Pliego de Condiciones Técnicas y Económico-Administrativas que ha de regir la convocatoria de Concurso para la adjudicación de la explotación del Quiosco municipal y zona aledaña para terraza situado en el Parque de La Mayordomía.

ÍNDICE

Pág.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES
1.- Objeto de la concesión 3
2.- Naturaleza jurídica del título habilitante para la explotación 3
3.- Régimen jurídico 3
4.- Órgano de Contratación 4

CAPÍTULO II: OBRAS E INSTALACIONES A EJECUTAR Y EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO.
5.- Descripción de la actividad a desarrollar 4
6.- Zona de terraza para mesas y sillas 4
7.- Financiación 5
8.- Obras e instalaciones a ejecutar por el adjudicatario 5
9.- Plazo de duración de la concesión y fecha de comienzo 5
10.- Canon 6
11.- Régimen de propiedad y reversión de los elementos instalados 6
12.- Responsabilidad del concesionario 7

CAPÍTULO III: FORMALIDADES DE LA LICITACIÓN
13.- Prohibiciones para ser titular de la concesión administrativa 7
14.- Exposición de documentos 7
15.- Presentación de proposiciones 7
16.- Fianza provisional 8
17.- Requisitos de la proposición 8
18.- Criterios de baremación de propuestas 11
19.- Calificación de la documentación y valoración de las ofertas: 11

CAPÍTULO IV: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
20.- Adjudicación 12
21.- Constitución de la garantía definitiva 13
22.- Formalización del contrato 13

CAPÍTULO V.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO
23.- Obligaciones generales del concesionario 13
24.- Obligaciones específicas del concesionario 14
25.- Derechos del concesionario 14
26.- Régimen sancionador 14

CAPÍTULO VI.- MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

27.- Modificación del contrato **16**
28.- Prohibición de cesión de los derechos de la concesión **16**
29.- Causas de resolución del contrato **17**
30.- Prerrogativas de la administración y jurisdicción **18**

ANEXO I : MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE..... 19
ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA 20
ANEXO III: CONDICIONES TÉCNICAS DE LA TERRAZA..... 21
ANEXO V: PLANO PLANTA DEL QUIOSCO Y TERRAZA..... 22

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO MUNICIPAL Y ZONA ALEDAÑA PARA TERRAZA SITUADO EN EL PARQUE DE LA MAYORDOMÍA.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1) Objeto de la concesión:

El objeto de la concesión administrativa es la explotación del quiosco municipal situado en el parque de la Mayordomía, así como una zona aledaña para terraza, al objeto de ser destinado a la actividad de BAR-CAFETERÍA.

Las características del espacio y del quiosco se describen en el presente Pliego de Condiciones Técnicas y Económico- Administrativas, que reviste a todos los efectos carácter contractual, junto a los restantes documentos anexos.

El título concesional será suficiente para la instalación de la terraza, sin perjuicio de que ésta deba cumplir los requisitos que se recojan en la normativa municipal correspondiente.

2) Naturaleza jurídica del título habilitante para la explotación:

La explotación del quiosco se adjudicará mediante el otorgamiento de una concesión demanial que faculta para el uso privativo del dominio público. La concesión deberá formalizarse en documento administrativo, que tendrá carácter contractual.

La concesión se otorga salvo derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero, y comprenderá exclusivamente el espacio objeto de adjudicación.

La titularidad de la concesión de dominio público no implica la de los bienes concedidos. La concesión de dominio público únicamente transfiere al concesionario una de las facultades que forma el contenido del derecho de propiedad, la facultad de uso y disfrute.

Las instalaciones y todas aquellas obras que se realicen a lo largo de la duración del contrato revertirán a la concedente cuando se cumpla la concesión, o cuando, por cualquier motivo ésta se extinga, sin derecho a indemnización alguna para el concesionario.

3) Régimen jurídico:

La concesión se regirá por lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones Técnicas y Económico – Administrativas, y en lo no previsto en él, por las disposiciones de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, del Real Decreto 1372/1.986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Asimismo, se aplicarán los principios 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 para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, así como, en cuanto no se encuentre derogado por ésta, 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; y, supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. Asimismo, en la regulación de la actividad se estará a lo dispuesto, en lo que resulte de aplicación, a las ordenanzas municipales en materia publicitaria y fiscal, así como la Ordenanza General de Convivencia Ciudadana y Vía Pública (BOP 19.01.98) y la Ordenanza que regule la ocupación con terraza de mesas y sillas.

4) Órgano de Contratación:

El Órgano de Contratación será el titular del Área de Gobierno competente en materia de Patrimonio, por delegación de la junta de gobierno de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, según acuerdo adoptado en sesión de fecha 19.01.12.

CAPÍTULO II: OBRAS E INSTALACIONES A EJECUTAR Y EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO.

5) Descripción de la actividad a desarrollar:

5.1- La actividad a desarrollar en el quiosco será la de bar-cafetería con servicio de camareros en mesa, no permitiéndose el autoservicio típico de los establecimientos de comidas rápidas.

5.2- Los enseres, maquinaria y mobiliario precisos para la realización de la actividad, se colocarán dentro del quiosco.

5.3- Queda prohibida la utilización de los paramentos del quiosco o de cualquier otra estructura, construcción o mobiliario cercanos para fines publicitarios.

5.4- Queda prohibido exponer género fuera del quiosco o adosado a éste. No se permite la instalación en el quiosco ni en la terraza, de ningún rótulo, cartel o señalización luminoso anunciador de la actividad, pudiendo únicamente colocarse un rótulo con el nombre del establecimiento en la fachada del quiosco o en el toldo, y que deberá obtener la aprobación previa del servicio de Patrimonio.

5.5- Los aseos adosados al quiosco forman parte de la concesión, pero los mismos serán de uso público indiscriminado, no pudiendo negarse el acceso a ningún usuario del parque.

5.6- El concesionario gestionará la actividad a su riesgo y ventura.

5.7- Queda prohibida la utilización de equipos de megafonía para cualquier difusión sonora.

5.8- No se permitirá la instalación de máquinas recreativas.

5.9- Este Excmo. Ayuntamiento no tendrá relación jurídico laboral alguna con el personal afecto a la actividad a desarrollar en el inmueble objeto de la concesión, sin que tampoco llegue a asumir obligación alguna respecto al mismo, siendo responsabilidad exclusiva del adjudicatario. En caso de extinción del título concesional, por cualquier motivo, será responsabilidad exclusiva del concesionario la regularización de la situación del personal que hubiera contratado.

5.10- El concesionario está obligado a solicitar las correspondientes licencias, autorizaciones y permisos preceptivos para la instalación, uso o explotación que vaya a realizar.

