



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesion de fecha 08 JUL 2013
Antequera, 03 OCT 2013
El Secretario General

EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA LA EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS QUIOSCOS SITUADOS EN AVENIDA DE LA LEGIÓN, URBANIZACIÓN PARQUE VERÓNICA, BARRIADA DE LOS DÓLMENES Y PASEO GARCÍA DEL OLMO DE ESTE TÉRMINO MUNICIPAL DE ANTEQUERA.

1.- OBJETO.

El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones, procedimiento y forma de adjudicación de la concesión del uso privativo por QUINCE (15) AÑOS del dominio y uso público municipal para la explotación y mantenimiento de los quioscos de este municipio, destinados a la venta o comercio menor de prensa, chucherías o helados en la forma y condiciones que en el presente pliego se establecen, quedando expresamente prohibida la utilización del quiosco para fines distintos a los especificados.

1.- QUIOSCO NÚMERO 1.- "AVENIDA DE LA LEGIÓN"

La superficie podrá ser idéntica a la que ocupa el quiosco actualmente ubicado en dicho lugar. Caso de que el adjudicatario no estuviese interesado en dicho quiosco, las medidas del quiosco serán las establecidas en el modelo estándar (3 metros largo y 1,8 de ancho), aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19/03/2012 en su punto 29.

2.- QUIOSCO NÚMERO 2.- "URBANIZACIÓN PARQUE VERÓNICA"

La superficie del quiosco será la establecida en el modelo estándar (3 metros largo y 1,8 de ancho), aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19/03/2012 en su punto 29.

3.- QUIOSCO NÚMERO 3.- "BARRIADA DE LOS DÓLMENES"

La superficie podrá ser idéntica a la que ocupa el quiosco actualmente ubicado en dicho lugar. Caso de que el adjudicatario no estuviese interesado en dicho quiosco, las medidas del quiosco serán las establecidas en el modelo estándar (3 metros largo y 1,8 de ancho), aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19/03/2012 en su punto 29.

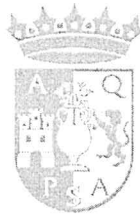
4.- QUIOSCO NÚMERO 4.- "PASEO GARCÍA DEL OLMO"

La superficie podrá ser idéntica a la que ocupa el quiosco actualmente ubicado en dicho lugar. Caso de que el adjudicatario no estuviese interesado en dicho quiosco, las medidas del quiosco serán las establecidas en el modelo estándar (3 metros largo y 1,8 de ancho), aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19/03/2012 en su punto 29.

2.- NATURALEZA JURÍDICA.

Se trata de una concesión de uso privativo de bienes de dominio público conforme a lo dispuesto en el art. 30.3, 31.2 de la Ley 7/99 de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y los arts. 55.1 y 58 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero.

El contrato tiene naturaleza de contrato administrativo especial, y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo establecido en este pliego, y para lo no previsto en él, por la Ley 7/1999, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, por el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley anterior, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesion de fecha 08 JUL 2013
Antequera, 03 OCT. 2013
El Secretario General

EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

3.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se realizará por procedimiento abierto, en atención a los criterios de adjudicación señalados en el presente Pliego.

4.- PLAZO.

La concesión administrativa se otorgará por un plazo equivalente de QUINCE (15) AÑOS NATURALES, entendiéndose desde la fecha de adjudicación, de carácter prorrogable por periodos anuales hasta CINCO (5) AÑOS MÁS, en base a criterios suficientemente justificados de la amortización de la inversión realizada por el concesionario en la adquisición del propio quiosco y siempre que exista mutuo acuerdo entre las partes.

Transcurrido dicho plazo máximo, cesará el uso privativo del dominio público y revertirá la plena disposición sobre el suelo a la propiedad del Ayuntamiento.

Podrá ser revocado cuando concurren circunstancias distintas a las que motivaron su otorgamiento. No obstante, podrá modificarse, reconvertirse y revocarse durante su vigencia por causas de protección del bien de dominio público en que recae el uso, sin derecho a indemnización alguna, otorgándose en precario las citadas autorizaciones. Igualmente será motivo de revocación durante su vigencia por causa de mal uso o permanecer más de un mes con el quiosco cerrado sin causa justificada.

