



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Area de Patrimonio y Hacienda
Servicio de Patrimonio Contratación y Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. <http://www.cadiz.es>

PLIEGO ADMINISTRATIVO
AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN EN VÍA
PÚBLICA.

EXPEDIENTE: 2014/000141

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGULAR, JUNTO CON EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, LA ADJUDICACIÓN DE LICENCIAS DEMANIALES PARA OCUPAR ESPACIOS PÚBLICOS CON QUIOSCOS DE HELADOS

I. OBJETO

I.1. El presente Pliego tiene por objeto la **ADJUDICACIÓN DE LICENCIAS DEMANIALES PARA OCUPAR ESPACIOS PÚBLICOS CON QUIOSCOS DE HELADOS**, para su explotación, conforme a las características que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Es objeto de este Pliego de Cláusulas Administrativas regular la selección, mediante LICITACIÓN ABIERTA CON UN ÚNICO CRITERIO DE SELECCIÓN, de los adjudicatarios a los que se autorizarán la explotación de quioscos de helados a instalar por cuenta de los mismos. La localización exacta se indica en el anexo IV de este pliego de cláusulas administrativas.

Si por causas de obras o de fuerza mayor, los quioscos no pueden instalarse en el lugar previsto, el Ayuntamiento y el adjudicatario consensuarán una ubicación alternativa hasta la finalización de los motivos que impidan situar el quiosco en el lugar adjudicado.

El cambio de ubicación por el motivo anteriormente expresado, en ningún caso, dará derecho a indemnización por parte del Ayuntamiento.

El desconocimiento de los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas, el documento de formalización de la autorización o cualquier documento incorporado a los mismos no eximirá al adjudicatario de su cumplimiento. Las instrucciones, órdenes o normas emanadas de la Administración, tendrá el carácter de ejecutivas.

La ejecución de la Autorización se efectuará de acuerdo con sus propios términos, y sus documentos anejos, Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas, sin que el adjudicatario pueda ser eximido de la obligación de su cumplimiento por su desconocimiento o falta de información sobre su contenido.

El presente Pliego y el de Prescripciones Técnicas revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera de los otros documentos contractuales prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

I.2. La prestación se ajustará a las cláusulas que figuran en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Area de Patrimonio y Hacienda
Servicio de Patrimonio Contratación y Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN EN VÍA
PÚBLICA.**

EXPEDIENTE: 2014/000141

Las ofertas se harán de forma individualizada a las ubicaciones que se deseen. NO se admitirán ofertas conjuntas por más de una ubicación, quedando automáticamente excluida la oferta.

La autorización se podrá efectuar a uno o varios licitantes.

II.- EXPLOTACIÓN DE LOS QUIOSCOS DE HELADOS.

La instalación de los quioscos de helados será por cuenta del adjudicatario.

El quiosco será de nueva fabricación, según las determinaciones y modelo que figuran en el anexo.

El adjudicatario se responsabiliza al final de cada temporada del desmontaje y guarda de los quioscos de helados.

Los quioscos de helados se podrán abrir, en el año 2015, desde el 15 de mayo hasta el 30 de octubre de 2015; en los años 2016, 2017 y 2018, la temporada será desde el 15 de abril hasta el 15 de octubre, ambos inclusive, con un periodo de CINCO DÍAS para su instalación y desmontaje. Permaneciendo cerrados, desmontados y guardados el resto del año.

Toda ampliación temporal de la apertura o cierre deberá tener autorización municipal.

III.- DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA.

La Autorización tendrá una duración de CUATRO TEMPORADAS a contar desde la firma del documento administrativo donde se refleje su otorgamiento, no pudiendo ser prorrogada bajo ningún concepto.

Finalizada la temporada, el adjudicatario en el plazo improrrogable de siete días deberá desmontar el quiosco, dejando la vía pública absolutamente libre de cualquier ocupación.

La ampliación de dichos plazos deberá ser solicitada por los titulares y discrecionalmente concedida por el Ayuntamiento según ponderación de las circunstancias. Autorizada la ampliación se revisará proporcionalmente el canon a pagar.

