concesión del uso privativo del dominio público para la explotación comercial de un quiosco bar, ubicado en la Plaza España (denominado “QUIOSCO ALAMEDA”), situado entre la calle de la marina y la Avenida marítima de Santa Cruz de Tenerife.

Las necesidades administrativas a satisfacer con la presente concesión son las tendentes a conseguir una mejora en la prestación de servicios y atención a los usuarios de dicha Plaza.

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-restaurante, sito en el Pabellón 3, se dispone en una única planta con dos accesos directos desde el exterior, Plano 2 del Anexo I.

- a) Se distribuye de la siguiente forma y superficies útiles aproximadas: bar (45,00 m<sup>2</sup>), barra (12,35 m<sup>2</sup>), cocina (19,15 m<sup>2</sup>), almacén 1 (3,58 m<sup>2</sup>), almacén 2 (1,70 m<sup>2</sup>), aseos (14,83 m<sup>2</sup>), para un total de 96,61 m<sup>2</sup>.
- b) La superficie construida total aproximada es de 123,00 m<sup>2</sup>.

El quiosco y las estancias que lo forman se encuentran terminados y funcionando (hasta finalización de la anterior concesión).

La descripción detallada, plano, superficie y características del quiosco son las que se detallan en el pliego de prescripciones técnicas.

El objeto de la concesión incluye:

- Redacción de una propuesta técnica, que será objeto de valoración para la adjudicación, y que defina suficientemente la actuación de adecuación y reforma que se propone realizar.
- Redacción del proyecto de ejecución que desarrolle la propuesta técnica aprobada por la Administración, así como la dirección de obra y coordinación en materia de seguridad y salud.
- Ejecución de las obras e instalaciones definidas en el proyecto.
- Explotación de la actividad y mantenimiento y conservación de las obras e instalaciones que se efectúen durante el plazo de la concesión.

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

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las prescripciones técnicas, y a las condiciones económicas y jurídicas del presente pliego, que tienen carácter contractual.

El adjudicatario realizará a su costa las instalaciones necesarias del quiosco de acuerdo con la propuesta técnica que forma parte del contrato. Deberá dotar con acometida propia y contador independiente las instalaciones de agua y de energía eléctrica. Asimismo responderá durante todo el periodo de la concesión del mantenimiento de las redes propias de abastecimiento de agua,

energía eléctrica y saneamiento con las redes generales de la zona. Igualmente correrá a cargo del adjudicatario las obras necesarias para acondicionar las instalaciones actuales para el buen funcionamiento del inmueble, o cualquier otra obra que propuesta por el licitador sea aprobada en la adjudicación.

Según se determina el pliego de prescripciones técnicas, el adjudicatario realizará a su costa todas aquellas actuaciones necesarias que permitan satisfacer el plan de necesidades, entre las que se encuentran:

- Con respecto al edificio en general, se deberá realizar las reparaciones y sustituciones necesarias por razones de estabilidad y estética, entre otros en cerramientos, revestimientos, pavimento, carpinterías, cubierta, sistema de cerramiento del quiosco, etc...
- Se revisarán todas las instalaciones del inmueble, reponiéndose todas aquellas que no reúnan las condiciones adecuadas.
- No se requieren obras de compartimentación y de los espacios interiores.
- No es posible variar la superficie de ocupación del inmueble en la plaza.
- La dotación de equipamiento para la terraza del quiosco, conforme a la ordenanza municipal del Paisaje Urbano de este Ayuntamiento.
- Ejecutar y adaptar, de ser preciso, los suministros necesarios: electricidad, abastecimiento de agua, saneamiento y telefonía.

Además de lo anterior, según el punto 5 del pliego de prescripciones técnicas que rige la concesión demanial, el adjudicatario realizará a su costa:

- Las obras y actuaciones reflejadas en el plan de necesidades citado anteriormente.
- Realizar a su cargo las acometidas a redes de suministros (abastecimiento de agua, saneamiento, electricidad, telefonía y red de datos) y demás gastos que puedan llevar su instalación, consumo y mantenimiento.
- Dotación de la terraza, con una superficie máxima de 130,00 m<sup>2</sup>, conforme al aforo que establezca el Título para ejercer la actividad pretendida, quedando pasillo de 0,50 m. entre las hileras para el servicio. Deberá cumplir con las condiciones especificadas en la Ordenanza de Paisaje Urbano de Santa Cruz de Tenerife, y en concreto, entre otros aspectos, mesas, sillas, parasoles (se valora que los parasoles a instalar tengan siempre una dimensión mínima que sea la que cubra el mayor número de mesas posible), elementos que protejan del viento, etc... Según plano 4 anexo al Pliego de prescripciones Técnicas.

Se deberá considerar, entre otros aspectos, los que siguen:

1. El conjunto de zona de bar, barra, cocina, almacenamiento y aseos se limitará a la superficie que ocupa en la actualidad todo el conjunto, sin poder variar la superficie que ocupa la edificación en la plaza.
2. Tendrá especial consideración la integración de la obra proyectada y el entorno de la Alameda.
3. El quiosco bar-restaurant quedará en perfecto estado toda la instalación, revisando, subsanado e incluyendo en su caso entre otros:
  - a. Los paramentos verticales y horizontales y cubierta exterior, incluso el murete perimetral de la misma.
  - b. El pavimento interior.