No obstante, el concesionario tendrá la obligación de continuar con la explotación del quiosco una vez finalizado dicho plazo en caso de encontrarse en tramitación una nueva adjudicación y en tanto sea ésta eficaz.

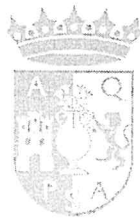
5.- CANON.

El canon que sirve de base a la licitación se atenderá a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Municipal nº 17 reguladora de la tasa por utilizaciones privativas o aprovechamiento especiales sobre quioscos en la vía pública, que tiene en cuenta la localización de los quioscos.

Para el resto de cuestiones que no se refieran al canon, les será de aplicación la Ordenanza Municipal reguladora de la instalación de quioscos en la ciudad de Antequera y la Normativa que le fuere de aplicación.

6.- GARANTÍA DEFINITIVA.

La garantía definitiva será del 5% del importe de la adjudicación por los años de duración del contrato y deberá constituirse en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación. Podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 TRLCSP



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta
de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión
de fecha 08 JUL. 2013

Antequera, 03 OCT. 2013
El Secretario General



7.- INFORMACIÓN PÚBLICA DEL EXPEDIENTE DE CONCESIÓN

El expediente de la concesión se someterá a información pública por plazo de treinta días hábiles, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tramitándose la licitación simultáneamente con la información pública del expediente. La Junta de Gobierno Local podrá suspender la licitación en caso de que se formulen alegaciones y así lo considere oportuno.

Asimismo, el presente pliego, junto con los demás documentos que integran el expediente, estará de manifiesto en la Sección de Contratación y Patrimonio de este Ayuntamiento, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares (en lo sucesivo, PCA) podrá además consultarse en la página Web del Ayuntamiento. Cualquier información complementaria relativa a los citados pliegos se obtendrá en dicha Sección (teléfono 952708100/ Ext. 648).

8.- LEGITIMACIÓN.

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 de la TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 de la 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.

9.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES.

9.1.- Lugar de presentación:

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de Documentos ubicado en la dependencia municipal situada en la calle Infante Don Fernando nº 70, de Antequera, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas (exceptuando días festivos) y el sábado en horario de 09:00 a 13:00, siendo el plazo de presentación de proposiciones de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio de este concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las proposiciones que puedan presentarse transcurridas las 14 horas del último día del plazo serán inadmitidas.

9.2.- Las proposiciones podrán presentarse por correo, en el lugar arriba referenciado antes de que finalice el plazo de presentación, cumpliéndose los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP y regirá en todo caso, como hora límite de entrega en las oficinas de correos, las 14 horas del último día del plazo, lo que deberá acreditarse documentalmente, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación el mismo día en que se presente mediante fax, al número 952703760, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 08 JUL 2013

Antequera, 03 OCT. 2013

El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

En casos justificados, la Junta de Gobierno Local podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación.

10- PROPOSICIÓN PARA PARTICIPAR.

Para tomar parte en el procedimiento de adjudicación se deberán presentar dos sobres: cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa:

Sobre A): Documentación administrativa

Contendrá los siguientes documentos:

- Copia del DNI, en el caso de las personas físicas, o CIF y escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil, en el caso de las personas jurídicas.
- Declaración responsable, prestada en alguna de las formas previstas en el artículo 73 TRLCSP, de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas por el artículo 60 TRLCSP.
- Declaración de entidad financiera, acreditativa de la solvencia económica, prestada en los términos del art. 75.1.a) TRLCSP.
- En el supuesto de actuarse por representación, el poder notarial que así lo acredite.

Sobre B): Oferta Económica.

La oferta económica se formulará con arreglo al siguiente modelo:

Don/Doña, mayor de edad, vecino de ..., provincia de ..., con domicilio en ..., provincia de ..., calle/plaza/avenida..., con NIF ..., actuando en nombre propio o en representación de ...(como acredita mediante escritura de ...) enterado del anuncio realizado por ese Ayuntamiento, a efectos de la adjudicación de la concesión del Quiosco N° ofrece el precio respectivo, con arreglo al Pliego de Cláusulas administrativas que acepta íntegramente.

