

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

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 CONCESIÓN POR SUBASTA

EXPEDIENTE: 2015/000053

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR, JUNTO CON EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, LA CONTRATACIÓN MEDIANTE SUBASTA DE LA EXPLOTACIÓN DE QUIOSCO-BAR INSTALADO EN AVDA. JUAN CARLOS I (ESQUINA CALLE ALFONSO ARAMBURU).

1.- OBJETO.- Las presentes normas tienen por objeto regular la explotación mediante el sistema de SUBASTA, de un QUIOSCO-BAR instalado en la Avda. Juan Carlos I (esquina calle Alfonso Aramburu).

2.- CONTENIDO.-

El quiosco-bar que se concede se encuentra situado en la Avda. Juan Carlos I, a la altura de la calle Alfonso Aramburu, y es de propiedad municipal.

El licitante, al presentar su oferta, conoce perfectamente y en todos sus detalles, el estado arquitectónico, de conservación y mantenimiento del mismo. No se admitirá ninguna reclamación del adjudicatario que tenga relación con dicha cuestión, ni podrá requerir al Ayuntamiento concedente arreglo o reparación alguna, ni indemnización por dicho concepto. A tal efecto, se facilitará a los interesados, posibles licitantes, un día de visita al quiosco-bar.

El adjudicatario deberá correr con los gastos de adecuación del local a sus fines, realizando a su costa cuantas obras sean necesarias para adaptarlo distribuyendo el espacio, según el plano adjunto. Asimismo deberá tramitar a su costa las altas en los servicios de luz, agua y alcantarillado.

3.- DURACION.-

El presente contrato de concesión tendrá una duración de **CINCO AÑOS**, a contar desde su firma, pudiendo ser prorrogado, por acuerdo expreso de ambas partes anualmente, con un máximo de CINCO prórrogas.

Una vez transcurridos cinco años y, en su caso, las prórrogas de que hubiere sido objeto, el quiosco-bar deberá ser desalojado y entregado al Ayuntamiento en perfectas condiciones, quedando todas las obras efectuadas en beneficio de este Ayuntamiento, sin que el adjudicatario tenga por ello ningún derecho a indemnización por concepto alguno.

Será de aplicación lo dispuesto en el art. 60 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

4.- EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS.-

Obligatoriamente el quiosco-bar deberá estar abierto de manera permanente, es decir, todos los días del año, salvo los que sean de descanso.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

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 CONCESIÓN POR SUBASTA

EXPEDIENTE: 2015/000053

El horario de apertura y cierre será aquel que se estipule por los servicios y ordenanzas municipales correspondientes.

5.- PRECIO.-

El adjudicatario deberá satisfacer un canon anual mínimo al alza de OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA EUROS (8.640,00 €), con pagos mensuales de SETECIENTOS VEINTE EUROS (720,00 €).

El canon deberá abonarse mediante pagos mensuales los primeros 5 días de cada mes. La primera mensualidad se abonará en el momento de la firma del contrato.

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.

6.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-

Del Ayuntamiento de Cádiz.

- Poner a disposición del adjudicatario el inmueble objeto de adjudicación.
- Garantizar el uso pacífico del mismo.
- Prestar la máxima colaboración.

Del Adjudicatario.

- Hacer uso del inmueble con la diligencia debida y de conformidad con la buena fe contractual.
- Comunicar cualquier acto de perturbación o usurpación que sufra el inmueble.
- Abonar todos los impuestos, tasas y contribuciones especiales, tanto de ámbito estatal, autonómico o local.
- Deberá contratar un seguro que cubrirá los daños en el inmueble, cualquiera que fuera su causa.
- Explotará directamente la industria o negocio y en su caso las actividades alternativas que se le hubieren autorizado.
- Abonar en tiempo y forma el canon que resulte de la licitación.
- Con carácter previo al inicio de la actividad deberá solicitar licencia de apertura.
- Cualquier forma de cesión y en especial la subconcesión, deberá ser autorizada por el Ayuntamiento.
- En el caso de autorizarse la transmisión del quiosco-bar, el Ayuntamiento percibirá el 15 % del importe del traspaso.
El Ayuntamiento tendrá el derecho de tanteo y/o retracto sobre el precio de transmisión.
- Serán de su cuenta todos los gastos que origine la presente licitación.