- c. Retirada de antena existente.
- d. Las instalaciones, debiendo adecuarse a la reglamentación vigente.
- e. La barra, mobiliario, mobiliario cocina, etc.

El plazo máximo de ejecución de las obras del quiosco bar es de TRES MESES (3 meses) a contar desde la firma de Acta de Comprobación del Replanteo.

### **3ª- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA DE LA RELACIÓN, RÉGIMEN PLICABLE Y JURISDICCIÓN.**

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.

La naturaleza de la relación que vinculará al adjudicatario y al Ayuntamiento será la de **uso privativo de bienes de dominio público** – mediante concesión administrativa - a que hace referencia el artículo 78.1 a) del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, consistiendo en la concesión administrativa para la explotación comercial de un quiosco bar. En los mismos términos se expresa el artículo 86.3 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, 33/2003, de 3 de noviembre.

En lo que no se prevea en el presente Pliego de Condiciones Económico Administrativas, respecto de los trámites licitatorios, perfeccionamiento, formalización y cumplimiento, se aplicarán las normas contenidas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 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 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 de 26 de noviembre), 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.

### **4ª.- FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El expediente tiene el carácter de ordinario, tramitándose por el procedimiento abierto, tomando como criterio no sólo la oferta económica más ventajosa sino también varios criterios de adjudicación, conforme disponen los artículos 138 y 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre; al no considerarse favorable a los intereses municipales la selección del empresario únicamente en atención a la mejor oferta económica.

Por tanto, la adjudicación de la concesión recaerá en el licitador que, en su conjunto, formule la oferta más ventajosa teniendo en cuenta los criterios que se establecen en las cláusulas 11ª y concordantes del presente Pliego.

#### **5ª.- 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 obrar 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:**

-Volumen anual de negocio en el ámbito al que se refiera el contrato, del licitador, referido a los tres últimos años concluidos sea igual o superior a 45.000,00 €.

El Volumen anual de negocios, se acreditará por medio de certificación o nota simple de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas expedida por el Registro mercantil en que estuviere inscrito, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación expedida por el órgano competente para ello del registro oficial correspondiente.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante la presentación de sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

#### **Solvencia técnica:**

Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco 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; 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.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica, según se establece en el art. 24 del RGLCAP.

#### **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, Obras y Patrimonio 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.

#### **6ª.- CESION DE LA CONCESIÓN.**

La concesión no será transmisible salvo casos excepcionales y siempre y cuando se cuente con la previa y expresa autorización del Ayuntamiento; 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.

#### **7ª.- CANON DE LA CONCESIÓN.**

El concesionario abonará a la Corporación un **canon mínimo trimestral de tres mil seiscientos euros (3.600 euros), es decir, catorce mil cuatrocientos euros anuales (14.400,00 €), que comenzarán a devengarse a partir del día siguiente de la formalización del contrato.**

El plazo máximo que autorizará la Administración Municipal para la ejecución de las obras contempladas en el Proyecto de Adecuación será de **TRES (3) MESES**, a contar desde la firma del Acta de comprobación del replanteo e inicio de las obras.

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

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

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, en la cuenta corriente número ES34 2100 2169 85 0200159079. Una vez se haya producido el abono en la Tesorería, el concesionario deberá presentar una copia de la carta de pago del canon ingresado en el mes siguiente a su ingreso, mediante Registro de Entrada dirigido al Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructura y Obras, ubicado en la 3ª planta del edificio administrativo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, ubicado en la Avenida Tres de Mayo, nº 40.

Pasado el plazo de pago antes indicado, la deuda producirá intereses a favor de la Administración, sin perjuicio de su recaudación por la vía de apremio así como la imposición de las sanciones a que hubiere lugar por el impago.

#### **8ª.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

Toda vez 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.

#### **9ª.- DURACIÓN Y PRORROGA DE LA CONCESIÓN.**

El plazo de duración de la concesión será de **diez (10) años**, a contar desde la fecha de la firma del contrato y con independencia de la fecha de terminación de las actuaciones de acondicionamiento del quiosco.

El plazo tendrá el carácter de improrrogable, por lo que una vez cumplido el mismo cesará el uso privativo del dominio público y la totalidad de instalaciones, enseres y mejoras revertirán de pleno derecho al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a rescatar la concesión antes de la finalización del plazo dispuesto por razones de interés público que así lo justifiquen, en cuyo caso el concesionario deberá abandonar y dejar libres todas las instalaciones en el plazo de un mes contado a partir del día en que se le notifica la resolución del rescate.

La permanencia en el uso privativo del dominio público transcurrido el plazo de la concesión, no conferirá derecho alguno al concesionario, que ocupará el dominio público por mera tolerancia.

#### **10ª.- REVERSIÓN.**

Al finalizar el plazo de la concesión, revertirá al Ayuntamiento de Santa Cruz el objeto de la concesión, recuperando la posesión del mismo y adquiriendo la plena propiedad del quiosco y sus instalaciones siempre libres de ocupantes, enseres y gravámenes de cualquier naturaleza, con la obligación del adjudicatario de efectuar la entrega de forma pacífica dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de vencimiento del plazo de la concesión. De no hacerlo así, se iniciarán los trámites para su lanzamiento, y a su costa.