Asimismo, hago constar que reúno las siguientes condiciones sociofamiliares:

- *Minusvalía y grado:*
- *Situación laboral:*
- *Datos económicos familiares:*
- *Circunstancias familiares:*

Lugar, fecha y firma".

Ambos sobres, A y B se presentarán junto con solicitud de participación para la concesión de los quioscos.

11.- CRITERIOS DE CONCESIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS QUIOSCOS.

El órgano contratante adjudicará el contrato, atendiendo a los siguientes criterios:

1. Minusvalía personal.



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta
de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión
de fecha 08 JUL. 2013

Antequera, 03 OCT. 2013

El Secretario General



Grado invalidez:

0% a 33 %: 1 punto

33% a 64%: 2 puntos

65% a 100 %: 3 puntos

Para valorar tal extremo, deberá aportarse certificado médico de capacidad laboral de disminución física o psíquica con el grado de invalidez reconocido.

2. Situación laboral.

Desempleo con más de 4 años: 4 puntos

Desempleo con menos de 4 años: 2 puntos

Para valorar tal extremo, deberá aportarse certificado expedido por el Servicio de Empleo correspondiente donde se acredite la antigüedad en cuanto a la inscripción como demandante de empleo, acompañado de certificado acreditativo de vida laboral.

3. Datos económicos familiares.

Menos de 474,98 €/mes: 3 puntos

De 474,98 € a 633,30 €/mes: 2 puntos

Más de 633,30 €/mes: 1 punto

4. Circunstancias familiares.

Por cónyuge: 4 puntos

Por hijo o familiar a su cargo con minusvalía: 3 puntos

Por hijo: 2 puntos

Por otros familiares a su cargo: 1 punto

(Sólo para aquellos familiares que no tengan ningún tipo de ingresos)

En caso de **empate** en el cómputo total de puntos, se efectuará **sorteo**.

12.- PRESTACIONES A DESARROLLAR POR LA CONCESIÓN.

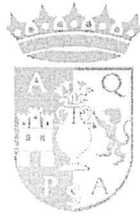
Los quioscos números 1, 3 y 4 se encuentran físicamente en los lugares concursados, perteneciendo a los anteriores titulares. Los nuevos concesionarios podrán optar a adquirir la propiedad de los mismos, mediante acuerdo/transacción comercial particular con los anteriores, siempre y cuando exista informe favorable de los técnicos municipales al respecto. Las dotaciones necesarias para la explotación de los quioscos irán a cargo del concesionario.

13.- PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

El plazo máximo para la presentación de solicitudes de participación será de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Antequera y en www.antequera.es (perfil del contratante). Cada participante sólo podrá presentar una solicitud de participación.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación es la que a tal efecto tiene creada el Excmo. Ayuntamiento de Antequera



DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión de fecha 08 JUL. 2013

Antequera, 03 OCT 2013
El Secretario General

EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO



La Mesa de Contratación, como órgano de asistencia al órgano de contratación, podrá solicitar antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

15.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

Constituida la Mesa de Contratación, se procederá a la apertura de la documentación administrativa (sobre A) y la Secretaria de la Mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, lo comunicará a las personas interesadas, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen. Seguidamente se procederá a la apertura de las ofertas económicas (sobre B) y se remitirá al técnico municipal competente para que en aplicación de los criterios de baremación emita informe.

La apertura de las proposiciones se realizará en acto público al tercer día hábil siguiente al de terminación del plazo de presentación de solicitudes. La Mesa de Contratación realizará propuesta de adjudicación al órgano de contratación de aquella oferta que obtenga una mayor puntuación en la baremación.