5.11- Toda modificación de las condiciones de la concesión requerirá el correspondiente acuerdo del órgano de contratación.

6) Zona de terraza para mesas y sillas y requisitos mínimos de carácter estético:

La concesión incluirá un espacio de **16,21m²** en la parte lateral izquierda del quiosco para la instalación de terraza con pérgola para 6 mesas, y una zona en la parte frontal del quiosco de **34,98 m²** para terraza con 12 mesas, con arreglo a las condiciones técnicas que se recogen como documentos anexos a este Pliego, debiendo respetarse la normativa municipal en relación con la materia.

No se podrán instalar más mesas que las mencionadas, ni se podrá instalar cerramiento alguno de las zonas de terraza.

La terraza de la parte lateral izquierda dispone de pérgola.

En cuanto a la frontal, se podrá instalar un toldo retráctil con cortavientos, con arreglo a la normativa vigente en materia de terrazas de mesas y sillas.

Al objeto de preservar la estética y el paisaje característicos del parque y su entorno, no se autorizarán elementos representativos de marcas comerciales, franquicias, publicidad en general, ni cualquier alteración de la estética y color del quiosco, salvo expresa autorización municipal.

Las características técnicas y estéticas del mobiliario a instalar deberán estar comprendidas en la relación que se recoge como anexo III, y su colocación se describe en el anexo IV.

7) Financiación:

7.1- El concesionario asumirá la financiación de los gastos precisos para la puesta en funcionamiento del quiosco, incluyendo los gastos de amueblamiento en su totalidad.

7.2- Asimismo, serán de su cuenta los gastos necesarios para reparar el quiosco y dejarlo en buenas condiciones, atendiendo al deterioro que haya podido sufrir desde su instalación.

7.3- El Ayuntamiento no avalará ningún tipo de empréstito ni participará en ninguna forma en la financiación de la actividad, ni en las cargas fiscales que de las mismas se deriven.

7.4- Los licitadores deberán especificar y documentar convenientemente las fuentes de financiación de que dispongan para los gastos necesarios para la puesta en marcha de la explotación del quiosco.

8) Obras e instalaciones a ejecutar por el adjudicatario:

8.1.- El adjudicatario deberá ejecutar las obras necesarias para poner en marcha la explotación del quiosco, con arreglo a las prescripciones técnicas que sean de aplicación, en el plazo máximo de dos meses

8.2.- El adjudicatario se compromete a asumir las directrices que al efecto le sean marcadas por los servicios técnicos municipales, así como a respetar la normativa vigente aplicable.

8.3.- Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de instalación y mantenimiento, y los de suministro de energía eléctrica y agua por medio de contador.

8.4.- El Ayuntamiento podrá, siempre que lo estime pertinente, realizar inspecciones y ordenar al concesionario la adopción de las medidas que considere oportunas en orden al mejor desarrollo del contrato.

9) Plazo de duración de la concesión y fecha de comienzo:

9.1.- El plazo de duración de la concesión será de **CINCO AÑOS**, a partir de la firma del correspondiente contrato administrativo.

9.2.- El plazo podrá ser prorrogado por igual período, siempre que, previa solicitud del concesionario formulada con tres meses de antelación al de finalización del plazo inicial, se acredite que la explotación del quiosco ha sido llevada a cabo de manera correcta y que se han dado cumplimiento a las obligaciones recogidas en el presente Pliego. A tal efecto, por el servicio de Patrimonio se redactará informe sobre el particular, haciendo mención a las incidencias que, en su caso, obrasen en el expediente y, previa visita de inspección, se constatará el estado de conservación, mantenimiento e higiene de las instalaciones. En caso de que del informe se deduzca que la explotación del quiosco no ha sido llevada a cabo de manera correcta y/o que las instalaciones no han sido debidamente mantenidas en las condiciones adecuadas, procederá, tras los trámites pertinentes y previa audiencia al concesionario, la desestimación de la solicitud de prórroga.

9.3.- Una vez transcurrido el plazo inicial y el de prórroga, en su caso, cesará el uso privativo del dominio público. 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, rigiendo las mismas condiciones durante este periodo, en su caso.

9.4.- El concesionario se obliga a entregar el quiosco en buenas condiciones, pudiendo llevarse sólo los elementos no fijos que haya instalado, entendiendo por tales el mobiliario, maquinaria industrial, menaje, etc., quedando a beneficio de la concesión los elementos fijos que se hayan instalado, y en concreto el toldo, las instalaciones de fontanería, electricidad y teléfono, y cualquier otro elemento análogo, que deberán estar en perfectas condiciones.

9.5.- El órgano de contratación ostenta la facultad de dejar sin efecto la concesión antes de su vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causasen, o sin él cuando no proceda.

10) Canon:

10.1.- El canon a abonar por el concesionario será el que figure en la propuesta económica presentada por la persona o entidad que resulte adjudicataria del concurso, sin que pueda ser inferior a **4.608,70 €** anuales, lo que supone un canon mensual mínimo de **384,06 €.**

10.2.- En el canon se entenderán incluidas exclusivamente las tasas, precios públicos o arbitrios cuyo hecho imponible se relacionen con el uso privativo del dominio público referido estrictamente al quiosco.

10.3.- **La zona de terraza para mesas y sillas estará sujeta a la Ordenanza Fiscal correspondiente, abonándose la tasa que esté en vigor en cada momento**.

10.4.- El canon a abonar deberá superar en todo momento el importe que correspondería en concepto impositivo por la aplicación de las tarifas de la tasa por ocupación del dominio público con quioscos, con arreglo a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en cada momento. En caso de que en algún momento fuera inferior, se incrementará automáticamente hasta la cantidad correspondiente.

10.5.- El canon se actualizará anualmente, a partir del segundo año de vigencia del contrato, de acuerdo con la modificación que experimente el Índice de Precios al Consumo de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el año inmediatamente anterior, y de forma automática. No obstante, en caso de que en algún momento, la aplicación del mencionado índice supusiera una rebaja en la renta a abonar, se mantendrá la que esté vigente en ese momento.

10.6.- El pago del canon se realizará en la forma que determine el órgano competente. El plazo de pago será dentro de los cinco primeros días de cada mes.

10.7.- El canon se devengará a partir del mes siguiente a la firma del contrato administrativo, con independencia de que se haya iniciado o no la actividad.

11) Régimen de propiedad y reversión de los elementos instalados:

11.1.- El adjudicatario será propietario de los elementos que se instalen en el espacio objeto de adjudicación a lo largo de todo el período de duración de la concesión.

11.2.- Tres meses antes de finalizar el plazo de concesión el Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentra el espacio y el quiosco, ordenando, a la vista del resultado de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimasen necesarias para mantener aquellos en las condiciones iniciales. Las obras y trabajos de reparación y reposición que deban efectuarse serán de cuenta del concesionario.