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

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 CONCESIÓN POR SUBASTA

EXPEDIENTE: 2015/000053

- Si antes de transcurrir el periodo pactado el adjudicatario diere por finalizado este contrato, abonará al Ayuntamiento el importe correspondiente a un año del canon concesional.
- Corresponde a la Oficina Técnica Municipal (O.T.I.) supervisar el proyecto y ejecución de las obras de adaptación a que hubiere lugar. Igual competencia le corresponde en orden al mobiliario, enseres y revestimientos del inmueble para la finalidad prescrita.
- Limpieza adecuada de la superficie objeto de este contrato, manteniendo las debidas condiciones de higiene, salubridad y ornato.
- Deberá mantener abierta al publico la instalación todo el año, y con el uso previsto en este Pliego de Condiciones. Cualquier alteración en ambas condiciones deberá tener autorización municipal.
- Contratará a su costa el adecuado servicio de seguridad.

7.- GARANTÍA.-

El adjudicatario depositará en concepto de garantía definitiva la cantidad de **6.000,00.- Euros**, como garantía del correcto cumplimiento de sus obligaciones.

La garantía deberá constituirse y depositarse ante la Tesorería General del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

La garantía deberá constituirse dentro del plazo de cinco días a contar desde el siguiente a aquél en que se notifique la adjudicación.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP, de 1 de marzo o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el 98 TRLCSP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 TRLCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

Los modelos para la cumplimentar las garantías se encuentran disponibles en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es).

8.- NORMAS HIGIÉNICO SANITARIAS Y SOCIALES.-

Serán de obligado cumplimiento las normas sobre higiene y limpieza dictadas por la Alcaldía, sin perjuicio de la normativa que le fuere de aplicación de ámbito general.

**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**

Servicio de Patrimonio Contratación y Compras

Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.esWeb. <http://www.cadiz.es>**PLIEGO ADMINISTRATIVO
CONCESIÓN POR SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2015/000053

Igualmente es responsabilidad exclusiva del adjudicatario el personal contratado para la explotación del objeto del contrato, así como del cumplimiento de la legislación social.

9.- PERSONAL.-

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.

10.- GESTIÓN, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO.- El adjudicatario se responsabilizará del cuidado, conservación y mantenimiento de la estructura, siendo de su cuenta las reparaciones que deban efectuarse tanto las que sean consecuencia de lo anteriormente mencionado como por robos, daños a terceros, e incluso producidos por la propia naturaleza.

No se permitirán mesas, sillas o entoldados, sin la previa autorización municipal, así como cualquier modificación de la estructura o estética del quiosco-bar.

No se permitirá fuera del quiosco-bar acopio de ningún tipo de material.

EL ACONDICIONAMIENTO INTERIOR DEL QUIOSCO-BAR SERA POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO.

La explotación del quiosco-bar se entiende a riesgo y ventura del contratista, sin que tenga derecho a indemnización, bonificación o rebaja en el canon como consecuencia del resultado económico de la explotación.

La responsabilidad que pueda derivarse por daños causados a personas o bienes, tanto las que se deriven del propio quiosco-bar como en el desenvolvimiento de la explotación, serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario, sin que a la Corporación concedente se le pueda hacer responsable ni aún de forma subsidiaria.

No se permite la publicidad, dicha prohibición afecta especialmente a los elementos y estructuras objeto de la concesión.

La emisión de música de cualquier tipo se solicitará por el adjudicatario y se concederá por el Ayuntamiento de forma discrecional, atendiendo a las circunstancias que concurran.

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

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
CONCESIÓN POR SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2015/000053

Todo aparato de emisión de música deberá tener un limitador – controlador, que deberá cumplir los requisitos exigidos en el art. 19 de la Ordenanza Municipal para la protección del Ambiente Acústico para la Ciudad de Cádiz.

Con carácter previo a la apertura del quiosco-bar, éste deberá pasar una inspección técnica de adecuación al Pliego de Condiciones y a las normas sanitarias. La apertura podrá ser denegada, si justificadamente se determina la falta de adecuación.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.-

El criterio para la selección del adjudicatario será la mejor oferta económica. A tal efecto, los licitantes indicarán que cantidad anual ofertan en letra y número, sin enmiendas ni tachaduras.