16.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

16.1.El Órgano de Contratación, a la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación y cumplidos los trámites administrativos y presupuestarios pertinentes al efecto, requerirá al posible adjudicatario para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido dicho requerimiento, presente la documentación acreditativa de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula siguiente, y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al presunto adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula siguiente, de haber abonado todos los anuncios de licitación, y, de haber realizado el ingreso del canon correspondiente a la primera anualidad, deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

- Certificado expedido por órgano competente de la Agencia Tributaria justificativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Certificación expedida por el órgano competente de la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad Autónoma de Andalucía, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.
- Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social acreditativo de que la empresa está inscrita en la Seguridad Social y que se encuentra al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social con respecto al personal que trabaje a su servicio.
- Carta de pago expedida por el Negociado de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Antequera acreditativa de la constitución, a disposición del Órgano de Contratación, de una garantía definitiva equivalente al cinco por ciento del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor añadido (IVA), por cada año de duración del contrato.



Antequera, 03 OCT. 2013

El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

- Carta de pago expedida por el Negociado de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Antequera justificativa de haber realizado el abono correspondiente a los gastos de publicación del anuncio de licitación.
- Documento justificativo del ingreso del canon correspondiente a la primera anualidad.

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.

17.- ADJUDICACIÓN.

17.1. El Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación relacionada en la Cláusula 14.1 del presente Pliego.

17.2. La Resolución motivada de la Adjudicación será notificada a todos los licitadores mediante su publicación en el perfil del contratante y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Antequera.

18.- RÉGIMEN DE LA CONCESIÓN.

La concesión administrativa de los quioscos está sujeta al presente Pliego de Cláusulas, a la normativa vigente en cada momento, y en particular a las siguientes circunstancias:

1º.- Límites de la concesión.

La concesión estará limitada en los siguientes aspectos:

- En el espacio: La actividad se ejercerá exclusivamente dentro del quiosco, sin que se pueda ocupar el suelo, subsuelo o vuelo con los objetos en venta. No podrán realizarse obras de modificación o reforma sin autorización municipal.
- En el tiempo: El tiempo de la concesión será de 15 años (prorrogables por anualidades hasta 5 años más).
- En su horario: El quiosco podrá permanecer cerrado por vacaciones, como máximo un mes en cada año natural (o prorrateado, en su caso), comunicándolo por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Antequera. El cierre por baja médica, o fuerza mayor, se justificará también por escrito ante el Ayuntamiento de Antequera. El horario de apertura y cierre del establecimiento se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Comercio Interior de Andalucía y Normativa que le sea de aplicación sobre apertura y cierre de establecimientos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- En la actividad: El quiosco deberá destinarse a la actividad de venta o comercio menor de prensa, chucherías o helados, quedando expresamente prohibida la utilización del quiosco para fines distintos a los especificados.

2º.- Obligaciones de la persona concesionaria:

- El desempeño de la actividad con arreglo a los límites de la concesión expuestos anteriormente.
- Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma.
- El pago del canon establecido dentro de los diez primeros días de cada anualidad.
- El mantenimiento y limpieza del quiosco y del espacio afectado del dominio público, así como mantener limpia un área de 10 metros que rodee el establecimiento, siendo de su cargo



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

la reparación de los daños y perjuicios que se causen, aunque haya un tercero responsable, al que podrá efectuar las reclamaciones pertinentes.

e) Darse de alta en el I.A.E. o equivalente alta censal de la actividad en la AEAT, Seguro de Responsabilidad Civil, S.S. y cualquier otro trámite exigido legalmente, que corresponda a la actividad que se desarrolle en el quiosco, así como atender los impuestos o tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan.

f) La persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las Leyes vigentes de la Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y disposiciones complementarias.

g) La persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de lo establecido en la normativa sanitaria (manipulación de alimentos, etc.)

h) La persona concesionaria deberá de explotar de manera personal el quiosco, si bien, será lícito que tal actividad podrá ser ejecutada por familiares, en caso de enfermedad de la persona concesionaria, exigiéndose que medie una relación de parentesco de primer grado.

i) La suscripción de un seguro de Responsabilidad Civil.

j) Obras e instalaciones.- La persona que resulte adjudicataria quedará obligada a sufragar los gastos de mantenimiento de las instalaciones y vía pública, redes de agua y saneamiento y su contador de agua correspondiente, solicitando aquellas licencias y/o autorizaciones pertinentes.

k) No instalar en el quiosco ningún tipo de publicidad, toldos, sombrillas, salvo autorización municipal.

l) Solicitar las autorizaciones y/o licencias municipales oportunas para la apertura de la actividad abonando las tasas e impuestos municipales, debiendo ajustar su actividad al presente pliego así como a la normativa vigente en la materia.

m) Sufragar los gastos de luz, agua, alcantarillado y demás necesarios para el desarrollo de la actividad.

n) Queda prohibida la tenencia de animales en las instalaciones.

o) Cualesquiera otras que resulten de la normativa aplicable.