11.3.- Finalizada la concesión, y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, el concesionario deberá abandonar y dejar libre y vacuo, a disposición del Ayuntamiento, el quiosco objeto de la utilización, pudiendo acordarse y ejecutarse el lanzamiento si así no lo hiciera.

11.4.- La reversión de los bienes objeto de concesión y de las obras e instalaciones que resultaran afectas no producirá en ningún caso derecho a la indemnización a favor del concesionario.

12) Responsabilidad del concesionario:

12.1.- El concesionario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios que preste al público, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros, de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

12.2.- A estos efectos, el concesionario deberá suscribir una póliza de seguros que cubra los riesgos de responsabilidad civil frente a terceros y patronal, con una suma asegurada mínima de 300.000 €, y una póliza "todo riesgo" en la que debe figurar como cobeneficiario del continente el Ayuntamiento, siendo a estos efectos el valor de reconstrucción del quiosco junto con la pérgola de **135.000 €**. Las referidas pólizas se deberán mantener en vigor durante todo el tiempo de duración del contrato, y deberán aportarse al expediente copias autenticadas de las mismas. Asimismo, cada año se deberán aportar los documentos acreditativos del pago de las primas.

CAPÍTULO III: FORMALIDADES DE LA LICITACIÓN

13) Prohibiciones para ser titular de la concesión administrativa:

En ningún caso podrá ser titular de la concesión persona en quien concurra alguna de las prohibiciones de contratar reguladas 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 (TRLCSP).

Si, con posterioridad al otorgamiento de la concesión, el titular incurra en alguna de las prohibiciones de contratación, se producirá la extinción de la concesión.

14) Exposición de documentos:

El Pliego de Condiciones Técnicas y Económico-Administrativas podrá ser examinado en las dependencias del Servicio de Patrimonio del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, sitas en la quinta planta del edificio de oficinas municipales de la calle León y Castillo, nº 270 de esta Ciudad, dentro de las horas de oficina y en los días que preceden al señalado para la licitación.

15) Presentación de proposiciones:

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en horas laborales, hasta el último día del vencimiento del plazo de la convocatoria, que será de **TREINTA DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial de la Provincia**. Si eventualmente el último día del plazo señalado fuera inhábil, el vencimiento tendrá lugar el siguiente día hábil.

Asimismo, podrán presentarse en cualquiera de los lugares previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los sábados se considerarán hábiles a efectos únicamente del plazo de la convocatoria, pero no para actuaciones administrativas diferentes de la presentación de ofertas en el Registro municipal, por encontrarse cerrados la mayor parte de los servicios municipales.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, los licitadores deberán justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones presupone la aceptación incondicional del presente Pliego por parte del licitador.

El acceso al perfil del contratante en la página web municipal es el siguiente:

www. laspalmasgc.es -> Perfil del Contratante -> Licitaciones Abiertas.

16) Fianza provisional:

No se exige fianza provisional para participar en el Concurso.

17) Requisitos de la proposición:

Las proposiciones se presentarán en TRES SOBRES CERRADOS en cuyo anversos figurará la siguiente inscripción, firmada por el licitador: **"PROPOSICIÓN PARA OPTAR AL CONCURSO CONVOCADO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO EN EL PARQUE DE LA MAYORDOMÍA"**.

En el primer sobre se hará constar la leyenda **"SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"**, y en él se incluirán los siguientes documentos, originales o debidamente autenticados:

1. En el caso de personas físicas, Documento Nacional de Identidad o equivalente si se trata de extranjeros, así como, en este último, caso, documentación acreditativo de la autorización para residir y trabajar en España si no consta en el N.I.E.. Podrán presentarse ofertas conjuntas por dos o más personas físicas con el compromiso de constituir una sociedad civil o mercantil en caso de que su propuesta resulte adjudicataria. En tal caso, se aportarán los documentos precisos respecto de cada una de ellas, así como declaración suscrita por todos en la que se manifieste la voluntad de participar conjuntamente en el concurso, y el compromiso de constituir una sociedad civil o mercantil en caso de resultar adjudicatarios en el plazo máximo de dos meses a partir de la notificación de la adjudicación, designando a uno de los proponentes como representante. En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, si ello fuera exigible. Si no lo fuera, la acreditación se realizará mediante la escritura o documentos de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial. Se hace constar expresamente que en el objeto social que figure en los estatutos deberá estar comprendida la actividad económica objeto de licitación, y que la sociedad deberá estar constituida con una antelación mínima de seis meses, a contar desde la fecha de publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante de este Ayuntamiento.
2. Escritura de poder, bastanteada por los servicios jurídicos municipales y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.

3. Los que justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con arreglo a los siguientes documentos:
   3.1. Informe de institución financiera acreditativo de la disponibilidad de, al menos, el 50 por 100 del importe de la inversión inicial prevista para la puesta en marcha de la actividad. Si por razones justificadas un licitador no puede facilitar el informe solicitado, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por el órgano de contratación, haciéndolo constar en escrito al efecto, en el que se explicarán los motivos que imposibilitan la presentación del informe y la alternativa que propone, que deberá estar acreditada. A título de ejemplo, será válido un precontrato de préstamo bancario para el caso de resultar adjudicatario, o un compromiso de préstamo suscrito por una tercera persona o entidad, siempre que la misma acredite, de manera indubitada, la disposición del dinero que ofrece y éste sea suficiente para cubrir el 50 por 100 del importe anteriormente mencionado. Se hace constar expresamente que la cifra acreditada será contrastada con la que figure en la Memoria del Proyecto de Explotación del Negocio, rechazándose las ofertas en caso de que sea inferior al 50 por ciento de la inversión prevista.
   3.2. Currículum vitae del licitador o su representante, en caso de persona jurídica, y del personal que proponga para la explotación del quiosco, en su caso, acompañado de fotocopias compulsadas de las titulaciones académicas y profesionales que se aleguen.
4. Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones de contratar recogidas en el art. 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, dirigida al Órgano de Contratación, y con arreglo al modelo que figura como Anexo I.
5. Escrito en el que se haga constar número de teléfono y fax o correo electrónico, a efectos de comunicaciones. A estos efectos, se hace constar expresamente que las comunicaciones relacionadas con el presente procedimiento en cuanto a subsanaciones, información sobre fecha y lugar de actos públicos y cuantas incidencias se planteen se harán por medio de fax o correo electrónico, siendo responsabilidad de los licitadores aportar los datos precisos para ello.
6. Una relación detallada de todos los documentos incluidos en este sobre, indicando la página o páginas en que figura cada uno, a cuyo efecto se deberán numerar convenientemente.