El concesionario, por el mero hecho de haber tomado parte en el procedimiento de licitación, se entiende que reconoce y acepta la facultad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar por sí mismo el lanzamiento del concesionario de las obras, instalaciones y locales que ocupe en cualquier supuesto de la extinción de la concesión, si el mismo no efectúa el desalojo voluntario en el tiempo debido. El procedimiento para llevarlo a cabo tendrá carácter estrictamente administrativo y sumario, y la competencia para ejecutarlo corresponderá a la Administración Municipal, excluyéndose la intervención de otros organismos que no sean los previstos en el Título II del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y excluyéndose igualmente la posibilidad de admisión de acciones o recursos por los Tribunales ordinarios (artículos 120 y siguientes del citado Reglamento de Bienes de las Entidades Locales).

A la entrega del quiosco, el concesionario acompañará una relación de todos los bienes existentes que deban revertir a la propiedad municipal, y se extenderá un Acta de Recepción en la que se especificará de forma expresa el estado de conservación de los bienes objeto de reversión.

El Ayuntamiento podrá nombrar un Interventor delegado cuya función se orientará a que las instalaciones reviertan al patrimonio municipal sin que sufran merma alguna. También velará para

que no quede crédito o deuda a favor del Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de las inspecciones que pudiera realizar el Ayuntamiento directamente cuando así lo estime conveniente.

Las reparaciones y reposiciones que el Ayuntamiento considere necesario llevar a cabo, le serán comunicadas al concesionario para su ejecución, y en caso de desobediencia o reparación defectuosa, dentro del plazo señalado en la notificación, el Ayuntamiento podrá iniciar la ejecución subsidiaria a costa del concesionario de los trabajos necesarios para efectuar dichas reparaciones.

Igualmente se producirá la reversión en los demás supuestos de extinción recogidos en este Pliego.

### 11ª.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

El contrato se adjudicará al licitador que obtenga la puntuación más alta de conformidad con los criterios que se señalan en el presente pliego, sin que se pueda declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

**Criterios no evaluables mediante cifras o porcentajes: hasta un máximo de 15 puntos.**

CRITERIOS	PONDERACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Grado de intervención constructiva sobre la actual construcción (valorándose mejoras o actuaciones que incremente el valor de lo existente).....0 a 5 puntos.</li> <li>▪ Calidad de materiales (valorándose la durabilidad y la facilidad del mantenimiento de los mismos).....0 a 5 puntos.</li> <li>▪ Calidad y diseño del mobiliario exterior (valorándose el diseño, durabilidad y facilidad de mantenimiento y almacenamiento).....0 a 5 puntos</li> </ul>	0 a 15 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 el pliego de prescripciones técnicas, 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”.

**Criterios evaluables mediante cifras o porcentajes: hasta un máximo de 65 puntos.**

Criterios	Ponderación
-----------	-------------

<p><b>-Canon que se ofrece.-</b>          -Se aplicará 70 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 setenta. [(oferta licitador: oferta más alta) x 70]</p>	<p>0 a 70 puntos</p>
<p><b>-Inversión inicial.-</b>          -Se aplicará 15 puntos a la oferta más alta.          -Al resto se aplicará la siguiente fórmula: La oferta de licitador dividida por la oferta más alta y multiplicada por quince. [(oferta licitador: oferta más alta) x 15].</p>	<p>0 a 15 puntos</p>

## 12ª.- GARANTÍA PROVISIONAL.

No se exige.

## 13ª.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

**13.1** El plazo de presentación de proposiciones será de QUINCE (15) DÍAS NATURALES 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:

a) En el Registro General de la Corporación situado en la C/ Gral. Antequera, 14 de Santa Cruz de Tenerife o en cualquiera de las distintas oficinas descentralizadas del Ayuntamiento y dirigido al Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras (se pueden ver los horarios de los citados registros en la página web municipal: <http://www.santacruzdetenerife.es/areas/atencion-ciudadana/directorio-de-atencion-ciudadana/>).

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.

b) Cuando las proposiciones se envíen por correo, los licitadores deberán justificar la fecha de imposición en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la proposición mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

c) 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 Administrativo 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.

**13.2.-** La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional del presente Pliego por parte del licitador.

**13.3.-** 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.

#### **14ª.- 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 ella), 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 ubicado en la Plaza España (QUIOSCO ALAMEDA).** 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)- Documentación acreditativa de la capacidad y representación:

-**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 Jefatura del Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructuras, Obras y Patrimonio. 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) **Declaraciones responsables.-** Los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

- Declaración responsable de tener capacidad para contratar en los términos de la cláusula 5ª y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

- Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al Estado, CCAA, Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y con la Seguridad Social.

- Declaración responsable en los términos previstos en el artículo 56 del TRLCSP de no haber sido adjudicatario o no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato.

- Declaración responsable acreditativa del cumplimiento de la normativa reguladora de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre y demás disposiciones dictadas en desarrollo y aplicación de la misma).

- 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.

Las citadas declaraciones podrán instrumentarse mediante testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador (se acompaña modelo en ANEXO II), otorgada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

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, en su momento, que habrá de aportarse en original.** Asimismo los licitadores presentarán su documentación en castellano.

Una vez expirado el plazo para recurrir la adjudicación, toda la documentación relativa a las ofertas de licitadores que no resulten adjudicatarios, a excepción de la oferta económica, será devuelta a los licitadores que lo soliciten expresamente, siendo a su costa los gastos que esta devolución pueda suponer. Transcurridos seis meses desde la adjudicación de la concesión sin que se proceda a retirar dicha documentación ésta podrá ser destruida por el Ayuntamiento.