3º.- Prohibiciones:

A) En virtud de la Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía, según su artículo 3 queda prohibido expresamente la entrega o dispensación de bebidas alcohólicas y material pirotécnico por parte de los quioscos.

B) Bajo ningún concepto podrá realizar obras ni reformas de ningún tipo, sin la previa autorización del Excmo. Ayuntamiento de Antequera.

C) El concesionario no podrá traspasar, subarrendar, ceder ni cambiar la titularidad del negocio bajo ningún concepto.

D) El concesionario no podrá utilizar el quiosco para fines distintos a los autorizados.

4º.- Derechos y deberes del Ayuntamiento:

a) Como contrato administrativo especial, el Ayuntamiento tiene las prerrogativas para interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para conocer las cuestiones que puedan suscitarse en la concesión.



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesion de fecha 08 JUL, 2013

Antequera, 03 OCT 2013
El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

- b) El Ayuntamiento ejercerá en todo momento la necesaria intervención administrativa, la vigilancia sanitaria y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y sean de su competencia.
- c) El Ayuntamiento queda obligado a mantener al concesionario en el uso y disfrute de la concesión e indemnizarle en los supuestos que proceda.

5º.- Transmisión y traspaso:

Las licencias o concesiones se podrán transmitir, siempre que se reúnan las condiciones que dieron lugar a la adjudicación, previa solicitud y conforme a las reglas siguientes:

1. Por muerte del/la titular, a favor de la persona que resulte ser su heredero/a. Si en el plazo de tres meses desde la fecha de la muerte del causante, no hubiera sido comunicado al Ayuntamiento quien le sucederá en la titularidad de la licencia, se declarará sin más trámite la caducidad de la misma, sin que en ningún caso se acepte la cotitularidad.
2. Por incapacidad física del/la titular de la licencia debidamente demostrada mediante certificación facultativa, se podrá transmitir la concesión a favor del/la cónyuge, descendientes en línea directa, padres o hermanos/as. Deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo de dos meses, la persona a favor de la cual se produce la transmisión. Si no lo hace en este término se declarará sin más trámite la extinción de la concesión.
3. En caso de fallecimiento o jubilación del legítimo concesionario y por el plazo que reste hasta el vencimiento de la concesión, podrá transmitirse ésta al cónyuge, los hijos o los padres, por este orden, siempre que durante los dos años anteriores al fallecimiento o la jubilación hubieran convivido con aquél.
4. El concesionario no podrá traspasar, subarrendar, ceder ni cambiar la titularidad del negocio bajo ningún concepto.

6º.- Reversión:

La concesión revertirá al Ayuntamiento en los casos siguientes:

- a) Cumplimiento del plazo de la concesión.
- b) Fallecimiento o jubilación del concesionario, excepto en los casos de transmisión hasta el cumplimiento del plazo de la concesión.
- c) Renuncia expresa por la persona concesionaria.
- d) Sanción por incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego.
- e) Por decisión del Ayuntamiento dejando sin efecto la concesión antes de su vencimiento, si lo justificaran circunstancias sobrevenidas, en interés público, mediante la concesión de otro quiosco o el resarcimiento de los daños y perjuicios causados.