En el segundo sobre se hará constar la leyenda **"<u>SOBRE 2</u>: PROYECTO DE EXPLOTACIÓN DEL NEGOCIO"** y en él se incluirá la Memoria correspondiente, que deberá constar, como mínimo, de los apartados recogidos en la cláusula 18,2.º, debidamente desarrollados y acompañados de los documentos que se relacionan a continuación:

1.º.- Para valorar la descripción del equipamiento, menaje y mobiliario: **Presupuestos y catálogos o documentos similares, que permitan determinar las características técnicas, diseño, color, etc. de los elementos que se proponen.**

2.º.- Para valorar la metodología de actuación para la prestación del servicio, y de forma especial las iniciativas previstas para que el servicio resulte atractivo para los usuarios y para rentabilizar la concesión: **Las actividades que se propongan deberán ser correctamente explicadas, indicándose la forma concreta en que se propone su ejecución, no admitiéndose simples referencias sin soporte documental o explicativo alguno.**

3.º.- Para valorar la calidad del plan económico-financiero, que incluya inversión prevista, amortizaciones, gastos corrientes, etc., así como fórmulas y plan de financiación: **Se analizará el plan presentado, atendiendo a la adecuada relación de gastos previstos, costes de personal, previsión de ingresos, etc. Es imprescindible que se detalle y justifique la forma en que se pretende hacer frente a la totalidad de la inversión, sin perjuicio de la necesidad de acreditar la solvencia financiera mínima del 50 por 100 en el sobre número 1.**

Se recuerda que la cifra que se haya hecho constar en la acreditación de la solvencia económica será contrastada con la que figure como inversión prevista en la Memoria del Proyecto de Explotación del Negocio, rechazándose las ofertas en caso de que sea inferior al 50 por ciento de la inversión prevista.

Los licitadores que lo deseen podrán acudir al Instituto Municipal para el Empleo y la Formación (IMEF) al objeto de recibir apoyo y asesoramiento para la elaboración del plan económico-financiero. Asimismo, podrán recibir asesoramiento sobre las subvenciones a que puedan acogerse, en su caso, para ayudarles a financiar la puesta en marcha del negocio en caso de resultar adjudicatarios. En concreto, los licitadores podrán dirigirse al Servicio Integral de Apoyo a la Creación Empresarial, situado en la calle Sao Paulo, 6, en el Polígono Industrial El Sebadal , teléfono 928001010 y correo electrónico im.ef@laspalmasgc.es.

4.º.- Para valorar el ofrecimiento, en su caso, de conexión wi-fi gratuita para los usuarios del establecimiento: **Se deberá aportar propuesta de alguna empresa del sector, indicativa de las características y costes del establecimiento del servicio.**

5.º.- Para valorar el compromiso que, en su caso, se asuma, de contratar a personas desempleadas pertenecientes a los colectivos que se recogen en la cláusula 18: **Se deberá aportar declaración jurada en la que se concrete el número de personas que se prevea contratar (que deberá coincidir con el previsto en la Memoria de Explotación del Negocio), indicando cuántas de ellas se compromete a seleccionar de entre personas desempleadas indicando cada uno de los colectivos que se mencionan en la siguiente cláusula, y el número de horas previsto para cada contrato. En caso de que la propuesta sea hecha por una persona física en desempleo, se hará constar también tal circunstancia, a efectos de computarle con arreglo a este criterio, debiendo aportar copia compulsada de la tarjeta de desempleo.**

En el tercer sobre se hará constar la leyenda **"SOBRE 3: OFERTA ECONÓMICA"** y en él se incluirán la oferta económica, con arreglo al modelo escrito que figura como ANEXO II a este Pliego, cuyo contenido no podrá alterarse y que deberá estar debidamente firmada por el interesado o mandatario con poder notarial, bastanteado en la forma indicada. Cada licitador sólo podrá presentar una proposición económica, no admitiéndose más ofertas sobre la presentada. En caso de proposiciones presentadas por dos o más personas con el compromiso de constituir una sociedad civil o mercantil de resultar adjudicatarias, la oferta deberá ser firmada por todas y cada una de ellas, sin perjuicio de que se hagan constar únicamente los datos del designado como representante.

Se advierte expresamente que el canon ofrecido deberá corresponderse con el que figure en el Plan Económico-Financiero y estar debidamente fundamentado, al objeto de evitar alzas que pudieran calificarse de temerarias y respecto de las que se pueda presumir sean de imposible o muy difícil cumplimiento.

18) Criterios de baremación de propuestas:

Respecto de cada criterio se aplicará la máxima puntuación a la oferta más ventajosa, y para el resto se aplicará una regla de cálculo proporcional.

1.º) Criterio cuantificable de forma automática:

- **Canon ofrecido por el licitador: 25 puntos.**

Se reitera que el canon ofrecido deberá corresponderse con el que figure en el Plan Económico-Financiero y estar debidamente fundamentado.

2.º) Criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor:

- **Mejor propuesta de explotación del quiosco: 75 puntos.**

La propuesta de explotación del negocio tendrá a todos los efectos valor contractual, y se valorará atendiendo a las consideraciones recogidas en el artículo anterior, con arreglo a la siguiente ponderación:

1.º.- Descripción del equipamiento, menaje y mobiliario: Máximo 10 puntos.

2.º.- Metodología de actuación para la prestación del servicio, valorándose de forma especial las iniciativas previstas para que el servicio resulte atractivo para los usuarios y para rentabilizar la concesión: Máximo 10 puntos.

3.º.- Calidad del plan económico-financiero, que incluya inversión prevista, amortizaciones, gastos corrientes, etc., así como fórmulas y plan de financiación: Máximo 25 puntos.

4.º.- Ofrecimiento de conexión *WI-FI* gratuita para los usuarios del establecimiento: Máximo 10 puntos.

5.º.- Compromiso que, en su caso, se asuma, de contratar a personas desempleadas comprendidas en alguno de los siguientes colectivos: Máximo 20 puntos.

- Desempleados de larga duración
- Jóvenes sin empleo anterior.
- Desempleados mayores de 45 años.

Se deberá detallar el número de horas previsto para cada contrato, asignándose la puntuación mediante una regla proporcional que tenga en cuenta el total de horas ofertado por cada propuesta. El número de personas y horas deberá coincidir con el que figure en la Memoria de Explotación del negocio y más concretamente en el plan económico-financiero.

Se excluirán automáticamente las memorias que no recojan los apartados 1º y 3º de los criterios de ponderación anteriormente relacionados o en las que no se justifique su contenido en la forma recogida en el artículo anterior. Respecto de los restantes apartados, la no referencia a los mismos en la Memoria, o su inadecuada justificación, supondrá que no se valore la propuesta respecto a esos concretos criterios.