IV. PRECIO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

El adjudicatario deberá pagar por cada temporada, correspondiente a la del año en curso la cantidad que resulte de la licitación, siendo el tipo mínimo de licitación anual las siguientes cantidades, al alza, no admitiéndose ofertas por debajo de la misma. (ver anexo IV de este pliego de cláusulas administrativas).



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Area de Patrimonio y Hacienda
Servicio de Patrimonio Contratación y Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN EN VÍA
PÚBLICA.**

EXPEDIENTE: 2014/000141

En la presente licitación no se ha previsto la revisión de precios en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Octogésimo Octava de la Ley 22/2013 de 23 de Diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, según el cual el régimen de revisión de precios de los contratos del sector público no podrán referenciarse, en lo atinente a los precios o cualquier otro valor monetario susceptible de revisión, a ningún tipo de índice general de precios o fórmula que lo contenga, y en el caso de que no proceda dicha revisión deberán reflejar la evolución de los costes. Por ello, se opta por la no aplicación de revisión de precios en la presente licitación.

LA CANTIDAD A SATISFACER SE ABONARÁ MEDIANTE DOMICILIACIÓN BANCARIA, DEBIENDO EFECTUARLA EL ADJUDICATARIO CONFORME AL MODELO ESTABLECIDO POR LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ.

V. PROPOSICIONES DE LOS LICITANTES, DOCUMENTACION Y OFERTAS

V.1. Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La presentación de proposiciones presume por parte de las licitadoras la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas anexo; así como la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

V.2. DOCUMENTACIÓN.- Las licitadoras presentarán dos sobres cerrados y firmados por la persona que las represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad licitante, el título del procedimiento selectivo al que concurren, y contendrán: el primero (SOBRE A) la documentación exigida para tomar parte en el proceso selectivo, el segundo (SOBRE B) la oferta económica a cada quiosco de helados a los que quiera licitar.

Se entregará un solo sobre A, y tantos sobres B como quioscos a los que se liciten.

V.2.1. SOBRE A. DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos, clasificados en DOS CARPETAS.

CARPETA 1: Documentación General.

En esta carpeta se incluirán los siguientes documentos:



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda
Servicio de Patrimonio Contratación y Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN EN VÍA
PÚBLICA.**

EXPEDIENTE: 2014/000141

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento 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.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 44 LCSP.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 49 LCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 62 LCSP.

c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil

d) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

e) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Area de Patrimonio y Hacienda
Servicio de Patrimonio Contratación y Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN EN VÍA
PÚBLICA.**

EXPEDIENTE: 2014/000141

jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

f) Las empresas extranjera no comunitarias, además, deberán acreditar que tiene abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

g) Dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, así como la declaración del licitante de señalar dicho medio electrónico como preferente o el consentimiento para su utilización.

h) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre (3).

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

Carpeta 2: Documentación técnica.

En esta carpeta se incorporarán los siguientes documentos:

a) Documentos que acreditan la solvencia técnica.

Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y que, de manera preferente, se señalan en el apartado E) del "Cuadro Resumen de la Autorización" (Anexo I). No obstante, esta acreditación se podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los arts. 63, 64 y 66 LCSP.

b) Subcontratación.

En caso de que así se exija en el Pliego de Prescripciones Técnicas, los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe y el nombre o perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

V.2.2. SOBRE B. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

En dicho sobre se incluirá la proposición económica correspondiente a satisfacer por el otorgamiento de la autorización, conforme al modelo de Proposición Económica que se



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Area de Patrimonio y Hacienda
Servicio de Patrimonio Contratación y Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN EN VÍA
PÚBLICA.**

EXPEDIENTE: 2014/000141

acompaña como (Anexo II).

V.2.3. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en el Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, conforme se indica en el apartado H) del “Cuadro Resumen de la Autorización” (Anexo I), o enviados por correo dentro del plazo señalado en dicho apartado (Boletín Oficial de la Provincia y Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es)).

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá 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 (1). 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.

