



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS Y TÉCNICAS PARA LA CONCESIÓN DE QUIOSCO SITO EN PLAZA "ANTONIO MACHADO" DE LA CAMPANA (SEVILLA).

1.- OBJETO DE CONTRATO:

Lo constituye el otorgamiento de concesión para la explotación y aprovechamiento privativo de quiosco de titularidad municipal sito en Suelo Urbano Consolidado, en una zona correspondiente al Sistema General de Espacios Libres (Plaza Pública "Antonio Machado"), para la venta de golosinas y derivados, con la finalidad de:

- Contribuir y fomentar la integración real y efectiva de los colectivos más desfavorecidos, entre los que se encuentran las personas que padecen algún tipo de discapacidad.
- Proporcionar recursos económicos y empleo directo a las personas con mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo, los que se encuentren en situación de desempleo, exclusión social o en grave riesgo de llegar al mismo, favoreciendo su integración, mejorando su autoestima, y posibilitando una participación más activa en la sociedad.

El quiosco es una construcción de 4.05 metros x 4,05 metros (16,40 metros cuadrados) cúbica con remate de cubierta a cuatro aguas y a base de muros de carga de un pie de espesor sobre la losa de hormigón. Presenta una puerta de entrada y dos ventanales opuestos para servicio a público. En su parte baja tiene un zócalo perimetral aplacado, siendo el resto enfoscado y pintado. La cubierta se remata con gres. Está dotado de instalación eléctrica, de fontanería y aire acondicionado,

2.- NATURALEZA JURÍDICA:

De conformidad con lo establecido en los artículos 30.3 y 31.2 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de Entidades Locales de Andalucía, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 55 y 58 Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero, estará sujeto a concesión administrativa el uso privativo de los bienes de dominio público, así como, el uso anormal de los mismos.

El contrato que derive de la presente licitación tiene el carácter de concesión demanial.

En todo lo no previsto en este Pliego, se estará a lo dispuesto en:

- Ley 7/1999, de 29 de Septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.



- Decreto 18/2006, de 24 de Enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- Ley 33/2003, de 3 de Noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- 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.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de Mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas, y
- Demás normativa concordante.

3.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

La procedimiento de adjudicación de la concesión será el procedimiento abierto, y con la forma de concurso, en el que todo interesado podrá presentar una proposición.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de las solicitudes adjudicatarias, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en la Cláusula 7 del presente Pliego, de conformidad con el artículo 150 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.

4.- PUBLICIDAD:

Se publicará anuncio de licitación en el BOP de Sevilla y en el Perfil de Contratante (www.dipusevilla.es), junto con los Pliegos que rigen el contrato.

5.- TIPO DE LICITACIÓN:

El canon a abonar por el adjudicatario será de MIL SESENTA Y DOS EUROS Y SETENTA Y SIETE CÉNTIMOS DE EURO (1.062,77 €) ANUALMENTE.

El canon ha de abonarse anualmente de una sola vez al inicio de cada periodo anual de vigencia del contrato, en el plazo máximo de treinta días naturales desde la notificación del canon anual por los servicios económicos municipales.



La falta de pago en los plazos señalados llevará consigo la resolución del contrato de concesión demanial.

6.- CAPACIDAD PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN:

Podrán tomar parte en la licitación todas las personas naturales, españolas o extranjeras, con plena capacidad jurídica y de obrar que no se encuentren incurso en alguna de las causas señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

7.- CRITERIOS DE SELECCIÓN:

La selección del contratista se efectuará mediante la aplicación del siguiente baremo:

a. Causas económicas:

1. Encontrarse en situación de desempleo y no percibir ayuda alguna:

- Por tiempo igual o superior a dos años: 5 puntos.
- Por tiempo entre uno y dos años: 3 puntos.
- Por tiempo inferior a un año: 2 puntos.
- Desempleado mayor de 45 años: 2 puntos.
- Desempleado entre 18 y 25 años: 1 punto.

Para la acreditación de estas circunstancias se aportara la siguiente documentación (original o copia compulsada): Cartilla de Desempleado/a y Certificación de los Servicios Públicos de Empleo sobre el tiempo en dicha situación y la no percepción de ayuda alguna.

2. Por no percibir pensiones o prestaciones:

- No percibir prestación alguna contributiva o no contributiva: 2,5 puntos.
- No percibir pensión alguna: 2,5 puntos.