19) Calificación de la documentación y valoración de las ofertas:

19.1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la sección de Registro General expedirá certificación acreditativa de las ofertas presentadas o de la ausencia de concursantes, en su caso, y la remitirá, con las ofertas, al servicio de Patrimonio, con el fin de que se proceda a estudiar la documentación administrativa contenida en el sobre número1.

19.2.- Si se observasen defectos u omisiones en la documentación presentada, se comunicará mediante fax o correo electrónico a los interesados.

19.3.- Calificada la documentación y transcurrido el plazo para subsanación, en su caso, se procederá en acto público a la apertura de los sobres número 2, en los que se incluyen las

Memorias explicativas del negocio. Éstas deberán recoger todos los aspectos exigidos en el presente Pliego, de tal forma que no se podrá incorporar documento alguno a las mismas con posterioridad, ni se otorgará plazo para subsanaciones respecto de este segundo sobre.

Por el servicio de Patrimonio se redactará informe de valoración de las Memorias, asignándoles las puntuaciones que correspondan según lo recogido en este Pliego, y en el que se tendrá en cuenta que el canon esté debidamente fundamentado, al objeto de evitar alzas que pudieran calificarse de temerarias y respecto de las que se pueda presumir sean de imposible o muy difícil cumplimiento.

19.4.- Una vez valoradas las Memorias de Explotación, se procederá a la apertura, en acto público, de los sobres número 3 en los que se incluyen las ofertas económicas. En este acto, se dará a conocer la ponderación asignada a las Memorias Explicativas del Negocio, y se comprobará in situ que el canon ofertado coincida con el que figura en la correspondiente Memoria. En caso negativo, se rechazará directamente la oferta.

19.5.- Por último, se procederá a emitir el informe final de valoración de ofertas, en el que se ordenarán las mismas, por orden decreciente, según la puntuación obtenida por cada una de ellas, y el servicio de Patrimonio elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación del contrato.

19.6.- La comunicación de las fechas y lugares de los actos públicos de apertura de sobres previstos en el presente artículo se efectuarán únicamente por fax o correo electrónico, siendo responsabilidad de los licitadores la aportación de los datos precisos.

CAPÍTULO IV: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

20) Adjudicación:

20.1.- Tras la redacción de los informes técnicos que se estimen convenientes, se redactará propuesta de adjudicación, que será elevada al órgano de contratación.

20.2.- El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto para que aporte, en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes, recabándose de oficio la información relativa a las obligaciones con la hacienda municipal. Asimismo deberá aportar la carta de pago acreditativa de la constitución de la fianza definitiva a que se refiere la cláusula 21.

20.3.- De no aportarse la documentación exigida en el plazo mencionado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación del licitador siguiente, por el orden en que en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

20.4.- El órgano de contratación, previa emisión del informe de fiscalización pertinente, deberá adjudicar el contrato en el plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de la documentación.

20.5.- El órgano de contratación podrá renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación por razones de interés público debidamente justificadas. También podrá desistir de la contratación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento. En su caso, y previa solicitud expresa, se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, hasta un máximo de 100 €.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento se reserva el derecho de declarar desierto el concurso mediante resolución motivada.

20.6.- De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de apertura de proposiciones, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

21) Constitución de la garantía definitiva:

El licitador propuesto como adjudicatario deberá constituir la garantía definitiva, cifrada en **4.121,06 €** a depositar **EN METÁLICO**, en el plazo reseñado en el artículo anterior.

22) Formalización del contrato:

22.1.- Una vez notificada la adjudicación, será preceptiva la formalización escrita del contrato, que se efectuará mediante documento administrativo, dando fe el secretario general técnico de la junta de gobierno de la ciudad.

22.2.- La formalización tendrá lugar dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el concesionario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los gastos correspondientes, incluyendo la entrega de una primera copia al Ayuntamiento.

22.3.- Cuando no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado por causas imputables al adjudicatario, se podrá declarar la resolución del mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

22.4.- El contrato se entenderá siempre convenido a riesgo y ventura del adjudicatario, con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera la administración al concesionario.

CAPÍTULO V.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23) Obligaciones generales del concesionario:

Son obligaciones generales del adjudicatario, las siguientes:

1.ª.- Abonar el precio del anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta un máximo de **1.000,00 € (mil euros)**.

2.ª.- Abonar los gastos que dimanen del acto licitatorio; constitución de depósitos y cualquier obligación de tipo tributario que se derive del contrato y de la explotación del servicio.

3.ª.- Abonar los gastos derivados de la elevación a escritura pública del contrato, en su caso.

4.ª.- Dar exacto cumplimiento a cuanto previene la legislación social, corriendo de su cuenta y riesgo toda clase de seguros sociales, subsidios, indemnizaciones, remuneraciones y, en general, cualquier otra obligación de carácter laboral que nazca como consecuencia de la ejecución del contrato, y en especial, las disposiciones vigentes en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Seguridad e Higiene en el Trabajo.

5.ª.- Suscribir la correspondiente póliza para hacer frente a posibles responsabilidades frente a terceros y respecto del local, con arreglo a lo dispuesto en este Pliego.

6.ª.- Respetar la legislación vigente y ordenanzas municipales en materia de horarios de apertura y cierre, nivel de ruidos, publicidad, etc.

7.ª.- Obtener con carácter previo cuantas licencias y permisos requiera el ejercicio de la actividad.

8.ª.- Aceptar la reserva por el Ayuntamiento de su facultad de inspeccionar el bien para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos recogidos en el presente Pliego.

9.ª.- Someterse, en todo lo que se relacione con sus derechos y obligaciones derivados del contrato, a los juzgados y tribunales de Las Palmas de Gran Canaria, con renuncia expresa a todo fuero o privilegio.

24) Obligaciones específicas del concesionario:

Son obligaciones específicas del concesionario las siguientes:

1.ª.- Ejecutar las obras necesarias para la puesta en marcha de la actividad en el plazo máximo previsto en el presente Pliego, o en el menor que haya propuesto en su oferta, a contar a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, pudiendo entenderse, en caso contrario, caducado el derecho del concesionario, con pérdida de la garantía definitiva.

2.ª.- Respetar el objeto de la concesión y sus límites, no pudiendo destinar la instalación a objeto distinto del establecido.

3.ª.- Mantener siempre en perfecto estado de limpieza y conservación el quiosco y la zona de dominio público ocupada y alrededores, dando cumplimiento a cuantas normas sanitarias y de higiene sean de aplicación.

4.ª.- Contar siempre y en todo momento con el personal suficiente para llevar a cabo la adecuada explotación de la actividad; personal que deberá contar con la adecuada formación. Dicho personal se entenderá que trabaja por cuenta y bajo la dependencia directa del concesionario, quien se obliga a remunerarlo y a cumplir cuantas obligaciones de previsión y de seguridad social se deriven de su calidad de patrono. A tales efectos, el personal deberá percibir, como mínimo, los haberes fijados en la correspondiente reglamentación laboral.