V.3. EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas se convocará la Mesa de Contratación para la apertura de las mismas en acto público. Se informará del día y hora de celebración de la misma en el Perfil del Contratante.

La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado I) del cuadro Anexo del presente Pliego, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. 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, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 295 LCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y valoración al órgano de contratación.

V.4. ADJUDICACIÓN.

Una vez notificada la adjudicación, el adjudicatario deberá aportar, en el plazo de cinco días hábiles, los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Area de Patrimonio y Hacienda
Servicio de Patrimonio Contratación y Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN EN VÍA
PÚBLICA.**

EXPEDIENTE: 2014/000141

Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Certificación expedida por la Recaudación Ejecutiva Municipal, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.

VI.- GARANTIA DEFINITIVA

Efectuada la adjudicación de la autorización y publicada en el perfil del contratante, el adjudicatario, con carácter previo al inicio de los trabajos de ubicación de las instalaciones, deberán constituir una garantía de un CINCO POR CIENTO (5%) DEL IMPORTE DE ADJUDICACIÓN DE LOS CUATRO AÑOS (Apartado L) del "Cuadro Resumen de la Autorización").

De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario, se declarará resuelta la autorización.

La garantía definitiva se constituirá en la misma forma reseñada para la provisional. Pudiendo ser descargados del Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Cádiz, los modelos correspondientes. (www.cadiz.es, perfil de contratante, baner: modelos a cumplimentar).

VII. FORMALIZACION DE LA AUTORIZACIÓN.

VII.1. La formalización de la Autorización se efectuará dentro de los CINCO días hábiles a contar desde la fecha de la notificación del otorgamiento de la autorización.

VII.2. Cuando por causas imputables a la adjudicataria seleccionada, no pudiere formalizarse la autorización dentro del plazo señalado, se resolverá la misma con indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquella, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

El documento en que se formalizará será administrativo, pudiendo elevarse a documento público si lo solicita alguna de las partes, siendo por cuenta del adjudicatario los gastos que se originen.

Durante dicho plazo se presentará la siguiente documentación:

- Documento justificativo de haber constituido la garantía definitiva.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Area de Patrimonio y Hacienda
Servicio de Patrimonio Contratación y Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN EN VÍA
PÚBLICA.**

EXPEDIENTE: 2014/000141

- Documento justificativo de haber abonado todos los gastos inherentes al procedimiento licitatorio: publicaciones, escrituras públicas, etc.
- Certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, Delegación de Hacienda y la Recaudación Ejecutiva Municipal de no ser deudor.
- Declaración y pago del Impuesto de Actividades Económicas.
- Si con posterioridad se produjeran modificaciones en la Autorización, la garantía se ajustará en dicha modificación.

A la Autorización se le unirán como partes integrantes del mismo:

- Acuerdo del órgano competente por el que se produzca la adjudicación.
- Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que rigen la Autorización.

VIII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA DE LA AUTORIZACIÓN.

1. DERECHOS.

- 1.1. Derecho a ocupar el espacio público autorizado de forma pacífica.
- 1.2. Derecho a colocar un quiosco para la venta de helados.
- 1.3. Derecho a no ser perturbado en la ejecución de la actividad.
- 1.4. Derecho a recibir la colaboración municipal.

2. OBLIGACIONES.

- 2.1. El quiosco a instalar será nuevo.
- 2.2 No excederse en el espacio público autorizado.
- 2.3. Respetar el diseño municipal del quiosco, no pudiendo hacer modificación alguna de diseño, materiales, colores, etc., salvo autorización municipal.
- 2.4 Utilizar el quiosco para la venta de helados o bebidas asimiladas, quedando



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda
Servicio de Patrimonio Contratación y Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. <http://www.cadiz.es>

PLIEGO ADMINISTRATIVO AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN EN VÍA PÚBLICA.

EXPEDIENTE: 2014/000141

prohibida la venta de otros productos tales como bebidas alcohólicas, caramelos, palomitas, tabaco, etc.

2.5. El quiosco se montará cada temporada cinco días antes y se desmontará cinco días después del plazo señalado en la cláusula III de este Pliego.