Para la acreditación de estas circunstancias se aportará la siguiente documentación (original o copia compulsada): Certificación de los órganos correspondientes de las Administraciones Públicas acreditativa de que no se percibe pensión o prestación contributiva o no contributiva alguna y Certificado de la Seguridad Social relativo a la no percepción de pensión alguna.

3. Importe de ingresos de la unidad familiar:

- Unidad Familiar con rentas comprendidas entre 0 y ½ del IPREM anual (14 pagas): 7.455,14 euros/año.....10 puntos.



- Unidad Familiar con rentas comprendidas entre 0'6 y 1 del IPREM anual (14 pagas): 7.455,14 euros/año.....8 puntos.
- Unidad Familiar con rentas comprendidas entre 1'1 a 1,5 del IPREM anual (14 pagas): 7.455,14 euros/año..... 6 puntos.

b. Causas familiares:

- Por ser Familia monoparental con menores a cargo: 2 puntos.
- Por ser familia numerosa: 2 puntos.
- Además se computaran 1 punto por cada hijo/a menor.

Para la acreditación de estas circunstancias se aportara la siguiente documentación (original o copia compulsada): Libro de Familia, Título de Familia Numerosa, Sentencia o Auto por la/el que se acuerde atribuir al/la solicitante la guarda y custodia de su/s hijo/as y certificado de empadronamiento colectivo a fecha de presentación de oferta.

c. Circunstancias personales del solicitante y/o unidad familiar:

- Por incapacidad del interesado/a con grado de minusvalía de igual o superior al 33% que no impida obtener empleo adecuado: 2 puntos.
- Por cada miembro de la unidad familiar distinto del solicitante, que ostente la condición de minusválido con grado de minusvalía de superior al 33% y no perciba prestación alguna contributiva o no contributiva ni pensión: 1 punto.
- Víctima de violencia doméstica: 2 puntos.

Para la acreditación de estas circunstancias se aportara la siguiente documentación (original o copia compulsada): Certificación de la Administración pública competente, en que conste el grado de minusvalía del solicitante y, en su caso de otros miembros de la unidad familiar con minusvalía, así como Certificado de la Seguridad Social relativo a la no percepción de pensión alguna por parte de estos últimos. En el caso de violencia doméstica Sentencia, aportada mediante original o copia compulsada.

8º.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN:

Las solicitudes de participación en el presente procedimiento se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Campana, durante el plazo de 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP de Sevilla, en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de La Campana y en el Perfil de Contratante (www.dipusevilla.es). En este último podrán obtenerse los correspondientes Pliegos y demás documentación del expediente, que se encontrara en exposición en la Secretaría General del Ayuntamiento de La Campana (Sevilla).

Cada participante solo podrá presentar una solicitud de participación.



Se presentara por cada solicitante 1 SOLO SOBRE con el siguiente contenido:

A. Solicitud conforme al siguiente modelo:

"SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE CONCESION DE QUIOSCO SITO EN PLAZA "ANTONIO MACHADO" DE LA CAMPANA (SEVILLA).

Don/Doña, mayor de edad, con domicilio en la localidad de ..., provincia de ..., calle/plaza/avenida..., con NIF ..., teléfono enterado del anuncio realizado por el Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), a efectos de la adjudicación de la concesión de quiosco en Plaza "Antonio Machado" del municipio de La Campana (Sevilla),

EXPONE:

- I. *Que desea participar en la adjudicación del quiosco de titularidad municipal en Suelo Urbano Consolidado, en una zona correspondiente al Sistema General de Espacios Libres (Plaza Pública "Antonio Machado"), indicado en el Pliego de Condiciones aprobado al efecto, para destinarlo a la venta de los siguientes productos autorizados en el siguiente Pliego: _____.*
- II. *Asimismo, hago constar que reúno las siguientes condiciones económicas y socio familiares:*
 - Casado/a, soltero/a, viudo/a, separado/a, divorciado/a (táchese lo que no proceda).
 - Numero de hijos a cargo:
 - Minusvalía y grado:
 - Empleado/a, desempleado/a (táchese lo que no proceda).
- III. *Que alega las siguientes circunstancias para que sean tenidas en cuenta en orden al otorgamiento de la correspondiente concesión y cuyos documentos acreditativos también se acompañan, declarando ser ciertos todos los datos económicos, sociales, de convivencia, etc., alegados: _____