5.ª.- Respetar los planes de seguridad y de conservación y mantenimiento necesarios.

6.ª.- Abonar puntualmente el canon que se establezca, en la forma señalada en este Pliego.

7.ª.- Acreditar, en cualquier momento, a requerimiento del Ayuntamiento, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de cuantas obligaciones tributarias y de seguridad social se deriven del ejercicio de la actividad contratada, así como con sus obligaciones con la hacienda local.

8.ª.- Cualquier otra obligación recogida en el presente Pliego, especialmente las señaladas en el artículo 5.

25) Derechos del concesionario:

Corresponden al concesionario los siguientes derechos:

1.º.- Hacer uso del quiosco y del espacio objeto de la concesión, y ser mantenido en su uso y disfrute durante la vigencia de la misma.

2.º.- Percibir del público los precios que se establezcan por los productos y servicios prestados.

26) Régimen sancionador:

26.1.- Las infracciones que pueda cometer el adjudicatario se clasificarán en leves, graves y muy graves.

26.2.- Se considerarán infracciones leves las acciones u omisiones siguientes:

a) Los retrasos o demoras en el cumplimiento de sus obligaciones, cuando no afecten o pongan en peligro la normal prestación del servicio a los usuarios.
b) La desobediencia no reiterada a una orden de la administración.
c) Las deficiencias en la prestación del servicio, cuando no supongan un incumplimiento de las obligaciones esenciales del adjudicatario.
d) La falta de pago del canon por un período superior a un mes e inferior a tres meses.

26.3.- Se considerarán infracciones graves las acciones u omisiones siguientes:

a) La reiteración de una falta leve.
b) Los retrasos o demoras en el cumplimiento de sus obligaciones, cuando afecten o pongan en peligro la normal prestación del servicio a los usuarios.
c) La desobediencia reiterada a una orden de la administración.
d) Las deficiencias en el ejercicio de la actividad, cuando supongan un incumplimiento de las obligaciones esenciales del adjudicatario.
e) El ejercicio de una actividad distinta a la autorizada.
f) La actuación que dé lugar a la depreciación del bien de dominio público objeto de la concesión.
g) La falta de pago del canon por un período superior a tres meses e inferior a seis.
h) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Pliego, siempre que no sea calificada de leve o muy grave.

26.4.- Se considerarán infracciones muy graves las acciones u omisiones siguientes:

a) La reiteración de una falta grave.
b) La cesión de la concesión sin autorización municipal.
c) La no contratación del seguro previsto en el artículo 12.2.
d) La falta de pago del canon por un período superior a seis meses.

26.5.- En los supuestos de infracciones se estará a lo dispuesto en la legislación de contratos, no siendo de aplicación los procedimientos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ni en el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

A tal efecto, la imposición de penalidades exigirá la instrucción de expediente contradictorio, que se iniciará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia de otros órganos o de parte interesada, y comprenderá preceptivamente las actuaciones siguientes:

- Informe del servicio competente.
- Audiencia del contratista por un plazo de 5 días hábiles.
- Informe de Asesoría Jurídica y de Intervención, en su caso.
- Resolución motivada del órgano de contratación y notificación al contratista.

La tramitación del procedimiento de imposición de penalidades no determinará la paralización del contrato, salvo que motivos de interés público lo justifiquen.

26.6.- Con independencia de la sanción que, en su caso, se imponga, el adjudicatario deberá dar cumplimiento a sus obligaciones, reponiendo las cosas a su debido estado.

26.7.- Las infracciones se sancionarán con multas hasta la siguiente cuantía:

a) Hasta 300,00 € las leves.
b) De 300,01 € a 1.500 € las graves.
c) De 1.500,01 € a 3.000 € las muy graves.

26.8.- Con independencia de la sanción que, en su caso, se establezca, cuando se produjesen daños al quiosco o a la zona de dominio público ocupada que no sean consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, el Ayuntamiento podrá exigir la restauración de lo dañado o la indemnización de los daños y perjuicios cuando ello no fuera posible.

26.9.- Para las infracciones muy graves se podrá, además, acordar la resolución del contrato.

CAPÍTULO VI.- MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

27) Modificación del contrato:

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

28) Prohibición de cesión de los derechos de la concesión:

28.1.- Los derechos de la concesión no podrán ser objeto de cesión o traspaso a instancias del concesionario bajo ninguna circunstancia, excepto en los casos de jubilación o incapacidad de éste, con cesión a alguno de sus familiares directos (cónyuge o pareja de hecho o descendientes), o bien en caso de constitución de una sociedad mercantil o civil particular en la que participe mayoritariamente el concesionario; y siempre con autorización expresa del Ayuntamiento. En caso de cesión sin autorización, y sin perjuicio de las medidas sancionadores o de cualquier otra índole que se pudieran adoptar, aquélla no será válida frente al Ayuntamiento, que procederá a desalojar al nuevo ocupante, en su caso, mediante el procedimiento de desahucio administrativo y sin derecho a indemnización alguna por parte del Ayuntamiento.

28.2.- Si el concesionario, por causa justificada, deseara cesar en la explotación del quiosco, deberá comunicarlo al Ayuntamiento con una antelación mínima de un tres meses, haciendo constar las causas que concurran, y aportando documentación acreditativa de los gastos en que hubiera incurrido para la puesta en marcha del quiosco, mercancía de que disponga, personal que tenga en ese momento contratado con indicación de su antigüedad, salario, etc. y medidas que vaya a adoptar para la extinción de los contratos laborales, y acompañando proposición de reintegro de los gastos que considere se le deberían abonar por el nuevo concesionario, en su caso.

28.3.- Atendiendo a la especial naturaleza de la actividad concesional, el concesionario deberá hacer frente a cuantas medidas sean pertinentes en relación con la extinción de los contratos laborales suscritos en relación con la explotación del quiosco, que deberán estar finiquitados con carácter previo a la adopción de la Resolución que corresponda.

28.4.- Por el Servicio de Patrimonio se elaborará informe de cuantificación de la inversión realizada por el concesionario, amortizaciones, etc., y, previa audiencia al interesado, se dictará Resolución en que se concrete la cantidad que procede abonarle, en su caso, por la cesión del quiosco.

28.5.- El Ayuntamiento ofrecerá la concesión al licitador que hubiese quedado en el siguiente lugar según la propuesta de adjudicación, con indicación del importe que debería abonar, en su caso, al cedente, otorgándole un plazo de diez días naturales para aceptar o rechazar la concesión. Si la rechazase o no respondiera en el plazo indicado, se ofrecerá al siguiente, si lo hubiera, y así sucesivamente.