Caducada, revocada o revertida la concesión, el espacio público pasará a disposición del Ayuntamiento en las mismas condiciones en que se adjudicó, resarcándose de los daños, en su caso, de la fianza depositada, o de los bienes del concesionario para el exceso. Dicho espacio y sus inmediaciones deberán encontrarse en un buen estado de conservación, a cuyo efecto, y como mínimo 30 días antes de finalizar el plazo de la concesión el Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentran, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimen necesarios para mantener aquellos en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición serán de cuenta del concesionario, de conformidad con el art. 131 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesion de fecha 08 JUN. 2013

Antequera, 08 OCT. 2013
El Secretario General

EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO



La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en el artículo 32 de la Ley 7/1999, y requerirá la incoación de expediente administrativo en los términos definidos en el artículo 68 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

7º.- Falta de pago y daños por robo:

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

8º.- Faltas:

El concesionario será responsable y podrá ser sancionado por la comisión de las siguientes faltas:

Leves:

- Falta de limpieza del quiosco.
- Excederse en la ocupación con artículos en determinados momentos.
- Efectuar instalaciones cuyos elementos no estén en armonía con las determinaciones específicas en la autorización, o modificarlas sin realizar la comunicación.
- Colocar carteles o propaganda sin autorización expresa.

Graves:

- La reiteración de más de dos faltas leves.
- Utilizar más espacio del autorizado o colocar elementos fuera de lo previamente autorizado, incumpliendo las características de aprovechamiento señaladas.
- Ejercer otra actividad distinta a la autorizada.
- La falta de mantenimiento de las debidas condiciones de ornato y salubridad del espacio público usado, así como de los elementos instalados en el mismo.
- Incumplimiento en el mantenimiento de la instalación en perfecto estado de decoro, así como su adecuada conservación.
- Instalación de elementos adicionales autorizables sin licencia o concesión.
- En el caso de quioscos temporales, no desmontar el quiosco al término de la autorización.
- La instalación de elementos adicionales no autorizables.
- No estar en posesión de carné de manipulador/a de alimentos.
- Ejercer la actividad personas auxiliares en el quiosco sin estar previamente autorizado.
- Arrojar basura en la vía pública (cartones, papeles, productos en mal estado).
- El incumplimiento en el horario de cierre.

Muy graves:

- La reincidencia de más de dos infracciones graves.
- Cualquier acto de ocupación sin licencia o sin ajustarse a las condiciones.
- La vulneración de las condiciones de seguridad y los intereses urbanísticos del municipio.
- Perjuicio o daño a elementos naturales, ornamentales y mobiliario del municipio.
- Exponer al público productos o géneros que no sean los expresamente objeto de licencia o concesión.
- La transmisión de la titularidad de los quioscos sin autorización previa de la Administración.
- Arreglar, traspasar o ceder en cualquier forma la instalación si no es al que resulte adjudicatario/a de la licencia.
- Incumplir el compromiso de adaptación de diseño del quiosco al modelo aprobado y a los materiales indicados por la administración.
- Cuando el quiosco permaneciese cerrado más de dos meses sin justificación.



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

- Carecer de la autorización municipal correspondiente.
- Resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios/as y agentes de la misma, en cumplimiento de su cometido.
- La presentación de documentación falsa o simulación de circunstancias y datos que será considerado además agravante si se obtiene un beneficio.
- El incumplimiento de los requerimientos que sobre el desarrollo de la actividad concreta de que se trate efectúe el Excmo. Ayuntamiento dentro del ámbito de sus competencias y de los preceptos legales en vigor.
- Falta de explotación del quiosco.
- Incumplir las condiciones higiénico-sanitarias establecidas para este tipo de comercio según legislación vigente.

9º.- Sanciones:

1. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento o multa de hasta 60,10 euros
2. Las infracciones graves se sancionarán con apercibimiento y multa de 60,10 euros a 300,50 euros.
3. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 300,50 euros a 601,01 euros y revocación de la autorización municipal.

19.- EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO.

La explotación de los quioscos será a riesgo y ventura de cada concesionario.

20.- DESALOJO Y ENTREGA AL AYUNTAMIENTO AL FINAL DE LA CONCESIÓN.-

Al término de la concesión, independientemente de la causa, en el plazo máximo de un mes desde la notificación de la resolución municipal correspondiente, el concesionario estará obligado a dejar libres y entregar al Ayuntamiento la totalidad del dominio público concedido, en perfecto estado de conservación y libre de cualquier carga o gravamen. Si bien el concesionario deberá continuar con la explotación del quiosco una vez finalizado el plazo de la concesión en caso de encontrarse en trámite una nueva adjudicación y en tanto sea eficaz, hasta aviso del Ayuntamiento.