2.6 Deberá mantener el quiosco en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, higiene y ornato. Los espacios aledaños al quiosco deberán mantenerse en perfecto estado de limpieza.

2.7. La ubicación definitiva y exacta del quiosco en la vía pública señaladas en el anexo IV de este pliego de cláusulas administrativas se fijará por la Policía Local.

2.8. Todos los suministros así como la instalación correspondiente, correrán por cuenta del titular de la licencia.

2.9. El personal de que pueda auxiliarse el titular de la licencia demanial, deberá cumplir la legislación laboral y de seguridad social, sin que el Ayuntamiento como simple entidad autorizante asuma responsabilidad alguna en este aspecto.

2.10. El titular de la licencia para el caso de que utilice marcas, patentes o nombres comerciales, deberá tener autorización de los propietarios de ésta.

2.11. Será responsabilidad del adjudicatario todo daño que pueda producirse a personas o bienes como consecuencia de la instalación o explotación del quiosco.

IX. RÉGIMEN SANCIONADOR

Serán motivo de resolución del contrato, con **pérdida de la fianza**, - previo expediente sancionador tramitado al efecto en el que se dará audiencia al interesado -, y con independencia de los daños y perjuicios a que hubieren lugar, los siguientes incumplimientos contractuales:

- a) La instalación de un quiosco distinto al fijado en este Pliego.
- b) La utilización para la venta de productos no autorizados o el cambio de uso.
- c) El incumplimiento de los plazos de instalación y desmontaje o de los períodos de explotación que establece la III de este pliego.
- d) El incumplimiento de las condiciones de seguridad, salubridad, higiene y ornato del quiosco. Cuando revista caracteres graves.
- e) El cambio de ubicación no autorizado.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Area de Patrimonio y Hacienda
Servicio de Patrimonio Contratación y Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN EN VÍA
PÚBLICA.**

EXPEDIENTE: 2014/000141

- f) La falta de pago del canon de adjudicación en el plazo establecido.
- g) No firmar el contrato o no constituir la fianza definitiva.

Con independencia de la resolución de la licencia demanial, se podrá incautar la fianza y el canon abonado. En su caso, también se podrán exigir los daños y perjuicios ocasionados.

Cuando razones de interés público aconsejen la inoportunidad de la revocación o extinción de la autorización, esta podrá ser sustituida por una sanción económica que no podrá ser inferior al 2% ni superior al 20% del importe total del precio a satisfacer.

Para apreciar la gravedad, se tomará en consideración los siguientes elementos:

- Enriquecimiento.
- Perjuicios ocasionados.
- Mala fe.
- Reiteración.

Se podrá imponer sanción económica que no podrá superar el 1% del importe del servicio las siguientes conductas:

Los defectos en la ocupación del dominio público de la vía pública cuando tengan escasa entidad.

El retraso en el cumplimiento de los horarios previstos.

Cualquier incumplimiento no grave de las obligaciones contenidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas

NO PODRÁ IMPONERSE SANCIÓN ALGUNA AL ADJUDICATARIO SIN HABER SIDO OÍDO PREVIAMENTE. EL PERIODO DE AUDIENCIA NO PODRÁ SER SUPERIOR A DIEZ DÍAS.

X.- GASTOS A SATISFACER POR EL ADJUDICATARIO

Serán gastos a satisfacer por el adjudicatario, los siguientes:



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda
Servicio de Patrimonio Contratación y Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. <http://www.cadiz.es>

PLIEGO ADMINISTRATIVO AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN EN VÍA PÚBLICA.

EXPEDIENTE: 2014/000141

- Gastos de formalización del contrato si los hubiere
- Gastos de publicación de la licitación. Importe máximo 1.800 euros.
- Los gastos que se originen como consecuencia del control de calidad que, en su caso, pueda efectuarse.
- Importe de los suministros de electricidad, agua y demás gastos inherentes a la explotación del negocio.