_____.*
- IV. *Que en el domicilio arriba indicado, conviven las siguientes personas: (indicar nombre completo _____ y _____ edad):

_____.*
- V. *Que se compromete a cumplir escrupulosamente las normas del Excmo. Ayuntamiento de La Campana para la explotación del quiosco, que conoce y acepta en su integridad.*
- VI. *Que se compromete, caso de resultar propuesto como adjudicatario, en el plazo máximo de 10 días naturales desde la recepción de la notificación del correspondiente acuerdo, y siempre antes del inicio de la explotación, a aportar documento acreditativo de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E.) en el epígrafe correspondiente, al pago de la garantía definitiva establecida en el Pliego y a aportar el Carnet de Manipulador/a de Alimentos, así como a suscribir el correspondiente seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la actividad.*



En _____, a _____ de _____ de 2014.
Fdo.: _____”

- B. Fotocopia compulsada del D.N.I. del solicitante.
- C. Declaración Responsable de que no se halla incurso en cusa de prohibición para contratar con la Administración Pública reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Publico (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).
- D. Certificado de la Tesorería Municipal acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.
- E. Certificados de empadronamiento colectivo e histórico.
- F. Los documentos y certificaciones en original o copia compulsada que acrediten todas las circunstancias que puedan ser tenidas en cuenta para la adjudicación conforme a la clausula anterior.

Estos documentos se presentaran con el siguiente índice, marcando con una X aquellos que se aportan:

INDICE DE DOCUMENTACION QUE SE APORTA:

- Certificado de empadronamiento histórico
- Cartilla de Desempleado/a
- Certificado del SAE sobre el tiempo en situación de desempleo
- Libro de familia
- Titulo de familia numerosa
- Sentencia u Auto por el que se atribuya al solicitante la guarda y custodia de los hijos.
- Certificado de empadronamiento colectivo
- Certificado del INSS y del SAE acreditativo de la percepción de pensiones contributivas y Certificado del Ayuntamiento de La Campana (Servicios Sociales) acreditativo de percepciones No contributivas.
- Certificado de la Seguridad Social acreditativo de no percibir pensión alguna el solicitante o/y, en su caso, otros miembros de la unidad familiar.
- Certificado de la Administración Autónoma en que conste el grado de minusvalía del solicitante y, en su caso, de otros miembros de la unidad familiar.
- Sentencia por la que se reconoce ser víctima de violencia doméstica.
- Documentación acreditativa ingresos.

9º.- MESA DE CONTRATACIÓN: COMPOSICIÓN Y APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN.



El órgano competente para el otorgamiento de las concesiones estará asistido por una Mesa de Contratación, compuesta como sigue:

- D. Manuel Fernández Oviedo, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, que actuará como Presidente de la Mesa, y D^a Dolores Veragua Caro, Segunda Teniente de Alcalde Delegada del Área de Bienestar Social, Fiestas, Juventud y Mayores del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, que actuará como suplente.
- D^a María Cruz Díaz Moral, Trabajadora Social del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, que actuará como vocal, y D^a. María Isabel Gordillo Fernández, Educadora Social del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, que actuará como suplente.
- D. José Luis de la Chica Carreño, Arquitecto del Gabinete Técnico Municipal del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, que actuará como vocal, y D. Francisco Albalá Martínez, Primer Teniente de Alcalde Delegado del Área de Obras Públicas, Servicios, Seguridad Ciudadana y Tráfico del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, que actuará como suplente.
- D. Francisco Javier Fernández Berrocal, Secretario del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, que actuará en calidad de vocal, y D. Eugenio Méndez Carmona, Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, que actuará como suplente.
- D^a Rosa Ana Rodríguez Fernández, Interventora del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, que actuará como vocal, y D. Manuel Caraballo Pérez, Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, que actuará como suplente.
- D. Javier González Ibáñez, Auxiliar Administrativo, que actuará como Secretario de la Mesa, y D. Joaquín Caro Naranjo, Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de La Campana que actuará como suplente.

Asimismo, podrán asistir en calidad de invitados, actuando con voz y sin voto, un representante de cada Grupo Político del Excmo. Ayuntamiento de La Campana con representación en el Pleno de la Corporación Municipal.

10º.- CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS:

Finalizado el plazo de admisión de solicitudes, se remitirá el expediente a la Mesa de Contratación, que procederá a la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las solicitudes presentadas.