12.- PROPOSICIONES DE LOS LICITANTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS.-

12.1.- Podrán presentar proposiciones las personas naturales 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 del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

12.2.- 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.

12.3.- 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:

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



EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

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
CONCESIÓN POR SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2015/000053

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 NO ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD DE LOS LICITANTES SUPONDRÁ LA EXCLUSIÓN DE LA OFERTA PRESENTADA.**

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 55 TRLCSP

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 artículo 60 TRLCSP, 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 artículo 73 TRLCSP. (Anexo nº IV)

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.

**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**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
CONCESIÓN POR SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2015/000053

e) 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.

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.

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 D) del “Cuadro Resumen de la Concesión” (Anexo I). No obstante, esta acreditación de podrá realizar por cualquiera de los medios establecidos en los arts. 73, 74, 75 y 79 TRLCSP.
- 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.

12.4.- 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 acompaña (Anexo II).

13.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS.-

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 G) del “Cuadro Resumen de la Concesión” (Anexo I), o enviados por correo dentro

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

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 CONCESIÓN POR SUBASTA

EXPEDIENTE: 2015/000053

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 día¹. 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.

14.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES Y MESA DE CONTRATACIÓN.-

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 (www.cadiz.es).

La Mesa de Contratación evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado I) del 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.

14.1.- COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.-

Presidente: Primer Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda y Patrimonio o persona en quien delegue.

Vocales:

- Delegado de Desarrollo Económico, Fomento, Empleo, Turismo, Hostelería y Nuevas Tecnologías, o persona en quien delegue.
- Concejala Delegada de Playas, y Parques y Jardines o persona en quien delegue.
- Miembro del Grupo Político Municipal PSOE.
- Miembro del Grupo Político Municipal Izquierda Unida.
- Sr. Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz o persona en quien delegue.

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'.

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

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 CONCESIÓN POR SUBASTA

EXPEDIENTE: 2015/000053

-Sr. Interventor General de Fondos del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz o persona en quien delegue.
Secretario de la Mesa: Director de Área de Patrimonio, Contratación y Compras o persona en quien delegue.

15.- 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.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y 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.

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

La formalización del contrato de concesión se efectuará dentro de los CINCO días hábiles contados a partir del siguiente al de la fecha de la notificación de la adjudicación.

16.1.- Cuando por causas imputables a la adjudicataria seleccionada no pudiera formalizarse la concesión 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.

16.2.- 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.

16.3.- Documentación a presentar para la formalización:

- Documento justificativo de haber constituido la garantía definitiva (cláusula 7ª).



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

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 CONCESIÓN POR SUBASTA

EXPEDIENTE: 2015/000053

- Documento justificativo de haber abonado todos los gastos inherentes al procedimiento licitatorio: publicaciones, escrituras públicas, etc. (cláusula 19ª).
- Declaración y pago del Impuesto de Actividades Económicas.

Si con posterioridad se produjeran modificaciones en la Concesión, la garantía se ajustará a dicha modificación.

Al contrato de concesión se unirán como partes integrantes del mismo el acuerdo del órgano competente por el que se produzca la adjudicación y el Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que rigen la autorización.

17.- LIMITACIONES, GASTOS E IMPUESTOS.-

El adjudicatario no podrá transferir, traspasar, subarrendar, y en definitiva, ejercer ningún acto de dominio o posesión sobre la explotación del quiosco-bar que es objeto de la adjudicación, sin autorización municipal previa, tal y como se indica en la Cláusula 6ª del presente pliego: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Será por cuenta del adjudicatario el importe del consumo de energía, electricidad y agua, y 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.