**SOBRE NÚMERO 2:** Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE Nº 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 ubicado en la Plaza España (QUIOSCO ALAMEDA).**

Los licitadores incluirán en este sobre la propuesta Técnica de conformidad con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Esta propuesta Técnica será el objeto de valoración para la adjudicación atendiendo a los criterios siguientes:

**Criterios no evaluables mediante cifras o porcentajes: hasta un máximo de 15 puntos.**

CRITERIOS	PONDERACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Grado de intervención constructiva sobre la actual construcción (valorándose mejoras o actuaciones que incremente el valor de lo existente).....0 a 5 puntos.</li> <li>▪ Calidad de materiales (valorándose la durabilidad y la facilidad del mantenimiento de los mismos).....0 a 5 puntos.</li> <li>▪ Calidad y diseño del mobiliario exterior (valorándose el diseño, durabilidad y facilidad de mantenimiento y almacenamiento).....0 a 5 puntos</li> </ul>	0 a 15 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 ubicado en la Plaza España (QUIOSCO ALAMEDA).**

Los licitadores incluirán en este sobre la Proposición económica redactada conforme a la modelo del Anexo I, y presupuesto de las obras de adecuación contenidas en la Propuesta Técnica, a que se refiere la inversión inicial, quedando excluida del importe de la inversión cualquier otro gasto que no esté relacionado con las actuaciones de adecuación (v.gr maquinaria y utensilios de bar y cocina). Esta documentación será el objeto de valoración para la adjudicación atendiendo a los criterios siguientes:

**Criterios evaluables mediante cifras o porcentajes: hasta un máximo de 65 puntos.**

Criterios	Ponderación
-----------	-------------

<p><b>-Canon que se ofrece.-</b>          -Se aplicará 70 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 setenta. <b>[(oferta licitador: oferta más alta) x 20]</b></p>	<p>0 a 70 puntos</p>
<p><b>-Inversión inicial.-</b>          -Se aplicará 15 puntos a la oferta más alta.          -Al resto se aplicará la siguiente fórmula: La oferta de licitador dividida por la oferta más alta y multiplicada por quince. <b>[(oferta licitador: oferta más alta) x 15].</b></p>	<p>0 a 15 puntos</p>

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.

#### **15ª.- 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 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.

#### **16ª.- 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 el sobre nº 1 presentado 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.

### **17ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 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 nº 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 nº 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 nº 3 conteniendo la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, 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 nº 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 definitiva.

El contrato se adjudicará en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Este plazo se ampliará en quince días hábiles cuando se aprecien valores anormales o desproporcionados en las ofertas.

#### **18ª.- 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.
- Documentación acreditativa de la Solvencia Económica Financiera, Técnica y Profesional.
- 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 3% 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.
  - Designación por el adjudicatario de 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.**

#### **19ª.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

La garantía definitiva ascenderá al porcentaje del 3% 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.

#### **20ª.- PROYECTO TÉCNICO.**

En el plazo máximo de **un mes** contado a partir del día siguiente al de la formalización de contrato, el adjudicatario deberá aportar, el PROYECTO TÉCNICO de ejecución, que será supervisado e informado por el Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructura y Obras como paso previo a su aprobación por el órgano de contratación. Con la presentación del proyecto técnico el concesionario deberá aportar el nombramiento del proyectista, de la dirección de obras y del coordinador de seguridad y salud de las obras.

El documento tendrá la categoría administrativa de "Proyecto", en el sentido explicitado en el RDL 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, debiendo incluir todos los documentos exigidos en dicho texto legal.

Los formatos utilizables, tanto en los documentos en modo texto como en modo gráfico verificarán las normas U.N.E. Los documentos de texto se entregarán en formato A-4 y los planos preferentemente en formato A-2 u otros homologados, en función de la escala de dibujo, que habrá de ser la adecuada para la correcta y comprensión de lo representado.

Se entregarán al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife DOS (2) ejemplares del proyecto en soporte papel de los documentos resultantes, encuadernados, autenticados por la firma del Facultativo(s) autor(es) de los mismos y visado por el Colegio Oficial correspondiente. Además se aportarán DOS (2) copias en digital de los documentos en formato PDF firmados digitalmente.

Asimismo, se proporcionará copia digital de los planos y documentación gráfica en formato DWG y PDF y las mediciones y presupuesto en formato BC3, para facilitar la labor gestora por parte de este Ayuntamiento.

Una vez aprobado el proyecto por el órgano de contratación, se formalizará el acta de comprobación de replanteo antes del inicio de las obras, contando el plazo de ejecución de las obras desde el día siguiente al de la firma de dicha acta. Igualmente, dentro del mismo plazo deberá presentarse el plan de seguridad y salud e informe favorable del coordinador de seguridad y salud en la fase de ejecución, que deberá ser aprobado por la Administración, antes del inicio de las obras.

Al disponer de terraza al aire libre, con capacidad superior a 20 personas, estará sujeta a autorización administrativa previa a la instalación. Ello implica que no se podrá formular comunicación previa a la instalación de la actividad clasificada, sino que se deberá presentar solicitud de Licencia de Instalación de Actividad Clasificada, en la que se incluya uso que se le pretenda hacer de la terraza, su superficie de ocupación y aforo de la misma.