28.6.- Si la oferta fuera aceptada, el nuevo concesionario deberá aportar los documentos acreditativos de su capacidad para contratar con la Administración y acreditar estar al corriente en las obligaciones tributarias, de seguridad social y con la hacienda local. Asimismo, deberá subrogarse en la fianza definitiva, abonando el importe de la misma al anterior titular.

28.7.- El nuevo concesionario deberá respetar, en todo lo posible, el contenido de la oferta presentada en su día, especialmente en lo relativo al personal a contratar y sus circunstancias.

28.8.- Cumplimentados los aspectos recogidos en los apartados anteriores, y efectuado el pago al concesionario anterior, se procederá a dictar Resolución que declare resuelta la concesión anterior, y adjudique la misma al nuevo titular con arreglo al contenido de su oferta, y durante el mismo plazo previsto en el Pliego, entendiendo a todos los efectos que se trata de una nueva concesión.

28.9.- Si ninguno de los restantes licitadores aceptase la concesión, se comunicará tal extremo al concesionario, que podrá proponer la cesión a un tercero, en las condiciones que acuerde con éste, y siempre que el cesionario adquiera el compromiso expreso de subrogarse en todos los derechos y obligaciones del cedente, incluyendo, en su caso, el compromiso de contratar personas desempleadas, salvo que decida subrogarse en los contratos de trabajo suscritos por el cedente.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente, previa aportación de los documentos acreditativos de su capacidad para contratar con la Administración y de los certificados acreditativos de estar al corriente en las obligaciones tributarias, de seguridad social y con la hacienda local, así como cualquier otra documentación que se considere precisa.

En el supuesto a que se refiere el presente apartado, el nuevo concesionario sustituirá al anterior en el mismo contrato, por lo que no se trataría de una nueva concesión, sino que continuaría la anterior por el tiempo que restase.

28.10.- De no proponerse por el concesionario ningún interesado, o de no cumplir éste los requisitos exigidos, el Ayuntamiento procederá a tomar posesión del Quiosco, debiendo a estos efectos el concesionario hacerse cargo de todas las maquinarias, mobiliario, menaje, etc. de su propiedad que se hubiesen instalado en el mismo y que no reviertan al Ayuntamiento, con arreglo a lo recogido en el artículo 9.4. Asimismo, serán de su cuenta todas las gestiones y gastos que pudieran derivarse de la necesidad de extinguir los contratos laborales que estuviesen en vigor, así como aquellos contratos de servicios de cualquier tipo que hubiera suscrito en relación con la actividad.

Por el servicio de Patrimonio se redactará un informe del estado en que se encuentre el quiosco y el dominio público objeto de adjudicación, a efectos de exigir, en su caso, las responsabilidades en que se hubiese incurrido; todo ello con arreglo a lo dispuesto en el art. 11 de este Pliego.

El Ayuntamiento procederá a convocar nuevo Concurso para la adjudicación del quiosco, salvo que, por cualquier motivo, se decidiera darle otro destino.

29) Causas de resolución del contrato:

29.1.- El contrato podrá extinguirse por alguna de las siguientes causas:

a) Por muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario individual, salvo que se apruebe la subrogación del cónyuge, pareja de hecho o algún descendiente que lo solicite para su explotación directa y previo cumplimiento de los requisitos necesarios; o extinción de la personalidad jurídica.
b) Por falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del concesionario.
c) Por caducidad por vencimiento del plazo.
d) Por rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la misma.
e) Por mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.

f) Por falta de pago del canon por periodo superior a seis meses o cualquier otro incumplimiento muy grave de las obligaciones del concesionario, declarado por el órgano de contratación.
g) Por declaración de quiebra o suspensión de pagos del adjudicatario.
h) Por falta de prestación de la garantía definitiva..
i) Por el cese en la prestación del servicio por el adjudicatario por plazo superior a UN MES, salvo causa justificada y previa autorización municipal.
j) Por renuncia del adjudicatario.
k) Por desafectación del bien y rescate del dominio público.
l) Por el ejercicio de una actividad distinta de la autorizada.
m) Por cesión de los derechos de la concesión sin autorización.
n) Por resolución judicial.

29.2.- Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. En este supuesto, la determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el concesionario se llevará a cabo por el órgano de contratación.

30) Prerrogativas de la administración y jurisdicción:

30.1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

30.2.- Los acuerdos que se adopten al respecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del concesionario a su impugnación ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las Palmas de Gran Canaria, 10 de mayo de 2012

La responsable técnico
del servicio de Patrimonio

Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria
SERVICIO DE PATRIMONIO

Antonia Esther Guedes Sánchez

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña. ....., con DNI número ……, con domicilio en la calle ……, nº……, piso ……, del término municipal de ……, C.P. ……, y teléfono……, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de ……....., con NIF/CIF ..... y domicilio en ……, calle ……,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1º.- Que ni el firmante, ni la persona, entidad o empresa a la que representa, ni sus administradores ni representantes están incursos en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 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

2º.- Así mismo manifiesta que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales y locales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Lo que hace constar a los efectos de presentación en el expediente de convocatoria de Concurso para la adjudicación de la explotación del quiosco sito en el parque de La Mayordomía.

(Lugar, fecha y firma)

Nota: En caso de que se presente una oferta por dos o más personas con el compromiso de constituir una sociedad civil o mercantil si su propuesta resulta adjudicataria, se presentará una declaración responsable por cada una de ellas. Además deberán presentar una declaración suscrita por todos en la que se manifieste la voluntad de participar conjuntamente en el concurso, y el compromiso de constituir una sociedad civil o mercantil en caso de resultar adjudicatarios. En el citado escrito, se designará a una persona como representante del conjunto de proponentes. Para facilitar la redacción del escrito se anexa un modelo:

Relacionar los nombres, apellidos y DNI de cada una de las personas
Declaran que desean presentar una propuesta en común para el concurso por el que se adjudique la explotación del quiosco sito en el parque de La Mayordomía, comprometiéndose, en caso de que su propuesta resulte adjudicataria, a constituir una sociedad civil o mercantil con arreglo a la vigente legislación, en el plazo máximo de dos meses a partir de la notificación de la adjudicación. Asimismo, los firmantes designan como representante a don/doña (indicar nombre y apellidos), cuyos restantes datos figuran en la proposición económica, siendo su domicilio, teléfono, fax y correo electrónico, en su caso, el que señalamos a efectos de notificaciones y comunicaciones de cualquier tipo relacionados con el presente procedimiento.
Lugar, fecha y firma de todos los interesados.