18.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y 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) El abandono o renuncia en la explotación del quiosco-bar.
- b) La falta de pago o el incumplimiento de cualesquiera de los plazos establecidos en la cláusula 6ª de este Pliego.
- c) El traspaso, subarriendo o cualquier acto de dominio o posesión de la explotación del servicio objeto de adjudicación sin autorización municipal previa.
- d) Negligencia en la conservación y mantenimiento del quiosco-bar, así como la colocación de elementos no autorizados expresamente por el Ayuntamiento de Cádiz o elementos publicitarios.
- e) La ocupación de las plataformas y explanada donde se encuentra ubicado el quiosco-bar con máquinas, mobiliario, utensilios, o cualquier clase de objeto no autorizado expresamente por el Excmo. Ayuntamiento, así como la colocación de marquesinas, voladizos o toldos.

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

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 CONCESIÓN POR SUBASTA

EXPEDIENTE: 2015/000053

- f) El incumplimiento de las normas sobre higiene, limpieza y de las normas sanitarias que se acompañan como anexo, así como la falta de limpieza del quiosco-bar de las zonas próximas.
- g) La utilización de la estructura del quiosco-bar en lugar distinto al de su ubicación o para finalidad distinta de la prevista en este Pliego de Condiciones.
- h) La ejecución de obras, instalaciones o modificaciones no consentidas.
- i) La realización de actividades peligrosas, incómodas o insalubres.
- j) No iniciar la explotación en el plazo de tres meses, una vez finalizada las obras de adaptación.
- k) Mal uso del quiosco-bar en el período final de la adjudicación.

19.- GASTOS.-

Se fija como límite máximo de gastos de anuncios de licitación la cantidad de MIL QUINIENTOS EUROS (1.800,00€).

20.- TRIBUNALES.-

Los licitantes renuncian al fuero judicial que pudiera corresponderles, sometiéndose a los Tribunales de Cádiz.

21.- DERECHO SUPLETORIO.-

En lo no previsto en este Pliego regirá lo dispuesto en la, Ley 7/99 de 29 de Septiembre de Bienes de las Entidades locales de Andalucía, Decreto 18/2006, de 24 de enero que aprueba el Reglamento de Bienes de las entidades Locales de Andalucía. Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, (TRLCSF en adelante), que aprueba el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público. 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, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y demás disposiciones administrativas y civiles.

22. INFORMACIÓN.

Cualquier tipo de información sobre el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, y demás documentación administrativa podrá ser recabada por los interesados en el Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras, durante el plazo de presentación de ofertas, en días hábiles.

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
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
CONCESIÓN POR SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2015/000053

Direcciones:

Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras - Plaza de San Juan de Dios, s/n - Cádiz
956 24 10 21 Nº Fax 956 24 10 44
Correo electrónico: contratacion.ayuntamiento@cadiz.es



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
 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
 CONCESIÓN POR SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2015/000053

“CUADRO RESUMEN DE LA CONCESIÓN”

(ANEXO I)

A) OBJETO DE LA CONCESION
EXPLOTACIÓN DE UN QUIOSCO-BAR INSTALADO EN AVDA. JUAN CARLOS I, ESQUINA CON CALLE ALFONSO ARAMBURU.
B) CANON
Canon mínimo de licitación al alza: OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA EUROS (8.640,00 €), mediante pagos mensuales de SETECIENTOS VEINTE EUROS (720,00 €).
C) APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
El importe de la adjudicación irá en concepto de ingreso a la partida presupuestaria 03001/55001 CONCESIONES ADMINISTRATIVAS.
D) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TECNICA O PROFESIONAL.
<p>a) Ser o haber sido titular, por cualquier concepto: propietario, arrendatario, etc. de un establecimiento de hosteleria o restauración, en un período de cinco años anteriores a la fecha de aprobación del presente Pliego de Condiciones y haber mantenido dicha explotación durante tres.</p> <p>b) Declaraciones de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.</p> <p>c) Indicación del personal que tiene previsto contratar y su cualificación profesional.</p> <p>d) Indicación de las medidas de gestión medioambientales que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.</p>
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
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

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

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
CONCESIÓN POR SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2015/000053