Una vez aprobado los proyectos se deberá solicitar el título habilitante indicado en el párrafo anterior para poder desarrollar la actividad, acompañado de la documentación correspondiente. Dicho título será preceptivo para la puesta en funcionamiento del quiosco bar. Igualmente, finalizadas las obras del quiosco y antes de la apertura y puesta en funcionamiento, deberá levantarse la oportuna Acta de Comprobación de finalización de las obras.

Los contenidos específicos a abordar, de acuerdo con la tipología de actuaciones previstas, serán los detallados en el punto 7 del pliego de prescripciones técnicas.

A la terminación de las obras del quiosco, y a efectos del seguimiento del correcto cumplimiento del contrato por el concesionario, se procederá al levantamiento de un acta de comprobación por parte del Ayuntamiento. La aprobación del acta de comprobación de las obras por el Ayuntamiento llevará implícita la autorización para la apertura de las mismas al uso público, sin perjuicio de la necesidad de contar, además, con el título habilitante para la puesta en funcionamiento de la actividad de quiosco bar a otorgar, en su caso, por la Gerencia Municipal



de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en los términos que quedaron anteriormente expuestos.

#### **21ª.- INSTALACIÓN DE MESAS, SILLAS Y PARASOLES.**

La concesión dispondrá de una superficie máxima de 130,00 m<sup>2</sup> (zona 1 = 65,00 m<sup>2</sup> + zona 2 = 65,00 m<sup>2</sup>) para la distribución de terraza, conforme al aforo que se establezca en el título habilitante para la actividad pretendida.

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 de Paisaje Urbano del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, 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.

Ambas terrazas deberán cumplir en sus estrictos términos con la Ordenanza Municipal de Paisaje Urbano de Terrazas con mesas, sillas y parasoles.

El apilado del mobiliario de la terraza (mesas, sillas,...) fuera del quiosco bar cuando permanezca cerrado al público deberá quedar en todo momento en perfecto orden de limpieza.

#### **21ª BIS.- INSTALACIONES NO AUTORIZADAS.**

No se autoriza:

- La colocación de barras móviles de apoyo a la actividad fuera de los límites del quiosco bar, así como la instalación de muebles o enseres complementarios de la misma, como aparadores, reposteros, máquinas expendedoras, barbacoas, contenedores de hielo, helados, carritos de venta de comidas, depósitos de basura, cabinas de discos, elementos mecánicos de juegos de niños u otros similares.
- La colocación de medios audiovisuales de entretenimiento, así como cualquier otro que altere el ambiente habitual de la zona.
- La colocación de cortavientos, entendiéndose por tales los elementos plásticos o de otro material que cuelgan de los faldones de toldos y parasoles.
- La publicidad en el quiosco bar o su mobiliario, salvo la identificación o el logotipo del establecimiento o cualquier otra que admita la Ordenanza de Paisaje Urbano del Ayuntamiento de Santa Cruz, en las condiciones que en ésta se establezca.

#### **22ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá como formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario, el justificante de ingreso/constitución de la garantía definitiva, y un ejemplar del pliego de condiciones económico administrativas y de las prescripciones técnicas.

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 que en su caso hubiere constituido, 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 condiciones económico administrativas.

### **23ª.- 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.

### **24ª.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de condiciones económico administrativas, observando fielmente lo establecido en las 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.- Destinar la instalación a la actividad de quiosco “bar”, debiendo respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos para la misma, sin que pueda destinar el quiosco a otras actividades distintas.
- 2.- Abonar trimestralmente el canon convenido.
- 3.- Gestionar por sí mismo la actividad, no cediéndola ni traspasándola salvo previa y expresa autorización municipal.
- 4.- Mantener, conservar y limpiar el dominio público y las instalaciones que se le conceden, en particular las directamente destinadas a servir al público, con especial atención a los servicios aseo que deberán limpiarse tantas veces como sea preciso y como mínimo dos veces a la semana, corriendo de cuenta del adjudicatario el coste de los productos de limpieza y demás enseres; y corriendo de su cuenta y 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.- 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.
- 7.- Adquirir a su costa el mobiliario y utensilios necesarios para la actividad de quiosco bar.
- 8.- No podrá instalar o adosar a las instalaciones elementos auxiliares, tales como máquinas expendedoras, recreativas, u otros elementos adyacentes. Igualmente no podrá instalar los elementos citados en la cláusula 21ª BIS de este Pliego.
- 9.- No se autorizará publicidad en el quiosco 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 las arcas municipales la fianza definitiva, y proceder a su reposición y/o reajuste en los casos previstos legalmente.

13.-El concesionario deberá notificar a la Corporación de la finalización de la concesión con dos meses de antelación a la fecha prevista para ello. Asimismo, una vez extinguida la concesión, en el plazo del mes siguiente deberá abandonar y dejar libres, vacuos y en buen estado, a disposición de la Administración todos los bienes que compongan las instalaciones del quiosco bar sin necesidad de requerimiento previo para ello por parte de la Administración. Se reconoce al Ayuntamiento la facultad de ejercitar por sí el lanzamiento para el caso de que no se proceda al desalojo voluntario por el concesionario una vez extinguida 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, y haber obtenido la conformidad de dichas pólizas por esta Administración antes de la formalización del contrato.

15.- El quiosco bar deberá contar con agua corriente y luz eléctrica, debiendo tramitar todos los contratos que fuere preciso a tal fin con las compañías suministradoras, así como realizar y costear las instalaciones que fueran necesarias, y solicitar los permisos y/o autorizaciones que fueren oportunos.