XI.- RIESGO Y VENTURA

La Autorización cuya explotación se adjudica al licitador seleccionado se entiende convenida a riesgo y ventura del mismo, sin que éste pueda solicitar alteración alguna del precio o indemnización.

XII.- OBLIGACIONES LABORALES

El adjudicatario que resulte vendrá obligado al cumplimiento de la legislación vigente en materia de personal y Seguridad Social, sin que el Ayuntamiento tenga responsabilidad alguna en caso de incumplimiento de las obligaciones inherentes al adjudicatario.

Asimismo el adjudicatario deberá cumplir con la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y en concreto con los requisitos establecidos en el anexo nº 1.

XIII.- LIMITACIONES, GASTOS E IMPUESTOS

El adjudicatario no podrá transferir, traspasar, subarrendar, y en definitiva, ejercer acto de dominio o posesión alguno bajo ningún concepto, sobre la explotación de los quioscos de helados que son objeto de la adjudicación, siendo de su cuenta los demás gastos inherentes a la explotación del negocio, debiendo estar provistos de los permisos y autorizaciones que fueren preceptivas para ejercer la actividad, así como al corriente en los impuestos y tasas que la graven.

Los derechos y obligaciones dimanantes de la autorización podrán ser cedidos a un tercero, previa autorización municipal. El Ayuntamiento autorizará o no la cesión según su propio criterio.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Area de Patrimonio y Hacienda
Servicio de Patrimonio Contratación y Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN EN VÍA
PÚBLICA.**

EXPEDIENTE: 2014/000141

XIV.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO DE LA EXPLOTACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

Será obligación del adjudicatario de la autorización indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la explotación de los quioscos de helados.

XV.- CONTROL

El adjudicatario deberá estar provisto de los permisos y autorizaciones que fueran preceptivas para ejercer la actividad, así como al corriente de los impuestos y tasas que la graven.

La Corporación Municipal contratante controlará la prestación del servicio de conformidad con los Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas y la formalización de la autorización que se otorga. El adjudicatario deberá aportar cualquier información solicitada en relación al servicio.

XVI.- INTERPRETACIÓN

Las facultades de interpretación, aclaración e integración de las lagunas que contengan los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas que rigen el otorgamiento de la autorización, corresponde al órgano de contratación.

XVII.- TRIBUNALES

Cualquier conflicto que se plantee entre las partes, será resuelto por los Tribunales de Cádiz, renunciando las partes al fuero judicial que pudiera corresponderle.

XVIII.- DERECHO SUPLETORIO

En lo no previsto en este Pliego de Cláusulas Administrativas regirá lo dispuesto en la Ley de Costas y en su desarrollo reglamentario, así como lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público, las Disposiciones de Régimen Local, y demás normas administrativas y civiles que le sean de aplicación.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Area de Patrimonio y Hacienda
Servicio de Patrimonio Contratación y Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. <http://www.cadiz.es>

PLIEGO ADMINISTRATIVO
AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN EN VÍA
PÚBLICA.

EXPEDIENTE: 2014/000141

“CUADRO RESUMEN DE LA AUTORIZACIÓN”

(ANEXO I)

| |
|--|
| A) OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN DE LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA |
| Selección de los adjudicatarios de la AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE la VÍA PÚBLICA CON QUIOSCOS DE HELADOS. |
| B) PRECIO DE LA AUTORIZACIÓN |
| El tipo mínimo de licitación de cada quiosco es el que figura en el listado del anexo IV de este pliego de cláusulas administrativas. |
| C) APLICACIÓN PRESUPUESTARIA |
| El importe de la adjudicación irá en concepto de ingreso a la partida presupuestaria de 03001/55001 CONCESIONES ADMINISTRATIVAS |
| D) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TECNICA O PROFESIONAL. |
| Se acreditará por cualquiera de los medios establecidos en los arts. 64 y 65 LCSP. |
| E) PROPOSICIÓN TECNICA |
| No procede |
| F) ADMISION DE VARIANTES |
| El licitante presentará una sola oferta no admitiéndose variantes. |
| G) PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES |
| Plazo: Las proposiciones se presentarán en los quince (15) días naturales siguientes a la publicación del Anuncio del procedimiento de selección en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta las 13.00 horas del último día del plazo. El ANUNCIO DE LICITACIÓN se publicará, asimismo, en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es) Lugar: Excmo. Ayuntamiento de Cádiz Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras. |



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Área de Patrimonio y Hacienda
Servicio de Patrimonio Contratación y Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. <http://www.cadiz.es>

PLIEGO ADMINISTRATIVO
AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN EN VÍA
PÚBLICA.