Si la Mesa de Contratación observase que algún interesado no ha aportado los datos estimados como necesarios para su calificación por la Mesa, se lo comunicará a los



interesados por cualquier medio que permita su constancia (fax, correo electrónico), concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación. De lo actuado se dejara constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa evaluará las proposiciones y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación, por aplicación del baremo establecido en la cláusula 7ª del presente Pliego.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y valoración al órgano de contratación.

Extracto del acta que se levante de este trámite será expuesto al público en el Perfil del contratante del órgano de contratación.

11º.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

11.1. La adjudicación del quiosco se realizará a favor de la persona que obtenga mayor puntuación. Una vez culminado el proceso de adjudicación, si se produjese vacantes por renuncia u otros motivos durante la duración de la concesión, y sin perjuicio de la pérdida automática de la garantía definitiva por él depositada, y hubiesen quedado solicitantes a los que en el presente expediente no se le hubiese adjudicado el quiosco, la vacante se cubrirá con estas personas siguiendo el orden de puntuación obtenido. Todos los empates serán dirimidos por sorteo.

11.2. Adjudicación de la concesión. El Órgano de Contratación, requerirá a los interesados seleccionados para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejerzan, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Carta de pago expedida por la Tesorería Municipal de haber constituido a favor de este Ayuntamiento la garantía definitiva por importe de DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO EUROS Y SETENTA CÉNTIMOS DE EURO (265,70 €).
- Carnet de manipulador de Alimentos.
- Copia de Póliza del seguro de responsabilidad civil y acreditación del pago.



- Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias ante el Estado, Comunidad Autónoma y Ayuntamiento de La Campana, así como estar al corriente con la Seguridad Social.

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

11.3. El órgano de contratación deberá adjudicar la concesión dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de esta documentación.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de 1 mes a contar desde el siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes. De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados en los dos párrafos anteriores, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

11.4. Notificación de la Adjudicación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificara a los candidatos o licitadores y, simultáneamente se publicara en el perfil del contratante en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

12º.- FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN:

El contrato se formalizara en documento administrativo dentro del plazo de QUINCE DIAS HABLES, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

El contrato se perfeccionará mediante su formalización de acuerdo con el artículo 27 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 en documento administrativo y en los plazos establecidos en el artículo 156.3 del precitado texto legal. Al contrato que se formalice se unirá como anexo un ejemplar de este Pliego de Clausulas, que serán firmados en prueba de su conformidad por el adjudicatario.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista corriendo a su cargo los gastos de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al contratista, no se hubiere formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía definitiva, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquel, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario (artículo 156.4 TRLCSP).



No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

13º.- RÉGIMEN DE LA CONCESIÓN:

La concesión administrativa del quiosco de titularidad municipal sito en Suelo Urbano Consolidado, en una zona correspondiente al Sistema General de Espacios Libres (Plaza Pública "Antonio Machado"), está sujeta al presente Pliego de Cláusulas, a la normativa vigente en cada momento, y en particular a las siguientes circunstancias:

13.1.- Límites de la concesión.-

La concesión estará limitada en los siguientes aspectos:

a) 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.

b) En el tiempo: El tiempo máximo de la concesión será de 5 años.

c) En su horario: Se fija un horario mínimo en el que la actividad deberá permanecer abierta cual es en los meses de octubre a marzo inclusive, de 10:00 horas a 13:00 horas y de 16:00 horas a 20:00 horas, y en los meses de abril a septiembre inclusive de 09:00 horas a 13:00 horas y de 19:00 horas a 22:00 horas, los 7 días de la semana. El cierre por baja médica, o fuerza mayor, se justificará también por escrito ante el Ayuntamiento de La Campana.

d) En la actividad: El quiosco deberá destinarse a la actividad de venta de chucherías, bebidas no alcohólicas, helados envasados, golosinas, prensa y similares. No se permitirá la venta de productos distintos a los señalados, quedando totalmente prohibida la venta de alcohol y tabaco, siendo causa inmediata la pérdida de la concesión con incautación de la garantía definitiva depositada.