16.- Abonar los gastos que se deriven de la publicación del procedimiento de licitación de la presente concesión en boletines oficiales, y diarios oficiales.

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

18.-Solicitar el cierre por vacaciones, que deberá contar con autorización previa y expresa del Ayuntamiento.

19.-Solicitar el cese de la actividad por periodo temporal justificado que deberá igualmente contar con la autorización previa y expresa de esta Administración.

20.- El adjudicatario se obliga a no interferir en la seguridad vial, a no obstaculizar la circulación peatonal y rodada, y a no taponar arquetas ni registros de servicios públicos o privados de utilidad pública.

21.- 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.

22.- 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.

23.- El concesionario estará obligado a comunicar al Ayuntamiento de Santa cruz de Tenerife la finalización de las obras del quiosco, con el fin de proceder al levantamiento de la oportuna Acta de comprobación como paso previo a la puesta en funcionamiento del mismo.

24.- El concesionario igualmente está obligado a comunicar a la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la apertura de la actividad de bar para el desempeño de la misma, debiendo obtener el título habilitante para el ejercicio de dicha actividad como paso previo a la puesta en funcionamiento del quiosco bar.

## **25ª.- OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.**

El Ayuntamiento contrae las obligaciones que legalmente se deriven del título de la concesión, y en especial, la obligación de poner a disposición del concesionario la porción de dominio público objeto de la concesión.

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago de los concesionarios a sus proveedores, ni de los posibles deterioros o robos que se puedan cometer en el quiosco bar.

#### **26ª.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.**

Sin perjuicio de los gastos e impuestos ya señalados en la cláusula 24ª de este Pliego, serán 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.

#### **27ª.- FACULTAD DE SUSPENSIÓN DE LA CONCESIÓN POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, POR MOTIVOS DE INTERÉS PÚBLICO.**

El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife queda facultado expresamente para suspender la concesión si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público (como son la ejecución de obras, o actuaciones urbanísticas, entre otras). En caso de suspensión, el periodo de inactividad no será computado para el término de la concesión, ni se le exigirá al concesionario canon alguno durante el mismo. En estos casos no surtirá derecho indemnizatorio de clase alguna para el concesionario.

Asimismo, el Ayuntamiento se reserva facultades de inspección y de fiscalización de la gestión hecha por el concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y locales, así como la documentación relacionada con el objeto de la concesión, y dictar órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

#### **28ª.- INFRACCIONES Y SU GRADUACIÓN.-**

- Se considerarán **infracciones de carácter muy grave** por parte del concesionario, las siguientes:
  - a) La reiteración y la reincidencia en la comisión de 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 y/o no haber obtenido de la misma la conformidad por esta Administración Municipal.
  - 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.
  - i) No presentar en tiempo y forma el Proyecto Técnico en los términos que se señalan en la cláusula 20ª de este Pliego, tras haber sido requerido para ello previamente por el Ayuntamiento.
  - j) La puesta en funcionamiento del quiosco bar sin contar con el título habilitante para el ejercicio de la actividad.

k) La puesta en funcionamiento del quiosco bar sin la comprobación de las obras por parte del Ayuntamiento mediante la oportuna Acta.

• 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 quiosco bar o en las mesas, sillas y parasoles, salvo el nombre del local.
- c) Reiteración o reincidencia en la comisión de faltas leves. Se considera que dichos supuestos tienen lugar cuando haya cometido tres o más faltas leves en el periodo de un año.
- d) No proceder a notificar a la Corporación de 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 aledaños.
- h) Causar molestias a la vecindad.
- i) En caso de existencia de 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 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.
- p) Almacenar productos y enseres por fuera del quiosco.
- q) No retirar los elementos de las terrazas al término de la jornada laboral.
- r) 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.

## 29º.- PENALIZACIONES.

Las infracciones tipificadas en el presente Pliego serán sancionadas de la forma siguiente:

- a) **Infracciones muy graves:** la comisión de infracciones de carácter muy grave se sancionará en todo caso con la obligación de pago de una multa por parte del concesionario de hasta 3.000 €, graduada en razón de la entidad de la falta a juicio de la autoridad a la que corresponda imponer la sanción. Igualmente podrá ser sancionada, además, con la extinción de la concesión, la comisión de cualquiera de las infracciones tipificadas como muy graves bajo las letras de la a) a la h), ambas inclusive, en la cláusula 28 anterior.

- b) **Infracciones graves:** las infracciones de carácter grave darán lugar a la imposición de sanción consistente en el pago por parte del concesionario de una multa 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.
- c) **Infracciones leves:** las infracciones leves serán sancionadas con la imposición de sanción en cuantía de hasta 750,00 €, en iguales términos.

Las penalidades correspondientes a cada tipo de infracción se graduarán teniendo en cuenta los siguientes criterios, que podrán ser valorados separada o conjuntamente:

- a) Afección de la salud o seguridad de las personas y usuarios.
- b) Posibilidad de reparación.
- c) Beneficio económico derivado de la actividad infractora.
- d) Naturaleza de los perjuicios causados.
- e) Reincidencia.
- f) Intencionalidad.
- g) No atención al requerimiento municipal.

Las penalizaciones 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, quedando de no hacerse así expedita la vía judicial correspondiente.