EXPEDIENTE: 2014/000141

Plaza San Juan de Dios s/n
CP 11005
Correo electrónico: contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

H) CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA SELECCIÓN.

El criterio para la selección del adjudicatario será la mejor oferta económica. A tal efecto, los licitantes entregarán un sobre por cada quiosco al que quieran licitar, indicando qué cantidad anual uniforme ofertan para cada año, en letra y número, sin enmiendas ni tachaduras.

I) APERTURA DE PROPOSICIONES Y MESA DE CONTRATACIÓN.

La APERTURA DE PROPOSICIONES se celebrará en el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz – Casa Consistorial. La fecha de apertura pública se anunciará en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es)

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN:

Presidente: Teniente de Alcaldesa Delegado del Área de Patrimonio y Hacienda o personal en quien delegue
Vocales: Dos representantes del equipo de gobierno, un representante por cada grupo político municipal
Secretario General
Interventor General
Secretario
de la mesa: Director de Área de Patrimonio, Contratación y Compras
Técnicos: Aquellos de quien se considere necesaria la presencia

J) DURACION DE LA AUTORIZACIÓN.

La Autorización tendrá una duración de **CUATRO AÑOS** a contar desde la firma del documento administrativo donde se refleje su otorgamiento.

K) GARANTÍA DEFINITIVA.

La garantía deberá constituirse conforme a los modelos, en formato autorrellenable, que se podrán descargar del perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. (www.cadiz.es)

El importe de la garantía definitiva se fija en el CINCO POR CIENTO (5%) del importe de adjudicación multiplicado por los CUATRO años de duración.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Area de Patrimonio y Hacienda
Servicio de Patrimonio Contratación y Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN EN VÍA
PÚBLICA.**

EXPEDIENTE: 2014/000141

| |
|---|
| L) AMORTIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES. |
| NO PROCEDE. |
| LL) LIMITE MÁXIMO GASTOS DE ANUNCIOS DE LICITACIÓN |
| Se fija como límite máximo de gastos de anuncios de licitación la cantidad de MIL OCHOCIENTOS EUROS (1.800,00€). |
| M) PERFIL DEL CONTRATANTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ |
| Página Web del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. http://www.cadiz.es Baner contratación |

(1) De conformidad con el artículo 80 del RGLCAP 'también podrá anunciarse por correo electrónico, si bien en este último caso sólo si se admite en el pliego de cláusulas administrativas particulares. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente'.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Area de Patrimonio y Hacienda
Servicio de Patrimonio Contratación y Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. <http://www.cadiz.es>

PLIEGO ADMINISTRATIVO
AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN EN VÍA
PÚBLICA.

EXPEDIENTE: 2014/000141

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA (SOBRE C)

«Don..... con DNI
n.º natural de provincia
de, mayor de edad y con domicilio
en C/
teléfono actuando en nombre..... **(indicar si propio o de
la empresa a que represente)**, manifiesta que, conociendo el procedimiento para el
otorgamiento de **LICENCIAS DEMANIALES PARA OCUPAR ESPACIOS PÚBLICOS CON
QUIOSCOS DE HELADOS** y los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones
Técnicas, que ha de regir dicho proceso de selección y en la representación que ostenta se
compromete a asumir el cumplimiento de la citada AUTORIZACIÓN por el siguiente precio
para la primera temporada de año 2015:

| QUIOSCO AL QUE SE LICITA | | IMPORTE OFERTA ANUAL <i>(indicar la oferta en letra y número).</i> |
|--------------------------|--|---|
| Nº | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Lugar, fecha y firma del proponente».