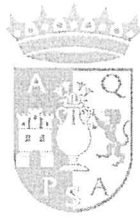
21.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos celebrados y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en relación con la presente contratación, se resolverán ante los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta
de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesion

de fecha 08 JUL 2013

Antequera, 03 JUL 2013

El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

tiene su sede, por lo que el adjudicatario, renuncia a su propio fuero si fuera distinto del anterior.



DILIGENCIA DE APROBACION.- Aprobado por la Junta
de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesion
de fecha 08 JUN 2013
Antequera, 03 OCT. 2013
El Secretario General

EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA LA EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS QUIOSCOS SITUADOS EN AVENIDA DE LA LEGIÓN, URBANIZACIÓN PARQUE VERÓNICA, BARRIADA DE LOS DÓLMENES Y PASEO GARCÍA DEL OLMO DE ESTE TÉRMINO MUNICIPAL DE ANTEQUERA.

1.- OBJETO.-

El presente Pliego tiene por objeto regular las prescripciones técnicas de la concesión del uso privativo del dominio y uso público municipal para la explotación y mantenimiento de los quioscos situados en Avenida de la Legión, Urbanización Parque Verónica, Barriada de los Dólmenes y Paseo García del Olmo destinados a la venta o comercio menor de prensa, chucherías o helados en la forma y condiciones que en el presente pliego se establecen, quedando expresamente prohibida la utilización del quiosco para fines distintos a los especificados.

2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.-

1.- QUIOSCO NÚMERO 1.- "AVENIDA DE LA LEGIÓN"

La superficie podrá ser idéntica a la que ocupa el quiosco actualmente ubicado en dicho lugar. Caso de que el adjudicatario no estuviese interesado en dicho quiosco, las medidas del quiosco serán las establecidas en el modelo estándar (3 metros largo y 1,8 de ancho), aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19/03/2012 en su punto 29.

2.- QUIOSCO NÚMERO 2.- "URBANIZACIÓN PARQUE VERÓNICA"

La superficie del quiosco será la establecida en el modelo estándar (3 metros largo y 1,8 de ancho), aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19/03/2012 en su punto 29.

3.- QUIOSCO NÚMERO 3.- "BARRIADA DE LOS DÓLMENES"

La superficie podrá ser idéntica a la que ocupa el quiosco actualmente ubicado en dicho lugar. Caso de que el adjudicatario no estuviese interesado en dicho quiosco, las medidas del quiosco serán las establecidas en el modelo estándar (3 metros largo y 1,8 de ancho), aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19/03/2012 en su punto 29.

4.- QUIOSCO NÚMERO 4.- "PASEO GARCÍA DEL OLMO"

La superficie podrá ser idéntica a la que ocupa el quiosco actualmente ubicado en dicho lugar. Caso de que el adjudicatario no estuviese interesado en dicho quiosco, las medidas del quiosco serán las establecidas en el modelo estándar (3 metros largo y 1,8 de ancho), aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 19/03/2012 en su punto 29.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

La concesión administrativa se otorgará por un plazo equivalente de QUINCE (15) AÑOS NATURALES, (prorrogables por anualidades por 5 años más), entendiéndose desde la fecha de adjudicación.

El adjudicatario vendrá obligado a poner en funcionamiento y prestar efectivamente el servicio objeto de la concesión, dentro del plazo máximo de un mes, contando desde el día siguiente a la adjudicación del mismo.



DILIGENCIA DE APROBACIÓN.- Aprobado por la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento en sesión

de fecha 08 IIII 2013

Antequera, 03 OCT. 2013

El Secretario General

EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Una vez adjudicado el espacio, procederá, en su caso, a la instalación del quiosco en la ubicación exacta indicada por el Área Municipal de Urbanismo y la Policía Local.

Una vez que esté instalado, el concesionario está obligado a:

Proveerse de Informe Sanitario y Certificado de Manipulador de Alimentos a favor de quien ostente la titularidad y/o quienes vaya a expender alimentos.

Aportar Certificado de Seguridad estructural y de instalación del quiosco y su perfecto anclaje.

Aportar Contrato de extintores.