A N E X O II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña _____, con DNI número. _____, mayor de edad, con domicilio en la calle _____, nº____, piso _____, del término municipal de _____, CP_____, y teléfono_____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de _____, con NIF/CIF _____ y domicilio en _____, calle_____, según poder bastante que se acompaña, enterado del Pliego de Condiciones que rige el Concurso para la adjudicación del Quiosco municipal sito en el parque de La Mayordomía, cuyas estipulaciones acepta expresamente y en su integridad, declara bajo su responsabilidad no hallarse (ni la persona o entidad representada, en su caso) comprendido en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad señaladas en la legislación aplicable conforme estipula el Pliego de Condiciones, y, en su virtud, participa en el referido Concurso, comprometiéndose a llevar a cabo la ejecución de las obras e instalaciones proyectadas y/o propuestas en su oferta en el plazo máximo establecido en el Pliego, así como a la explotación de la actividad de acuerdo con las prescripciones técnicas y lo dispuesto en el mismo, ofreciendo el canon anual de _____ (en letra y número) €.

(Lugar, fecha y firma)

<u>Nota:</u> En caso de que se presente una oferta por dos o más personas con el compromiso de constituir una sociedad civil o mercantil si su propuesta resulta adjudicataria, la proposición económica deberá estar firmada por todas ellas.

Las Palmas de Gran Canaria, 10 de mayo de 2012

La responsable técnico
del servicio de Patrimonio

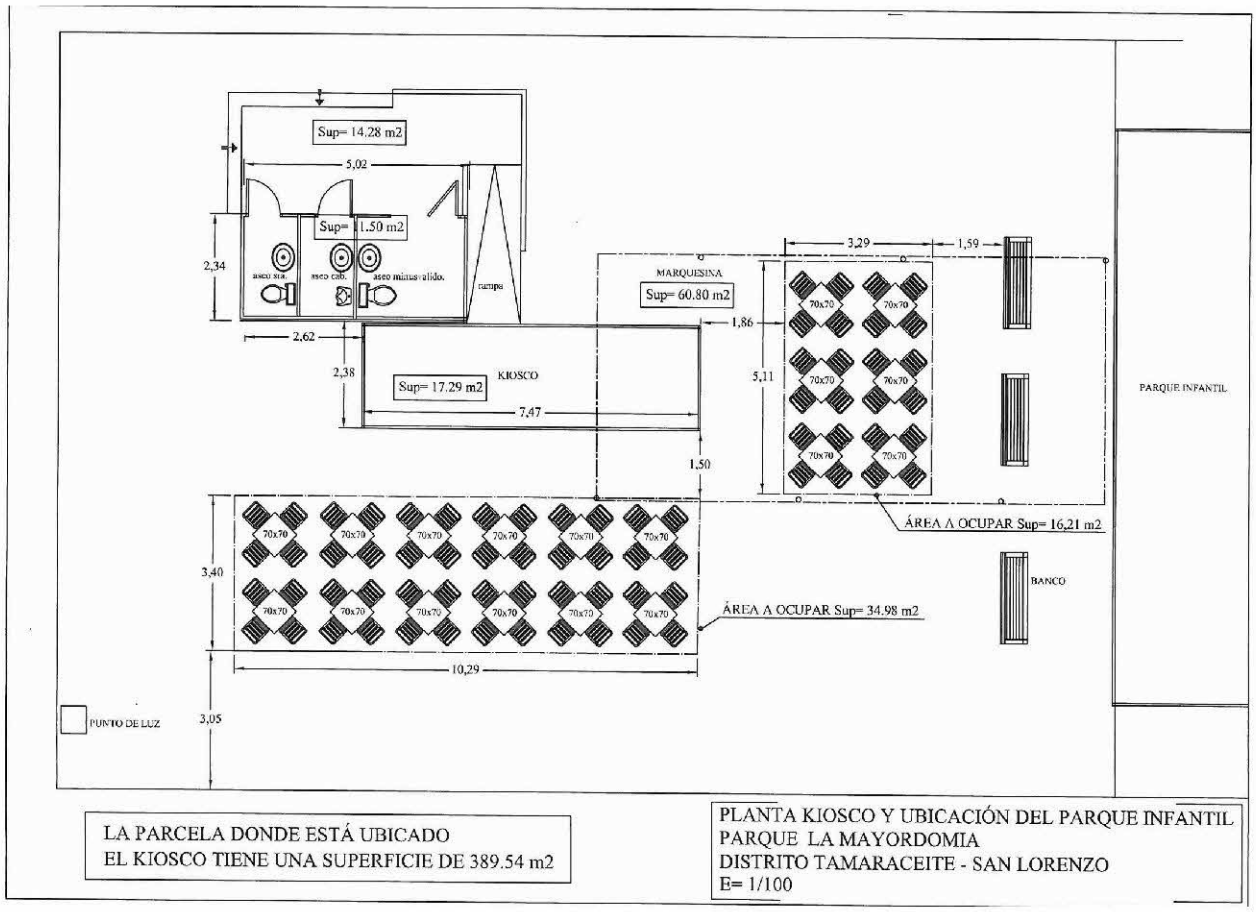
Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria
SERVICIO DE PATRIMONIO

Antonia Esther Guedes Sánchez

ANEXO III

CONDICIONES TÉCNICAS SOBRE EL MATERIAL Y DISEÑO DEL MOBILIARIO, TOLDOS Y PARA-VIENTOS DE LAS ZONAS DE TERRAZA

	TABLERO	**ESTRUCTURA**	**MANTELERÍA**
MESAS	Conglomerado semi-sintético, *compact*, madera, cristal u otro material de calidad similar o superior de 70x70 cm.	Acero, fundición, hierro de fundición o aluminio	Prohibido el uso de mantelería de plástico o papel
	RESPALDO Y ASIENTO	**ESTRUCTURA**	**COLORES**
SILLAS	Hilo de poliéster trenzado, tejido técnico, polipropileno, madera u otro material de calidad similar o superior	Acero, fundición, hierro de fundición aluminio	Arena, beis, gris, naranja, marrón, verde, azul y burdeos
	BASE	**MÁSTIL**	**ACABADO/ COLORES**
SOMBRILLAS	Base adecuada para evitar su caída o vuelco y no podrán tener anclajes sobre el pavimento	Madera o metálico	Tela de lona, en tonos crema, blanco, verde o burdeos
	MATERIALES	**MEDIDAS**	**ESTRUCTURA**
PARA-VIENTOS NO FIJOS	Metacrilato, cristal de seguridad o cualquier otro material transparente de la misma calidad o superior	Altura máxima de 1,50 m. El ancho, a determinar en cada caso	Aluminio o hierro lacado
▪ Los para-vientos deben poder retirarse y dejar el espacio ocupado diáfano cuando se cierre la terraza.			

ANEXO IV

PLANO PLANTA DEL QUIOSCO Y TERRAZA