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Area de Patrimonio y Hacienda
Servicio de Patrimonio Contratación y Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. <http://www.cadiz.es>

**PLIEGO ADMINISTRATIVO
AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN EN VÍA
PÚBLICA.**

EXPEDIENTE: 2014/000141

ANEXO III

SOBRE 1 - CARPETA 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR

D.
con residencia en
provincia de
calle n°
según Documento Nacional de Identidad n°
en nombre, propio o de la empresa
que representa, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato: LICENCIAS DEMANIALES PARA OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS CON QUIOSCOS DE HELADOS.

- Tener plena capacidad de obrar, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (recibos de alta y estar al corriente del pago, o exento del mismo, del Impuesto sobre Actividades Económicas, certificaciones positivas que acrediten la no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

- No encontrarse incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.

- No haber sido adjudicataria o haber participado en la ejecución de los contratos que hayan tenido por objeto la redacción del proyecto, dirección facultativa, vigilancia, supervisión y/o control de las obras que son objeto de la licitación, ni ser empresa vinculada a ellas en el sentido en que son definidas en el artículo 42 del Código de Comercio, así como de tampoco haber sido empresa colaboradora de los adjudicatarios de estos contratos.

(Lugar, fecha y firma del proponente)



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
Area de Patrimonio y Hacienda
Servicio de Patrimonio Contratación y Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n
Telef. 956241021 Ext.
Fax. 956241044
e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es
Web. <http://www.cadiz.es>

PLIEGO ADMINISTRATIVO
AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN EN VÍA
PÚBLICA.

EXPEDIENTE: 2014/000141

**ANEXO IV
LISTADO DE QUIOSCOS Y TIPO MÍNIMO DE LICITACIÓN**

| Nº | LISTADO DEFINITIVO QUIOSCOS HELADOS | SITUACIÓN EXACTA | TIPO DE SALIDA |
|----|--|--|----------------|
| 1 | Avda. Ana de Viya esquina c/ Doctor Fleming (frente a Residencia) | Delante de la sucursal de Cajamar, próximo al bordillo y dejando libre el paso de peatones. | 1.970,30 € |
| 2 | Avda. Ana de Viya y C/ Trille | Entre el alcorque y la cabina de teléfonos, pegado al bordillo. | 1.153,88 € |
| 3 | PI Sevilla junto a Cuesta de las Calesas | Zona estación autobuses (jto. A semáforo) | 1.153,88 € |
| 4 | Avda. Andalucía (junto al Edificio de los Sindicatos) | A la altura de la sucursal de la CAIXA en el edificio EUROPA y próximo al bordillo. | 1.153,88 € |
| 5 | Avda. Ana de Viya (esquina C/ Pereira) | Igual años anteriores | 1.153,33 € |
| 6 | Puertas de Tierra (junto a Casa del Niño Jesús) | Igual años anteriores | 1.153,33 € |
| 7 | Avda. Bahía (junto al embarcadero) | No obstaculizar entrada al embarcadero | 1.317,16 € |
| 8 | Avda. Bahía (tramo C.D. Manuel de Irigoyen y Club Náutico Alcázar) | | 1.003,65 € |
| 9 | C/ Antonio Machado (Acera Vicente Alexandre) | Acerado derecho de la C/ Antonio Machado sentido exterior de la ciudad | 1.003,11 € |
| 10 | Avda. Guadalquivir y Avda. Guadalete | En la esquina izq. de la Avda Guadalquivir en sentido exterior sin ocupar el paso de peatones. | 1.003,11 € |
| 11 | Avda. Lacave (esquina c/ Julio Rico de Sanz) | Junto a la terraza del bar "Los Arcos" | 1.003,11 € |
| 12 | Avda. Andalucía | En la misma acera de los cuarteles | 1.253,48 € |



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda
Servicio de Patrimonio Contratación y Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

PLIEGO ADMINISTRATIVO
AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN EN VÍA
PÚBLICA.