Excmo. Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es)	
LUGAR: Excmo. Ayuntamiento de Cádiz Servicio de Patrimonio, Contratación y Compras. Plaza San Juan de Dios s/n CP 11005	
H) CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN.	
El criterio para la selección del adjudicatario será la mejor oferta económica. Los licitantes indicarán qué cantidad ofertan, 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:	Primer Teniente de Alcalde Delegado de Hacienda y Patrimonio o persona en quien delegue.
Vocales:	Delegado de Desarrollo Económico, Fomento, Empleo, Turismo, Hostelería y Nuevas Tecnologías, o persona en quien delegue. Concejala Delegada de Playas, y Parques y Jardines o persona en quien delegue. Miembro del Grupo Político Municipal PSOE. Miembro del Grupo Político Municipal Izquierda Unida. Sr. Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz o persona en quien delegue. Sr. Interventor General de Fondos del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz o persona en quien delegue.
Secretario de la Mesa:	Director de Área de Patrimonio, Contratación y Compras o persona en quien delegue.
Técnicos:	Aquellos de quien se considere necesaria la presencia.
J) DURACION DE LA CONCESION.	
El presente contrato de concesión tendrá una duración de CINCO (5) AÑOS, a contar desde su firma, pudiendo ser prorrogado, por acuerdo expreso de ambas partes anualmente, con un máximo de cinco prórrogas.	
K) GARANTÍA DEFINITIVA	
La garantía deberá constituirse conforme a los modelos, en formato autorrellenable, que se podrán descargar del perfil del contratante del	

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

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
CONCESIÓN POR SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2015/000053

Ayuntamiento de Cádiz. (www.cadiz.es) El importe de la garantía definitiva se fija en SEIS MIL EUROS (6.000,00 €).
L) LIMITE MÁXIMO GASTOS DE ANUNCIOS DE LICITACIÓN
Se fija como límite máximo de gastos de anuncios de licitación la cantidad de MIL QUINIENTOS EUROS (1.800,00€).
PERFIL DEL CONTRATANTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ
Página Web del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz: http://www.cadiz.es Perfil del Contratante: http://app.cadiz.es:8086/compras/web/ucweb.nsf

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
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
CONCESIÓN POR SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2015/000053

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICION ECONÓMICA (SOBRE B)

«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 la CONCESIÓN DEL QUIOSCO-BAR INSTALADO EN AVDA. JUAN CARLOS I (ESQUINA CALLE ALFONSO ARAMBURU), los Pliegos de Condiciones Económicas-Administrativas y Prescripciones Técnicas, que ha de regir dicho proceso de selección, en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento de la citada CONCESIÓN por el siguiente CANON ANUAL, a abonar mediante pagos mensuales.

CANON ANUAL: (INDICAR EL IMPORTE CORRESPONDIENTE EN LETRAS Y CIFRAS al canon anual).

PAGO MENSUAL: (INDICAR EL IMPORTE CORRESPONDIENTE EN LETRAS Y CIFRAS al pago mensual).

Los licitantes indicarán qué cantidad ofertan en letra y número, sin enmiendas ni tachaduras.

Lugar, fecha y firma del proponente».

**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**Servicio de Patrimonio Contratación y Compras
Plaza de San Juan de Dios, s/n

Telef. 956241021 Ext.

Fax. 956241044

e-mail. contratacion.ayuntamiento@cadiz.esWeb. <http://www.cadiz.es>**PLIEGO ADMINISTRATIVO
CONCESIÓN POR SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2015/000053

ANEXO III

Requisitos relativos a Seguridad y Salud que deben reunir las empresas contratadas por el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

Según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), la empresa que contrate o subcontraten con otras la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllas y que se desarrollen en sus propios centros de trabajo deberán vigilar por el cumplimiento por dicho contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales. Será también de aplicación en los supuestos en que los trabajadores de la empresa contratista o subcontratista no presten sus servicios en los centros de trabajo de la empresa principal, siempre que tales trabajadores deban operar con maquinaria, equipos, productos, materias primas o útiles proporcionados por la empresa principal.