En relación a la prescripción de las infracciones y penalizaciones, el plazo de prescripción será el que determina el artículo 194 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Será órgano competente para la imposición de penalizaciones el mismo órgano de contratación, esto es, la Junta de Gobierno Local de esta Ciudad, pudiendo delegarse expresamente dicha potestad en el Concejal Delegado del Área de Proyectos Urbanos, Infraestructura, Obras y Patrimonio. Para la imposición de las sanciones previstas en este pliego, se seguirán los principios previstos con carácter general en los artículos 127 a 138 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de RJAP-PAC (toda vez que el Reglamento que regula el procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de las administraciones públicas, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, excluye expresamente de su ámbito de aplicación la imposición de sanciones dentro de una relación contractual).

### **30ª.- EJECUCION A RIESGO Y VENTURA DEL CONTRATISTA.**

El concesionario asumirá íntegramente y a su costa el riesgo y ventura derivado de la actuación de la adecuación y reforma del quiosco bar, y del desarrollo y ejecución de la concesión.

El Ayuntamiento no participará en la financiación de las obras ni en la prestación del servicio de bar, ni asegurará al concesionario una recaudación o rendimiento mínimo, siendo la ejecución del contrato a riesgo y ventura del contratista durante toda la vida de la concesión.

### **31ª.- 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 aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.

### **32ª.- 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.

### **33ª.- EXTINCION DE LA CONCESION.**

Son causas de extinción de la concesión las previstas con carácter general en el artículo 100 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, Ley 33/2003, de 3 de noviembre, y que son:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo así como por las causas previstas en la cláusula anterior.
- d) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- e) Mutuo acuerdo.
- f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.
- g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de esta ley.
- i) Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.

Además, son causas de extinción de la concesión:

- a) El incumplimiento grave por el concesionario de las cláusulas del Pliego, considerándose como tal, entre otros supuestos, los siguientes:
  - a.1) El abandono por el adjudicatario de la concesión, entendiéndose como tal la suspensión de la actividad y los trabajos por plazo superior a treinta días sin causa justificada a juicio de la Administración Municipal.
  - a.2) La cesión o traspaso de la concesión sin cumplimiento de los requisitos previstos en este Pliego.
  - a.3) La dedicación del quiosco a usos distintos del previsto en el presente Pliego.

- a.3) El incumplimiento por el concesionario del deber de abono del canon o de cualquier normativa que sea de obligado cumplimiento para la actividad (en especial, la falta de licencia de actividad de quiosco bar) o del presente Pliego de condiciones.
- b) Alcanzar el importe de las sanciones impuestas el 80% del canon anual, por hechos sancionables cometidos en un periodo de 12 meses.
- c) La declaración de suspensión de pagos, quiebra o concurso de acreedores de conformidad con la Legislación Concursal.
- d) La renuncia del concesionario.
- e) La resolución judicial.

La resolución anticipada de la concesión por causas imputables al concesionario llevará aparejada la incautación y pérdida de la garantía definitiva a favor del Ayuntamiento.

### 34º.- INDEMNIZACION POR EXTINCIÓN.

En caso de extinción de la concesión por motivos de interés público, procederá la indemnización al concesionario en los supuestos y con los requisitos que determina la legislación vigente, fijándose su cuantía en función del coste de las instalaciones no amortizadas en función del periodo que reste para el vencimiento del plazo de la concesión.

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.....  
 ....., con D.N.I. nº ....., mayor de edad, con domicilio en .....  
 ....., enterado del pliego de condiciones económico administrativas y del de prescripciones técnicas que han de regir la concesión para la explotación comercial de un quiosco bar sito en la Plaza España (QUIOSCO ALAMEDA) de Santa Cruz de Tenerife 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:

**Canon Anual:** (en letras)

.....  
 (en números) ..... euros;

**Inversión Inicial:** (en letras)

..... euros; (en números)  
 .....euros.

Lugar, fecha y firma del licitador.

## ANEXO II

### MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Doña.....natural de.....provincia de  
 .....Teléfono.....D.N.I./NIF  
 nº.....en nombre propio (o en representación de.....) con CIF:  
 .....

**DECLARO RESPONSABLEMENTE:**



- No estar incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y no formar parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ni ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.

- Tener capacidad de contratar de conformidad con la cláusula 5ª del Pliego de condiciones económico administrativas y estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social.

- No haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato en los términos previstos en el artículo 56 del TRLCSP.

- Haber cumplido con la normativa reguladora de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre y demás disposiciones dictadas en desarrollo y aplicación de la misma).

- En el supuesto de resultar adjudicatario, suscribiré 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 para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en.....  
(Ciudad), a.....de.....de 2016.

Lugar, fecha y firma del licitador

### ANEXO III MODELO DE CONTRATO



En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de 2016.-

Ante mí, Ángeles Mercedes Negrín Mora Vicesecretaria del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y Directora de la Oficina del Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad.-----  
-----

### COMPARECEN

De una parte, **D. JOSE ALBERTO DÍAZ- ESTÉBANEZ DE LEÓN**, en calidad de Concejal Delegado en materia de Infraestructuras, Vivienda y Patrimonio del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, según nombramiento efectuado por Decreto del Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación Municipal de fecha 19 de junio de 2015 con facultad para suscribir en nombre del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife los contratos relativos a asuntos del Servicio Administrativo de Proyectos Urbanos, Infraestructura y Obras, de conformidad con el artículo 156 y Disposición Adicional segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.-----  
-----

De otra parte, \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, con domicilio en calle \_\_\_\_\_.