EXPEDIENTE: 2014/000141

| | | | |
|-----------|--|--|-------------------|
| | (frente antiguos cuarteles) | en la confluencia de los pasos de peatones de la avenida con la calle Pascual y Pascual. | |
| 13 | Avda. José Leon de Carranza (junto a piscina) | Frente a la parada de bus, sin ocupar el paso de peatones y a ser posible entre las dos palmeras, dejando paso a los transeúntes. | 1.304,10 € |
| 14 | Avda. Andalucía (entre Telepizza y Mapfre) | Sin obstaculizar el paso de peatones. | 1.253,48 € |
| 15 | C/ García de Sola / C/ Colarte (frente "Todo a Cien") | Igual años anteriores | 1.153,33 € |
| 16 | C/ Garcia Carrera (esquina Fantasía Bética) | En la C/ Fantasía Bética, entre los dos árboles más próximos a García Carrera. | 1.153,33 € |
| 17 | C/ García Agulló (esq. Cayetano del Toro) | Delante del muro del parking que ocupa el chalet de San Luis | 1.153,88 € |
| 18 | Avda. Cayetano del Toro (esquina C/ Brasil) | Junto a la valla existente | 1.850,56 € |
| 19 | Bda. Guillén Moreno (esquina Marinero en Tierra) | Igual años anteriores | 1.003,65 € |
| 20 | Plaza San José (Buzón de Correos) | Frente a oficinas de Unicaja | 1.304,10 € |
| 21 | Plaza Virgen de Loreto nº 9 | Igual años anteriores | 1.153,33 € |
| 22 | Plaza de Santo Tomás (esquina iglesia) | Junto a la antigua parada de bus | 1.003,11 € |
| 23 | C/ Gonzalo de Cárdenas | En el interior de la plaza | 1.003,11 € |
| 24 | Plaza de Asdrúbal | Esquina de la plaza ,tras el paso de peatones, frente al nuevo Edificio de la Junta de Andalucía | 1.426,02 € |
| 25 | Plaza de Puntales | Igual años anteriores | 1.003,11 € |



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

Area de Patrimonio y Hacienda
Servicio de Patrimonio Contratación y Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

Web. <http://www.cadiz.es>

PLIEGO ADMINISTRATIVO
AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN EN VÍA
PÚBLICA.

EXPEDIENTE: 2014/000141

| | | | |
|----|---|--|------------|
| 26 | Av. Fernández Ladreda, a altura Pza. Redonda (Santa M ^a del Mar) | Igual años anteriores | 1.426,02 € |
| 27 | C/ Zurbarán (frente zapatería) | Igual años anteriores | 1.153,88 € |
| 28 | Avda Ramón de Carranza (frente Amarillos) | Próximo al bordillo | 1.304,10 € |
| 29 | Alameda Apodaca (frente C/ Buenos Aires) | Igual años anteriores | 1.504,07 € |
| 30 | Acera Diputación (frente Plaza Ajedrez) | En el acerado de la parada de bus | 1.153,33 € |
| 31 | Avda. Duque de Nájera (junto entrada playa Caleta) | A la altura del busto de Paco Alba. | 1.426,02 € |
| 32 | Frente Antiguo Hospital de Mora (acerado Caleta – parada bus) | Igual años anteriores | 1.426,02 € |
| 33 | Interior Parque Genovés (Acceso Santa Bárbara) | Igual años anteriores | 1.253,48 € |
| 34 | C/ Corneta Soto Guerrero (acera de la fuente) | Debe dejar espacio suficiente en la acera para personas de movilidad reducida, coches de niños, etc. | 1.153,33 € |
| 35 | Plaza de Candelaria | No bloquear ningún acceso a la plaza. | 1.153,33 € |
| 36 | Puerta Caleta (frente a C/ Pericón de Cádiz -Entrada al Castillo) | En el estacionamiento continuo a la acera dejando paso para los peatones. | 1.426,02 € |
| 37 | Plaza San Juan de Dios, entre los nº 1 y 2 | Entre las palmeras, no pegado a la fachada | 1.317,16 € |