Se detallan a continuación la relación de puntos que deben cumplir las contratadas o subcontratadas:

1. Formación de los trabajadores. Los trabajadores de las subcontratadas deberán recibir formación en materia de prevención de riesgos laborales acorde a las tareas que desempeñe en el puesto de trabajo. Deben presentar justificante de la formación específica recibida por cada uno de los trabajadores.
2. Vigilancia periódica de la salud. Al igual que en el punto anterior, deberán presentar los reconocimientos médicos o certificados que los justifique.
3. El suministro de los equipos de protección de los trabajadores de las subcontratadas, será realizado por la propia subcontratada. Dichos equipos de protección deberán ser acordes a los riesgos a cubrir y que se ajusten a lo dispuesto en el R.D. 773/1997 de 30 de mayo.
4. Tener constituido un servicio de prevención en alguna de las variedades que establece el artículo 30 de la LPRL Ley 31/1995, de 8 de noviembre.
5. La subcontratada está obligada a aplicar los principios de la actividad preventiva que se establece en el artículo 15 de la LPRL.

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

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
CONCESIÓN POR SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2015/000053

6. Cumplir la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, teniendo en cuenta las actividades de coordinación de actividades empresariales previstas en el artículo 24 de la LPRL.
7. Utilizar equipos de trabajo que se ajusten a lo dispuesto en el R.D. 1215/97, de 18 de julio.

El Ayuntamiento vigilará del cumplimiento por parte de dichos subcontratistas de la normativa de prevención de riesgos laborales.

EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz

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
CONCESIÓN POR SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2015/000053

ANEXO IV

**MODELO DECLARACION RESPONSABLE SOBRE CONDICIONES LEGALES PARA
CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN
(SOBRE A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)**

Denominación del Contrato: EXPLOTACIÓN DE QUIOSCO-BAR INSTALADO EN AVDA. JUAN CARLOS I (ESQUINA CALLE ALFONSO ARAMBURU).

Fecha de la Declaración (aaaa-mm-dd): INDICAR

ENTIDAD CONTRATANTE

Órgano de contratación: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ

Correo electrónico: contratacion.ayuntamiento@cadiz.es

DECLARACIONES

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la empresa que represento tiene plena capacidad de obrar, cumpliendo las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como las establecidas en los Pliegos que rigen esta licitación.

La empresa se halla 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. **(EN CASO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL LA DECLARACIÓN SE HARÁ EN NOMBRE PROPIO)**).

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la empresa que represento no ha sido adjudicataria ni ha 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 ha sido empresa colaboradora de los adjudicatarios de estos contratos. **(EN CASO DE EMPRESARIO INDIVIDUAL LA DECLARACIÓN SE HARÁ EN NOMBRE PROPIO)**).

DECLARO RESPONSABLEMENTE que ni el firmante de la declaración, ni la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

DECLARO RESPONSABLEMENTE que la entidad se halla inscrita en el Registro de Licitadores que a continuación se indica, y que las circunstancias de la entidad que en él figuran respecto de los requisitos exigidos para la admisión en el procedimiento de contratación que a continuación se indica son exactas y no han experimentado variación.

Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado
El Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía

(INDICAR LOS REGISTROS EN LOS QUE SE HALLE INCLUIDO LA LICITANTE)



EXPEDIE



Excmo. Ayuntamiento de Cádiz
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
CONCESIÓN POR SUBASTA**

EXPEDIENTE: 2015/000053

AUTORIZO al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA

CIF:

Nombre:

Fax:

Correo electrónico:

Escritura de Constitución / Modificación: SE INDICARAN NOTARIO, Nº DE PROTOCOLO Y FECHAS.

Objeto Social: SE INDICARÁ EL OBJETO SOCIAL QUE CONSTE EN EL ARTICULO 2 DE LOS ESTATUTOS SOCIALES VIGENTES EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN.

DATOS DEL DECLARANTE

NIF:

Fax:

Correo electrónico:

Nombre:

Apellidos:

Cargo:

Escritura de Poder: **SE INDICARAN NOTARIO, Nº DE PROTOCOLO Y FECHA.**

DATOS DE SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICO O PROFESIONAL.

SE INDICARÁN DE FORMA RESUMIDA, LAS CIRCUNSTANCIAS DE LA EMPRESA QUE ACREDITEN LA SOLVENCIA ECONOMICA, FINANCIERA Y TECNICO O PROFESIONAL CONFORME A LO REFLEJADO EN EL APARTADO CORRESPONDIENTE DEL CUADRO RESUMEN DEL CONTRATO.

Solvencia económica y financiera:

Solvencia técnica o profesional:

Lugar y firma del proponente)