### INTERVIENEN

Reconociéndose ambas partes respectivamente competencia y capacidad legal suficientes, convienen suscribir el presente **CONTRATO DE CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN COMERCIAL DE UN QUIOSOCO**

**BAR** \_\_\_\_\_, cuyos antecedentes y cláusulas son: -----  
-----

### ANTECEDENTES

**Primero.-** Por la junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife en sesión ordinaria celebrada el día \_\_\_\_\_ se acuerda lo siguiente:

**Segundo.-** Con fecha \_\_\_\_\_ se publica en el Boletín Oficial de la Provincia Anuncio relativo al Pliego de que han de servir de base a la concesión de explotación comercial de un quiosco bar \_\_\_\_\_.

**Tercero.-** Transcurrido el plazo para la presentación de ofertas se presentan un total \_\_ ofertas en plazo a nombre de: \_\_\_\_\_

**Cuarto.-** La entidad adjudicataria presentó la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social con registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife número \_\_\_\_\_, asimismo ha constituido a favor de la Administración una garantía definitiva por importe de \_\_\_\_\_, cuyo resguardo se une como anexo al presente contrato, equivalentes al 3% del canon anual multiplicado por el número de anualidades, en efectivo acreditado mediante transferencia bancaria. -----

**Quinto.-** La adjudicación de la concesión del uso privativo del dominio público para la explotación comercial de un quiosco bar restaurante sito en \_\_\_\_\_, se adoptó por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día \_\_\_\_\_.

### MANIFESTACIONES

**Primera.-** Que ambas partes conocen el Pliego de Condiciones Económico Administrativas que ha de regir la concesión del uso privativo del dominio público para la explotación comercial de un quiosco bar restaurante \_\_\_\_\_, a los que en todo caso se someten, sin perjuicio de la legislación sea aplicable.

**Segunda.-** Que el concesionario no se halla incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas legalmente para contratar con las Administraciones Públicas.

A la vista de los antecedentes y manifestaciones anteriormente reseñados, los comparecientes otorgan este contrato con sujeción a las siguientes:

### ESTIPULACIONES

**Primera.-** La entidad se compromete a ocupar privativamente la porción de dominio público ubicada en \_\_\_\_\_, con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, de acuerdo con la propuesta técnica. Tendrán carácter contractual el Pliego de Condiciones Económico Administrativas, así como las Pliego de Prescripciones Técnicas, dejando constancia de ello con la firma de una copia de los pliegos.

**Segunda.-** El precio de este contrato de conformidad con la oferta presentada se concreta en un canon trimestral a favor de la Administración de \_\_\_\_\_, que comenzarán a devengarse a partir del día siguiente de la formalización del contrato, así como de una inversión inicial por importe de \_\_\_\_\_ según la propuesta técnica.

El canon deberá abonarse en la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz dentro de los diez primeros días de cada trimestre. 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.-----

**Tercera.-** El plazo de duración de la concesión será el estipulado en el pliego de condiciones económico administrativas, concretándose en **DIEZ AÑOS** improrrogable, a contar desde la fecha de la firma del contrato, de conformidad con lo previsto en la cláusula 9 del Pliego de Condiciones Económico Administrativas .-----

**Cuarta.-** Queda obligado el concesionario a satisfacer todos los gastos que se deriven de este contrato, así como los impuestos legales correspondientes, todo ello según las previsiones contenidas en la cláusula vigésimo sexta del Pliego de Condiciones Económico Administrativas.-  
-----

**Quinta.-** La concesión no será transmisible, salvo en los casos excepcionales de conformidad con lo previstos en la cláusula sexta del citado pliego de condiciones económico administrativas, previa y expresa autorización municipal. -----

**Sexta.-** En el plazo máximo de **UN MES** contado a partir de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá aportar un ejemplar del Proyecto Técnico visado por el colegio profesional correspondiente. El adjudicatario 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. El Proyecto de Técnico constará de la documentación contenida en la Cláusula 20. ---  
-----

**Séptima.** El concesionario se compromete al cumplimiento de este contrato y 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.

El Ayuntamiento quedará excluido de toda relación laboral o jurídica con el personal del adjudicatario. No existirá dependencia jerárquica entre el personal del concesionario y la Administración.

Asimismo, queda obligado a disponer de Seguro Civil suficiente para cubrir responsabilidades frente a terceros derivadas de la actividad, que deberá estar al corriente durante todo el plazo de duración de la concesión. Su incumplimiento derivará en responsabilidad del concesionario.

Los incumplimientos de las condiciones esenciales del contrato previstos en la cláusula vigésimo séptima del Pliego de Condiciones Económico Administrativas serán penalizados en los términos previstos en la cláusula vigésimo octava.-----.

**Octava.-** Al término de la concesión, el quiosco revertirá a esta Administración en perfectas condiciones de mantenimiento y ornato, según lo establecido en la cláusula 10 del Pliegos de Condiciones Económico Administrativas. El concesionario deberá notificar la finalización de la concesión con dos meses de antelación. -----

**Novena.-** La Administración interpretará el contrato y resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento, sin perjuicio de la previa audiencia a la empresa concesionaria y respeto a los demás derechos que le asistan. -----

**Décima.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación cuyas resoluciones pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivas, pudiendo ser recurridas potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción. -----  
-----

Para la debida constancia de todo lo convenido se firma este contrato, por duplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento -----

**EL CONCEJAL DELEGADO**

**EL CONCESIONARIO**

**ANTE MI,**