13.2.- Obligaciones de la persona concesionaria:

- a. El desempeño de la actividad con arreglo a los límites de la concesión expuestos anteriormente.
- b. Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma.
- c. El pago del canon fijado y dentro del plazo establecido en el presente Pliego.
- d. El mantenimiento y limpieza diaria del quiosco y del espacio afectado del dominio público, así como mantener limpia un área, al menos, de 10 metros que rodee el establecimiento.
- e. Darse de alta en el I.A.E., Licencia Fiscal, Seguro de Responsabilidad Civil, Seguridad Social y cualquier otro tramite 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 Texto Refundido de la Ley del 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 explotar de manera personal el quiosco, si bien, será lícito que tal actividad pueda ser ejecutada simultáneamente por terceras personas contratadas por el adjudicatario.
- i. La suscripción de un seguro que comprenda los daños a terceras personas. A estos efectos, el concesionario deberá suscribir seguro de responsabilidad civil en cuantía suficiente para la cobertura de dichos daños. El concesionario indemnizará a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio.
- j. Obras e instalaciones. La persona que resulte adjudicataria quedará obligada a sufragar los gastos de mantenimiento de las instalaciones y vía pública, solicitando aquellas licencias y/o autorizaciones pertinentes.
- k. No instalar en el inmueble ningún tipo de publicidad, toldos, sombrillas, salvo autorización municipal.
- l. Queda prohibida la tenencia de animales en las instalaciones, salvo perros guía.
- m. Cualesquiera otras que resulten de la normativa aplicable.

13.3.- Prohibiciones:

- a. La entrega o dispensación de bebidas alcohólicas o tabaco.
- b. Bajo ningún concepto podrá realizar obras ni reformas de ningún tipo, sin la previa autorización del Excmo. Ayuntamiento.
- c. El carácter de la concesión es personal, por lo que el concesionario no podrá traspasar, subarrendar, ceder ni cambiar la titularidad del negocio bajo ningún concepto. La Administración cuidará mediante las inspecciones que estime pertinentes, que sea el titular de la concesión el que efectivamente se encuentre explotando el quiosco.

13.4.- Derechos y deberes del Ayuntamiento:

- a. 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.
- 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.

13.5.- Transmisión y traspaso:

Queda prohibido el traspaso de la concesión y cesión de uso o disfrute por cualquier medio. En caso de fallecimiento o jubilación del legítimo concesionario y por el plazo que reste hasta el vencimiento de la concesión, podrá transmitirse esta 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 aquel.

13.6.- 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 el resarcimiento de los daños y perjuicios causados.

Caducada, revocada o revertida la concesión, el quiosco 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. Las instalaciones 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.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos los previstos expresamente en el presente Pliego, y requerirá la incoación de expediente administrativo contradictorio.

13.7.- 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.

13.8.- Faltas:

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

Faltas graves:

- El incumplimiento reiterado del horario establecido, salvo causa justificada.
- La falta del pago del canon en el plazo estipulado.
- La venta de productos no autorizados
- El deterioro y suciedad de la instalación.
- No comunicar el cierre.

Faltas muy graves:



- La comisión de una segunda falta grave, de igual o diferente naturaleza en el plazo de tres meses.
- El traspaso del quiosco.
- La realización de reformas o modificaciones en el quiosco sin autorización municipal, con obligación en su caso de restablecimiento a la situación anterior.
- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones impuestas por el Ayuntamiento.
- La comisión de 15 faltas leves o 5 graves dentro del periodo de la concesión.

Faltas leves:

- El incumplimiento de cualquier otra circunstancia o condición objeto del régimen a que viene sujeta la concesión que no constituya infracción o falta grave o muy grave.

13.9.- Sanciones:

Las faltas cometidas tendrán las siguientes sanciones:

- a. Faltas leves: Multa de 50,00 € a 120,00 €.
- b. Faltas graves: Multa de 120,01 € a 300,00 €.
- c. Faltas muy graves: Multa de 300,01 € a 600,00 € y/o pérdida de la concesión.

14º.- EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO:

La explotación del quiosco será a riesgo y ventura del concesionario.

15º.- PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA:

El plazo de garantía se extenderá a todo el plazo de vigencia del contrato.

Terminado el plazo de garantía, sin que la Administración haya formalizado alguno reparo tras la comprobación del estado de las instalaciones al momento de la reversión, el contratista quedara exento de responsabilidad por razón de los servicios prestados y se procederá la devolución de la fianza, previa emisión de informe del servicio responsable del contrato en tal sentido en plazo de 15 días.

16º.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN:

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar



los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y en 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.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de los Servicios Jurídicos Municipales, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En La Campana, a 26 de noviembre de 2015.

EL ALCALDE PRESIDENTE,

Fdo.: Manuel Fernández Oviedo

