



**AYUNTAMIENTO  
DE ALFACAR**

Ayuntamiento de Alfacar  
Plaza de la Iglesia, 1 18170 Alfacar  
Tel: 958 543 002 // Fax: 958 543 547  
[información@ayuntamientodealfacar.es](mailto:información@ayuntamientodealfacar.es)

**PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN  
DEMANIAL DEL USO PRIVATIVO DEL QUIOSCO BAR SITO EN EL PARQUE MUNICIPAL,  
PUENTE PANADEROS, DE ALFACAR.**

***I.- DISPOSICIONES GENERALES.***

**1. OBJETO Y CALIFICACIÓN.**

La presente concesión tiene por objeto la explotación del quiosco- bar ubicado en el Parque Municipal "Parque Puente Panaderos" de Alfacar, de conformidad con las condiciones recogidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas.

El Ayuntamiento, con independencia de las obligaciones consignadas en este pliego, conservará la titularidad de la instalación cuya explotación es objeto de concesión.

El objeto del contrato corresponde a los siguientes códigos de la nomenclatura establecida en el Vocabulario común de Contratos Públicos (CPV), Reglamento (CE) 213/2008: 55000000-0 Servicios comerciales al por menor de hostelería y restauración.

La codificación correspondiente de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades (CPA2008) recogida en el Reglamento 451/2008 de la Comisión de las Comunidades Europeas, es: 84.13.15 Servicios de regulación del comercio y la hostelería.

**2.- DOCUMENTOS DE CARÁCTER CONTRACTUAL.**

Tendrá carácter contractual la siguiente documentación:

- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas y el de Prescripciones Técnicas.
- Los documentos que integran la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.
- La proposición económica.
- El documento de concesión formalizado por ambas partes.

De existir contradicción entre el presente Pliego y el resto de los documentos contractuales, anteriormente referenciados, prevalecerá el presente Pliego.

### 3. RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato que regula las presentes cláusulas tiene naturaleza administrativa y se registrará por lo establecido en este pliego, y para lo no previsto en el mismo, será de aplicación la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, la [Ley 7/1985](#), de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, el [Real Decreto Legislativo 781/1986](#), de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el [Real Decreto 1372/1986](#), de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la [Ley 33/2003](#), del Patrimonio de las Administraciones Públicas, el [Real Decreto Legislativo 2/2004](#), de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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, 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. Supletoriamente se registrará, en lo que no se oponga a las normas anteriores, por las demás normas de Derecho Administrativo y, en defecto de estas últimas, será de aplicación las normas del Derecho Privado.

### 4. PLAZO

El plazo por el que se adjudica la concesión es de **dos años, prorrogable de común acuerdo entre las partes por otro periodo de dos años, hasta alcanzar los cuatro años máximo de concesión**. La prórroga deberá solicitarse por el adjudicatario con un plazo de un mes de antelación a la finalización de la concesión, y en el supuesto de que el mismo no deseara prorrogar la concesión, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento con tres meses de antelación a su finalización.

La Junta de Gobierno Local resolverá la procedencia o no de la concesión de la prórroga, de manera motivada.

El plazo de la concesión comenzará a contar desde la fecha de puesta a disposición de las instalaciones, considerándose como tal fecha la de la firma del contrato, que deberá realizarse en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente de la notificación de la adjudicación.

Finalizado el plazo de duración del contrato y su prórroga, el concesionario entregará al Ayuntamiento las instalaciones objeto del presente concurso en perfecto estado de uso, sin que tenga derecho a indemnización de ningún tipo por las obras o mejoras que hubiese realizado durante el periodo de explotación y será devuelta, si procede, la garantía definitiva.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento del plazo, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, resarciendo al adjudicatario de los daños que se generasen por tal motivo.

### 5. LICITACIÓN.

La licitación versará sobre:



**AYUNTAMIENTO  
DE ALFACAR**

Ayuntamiento de Alfacar  
Plaza de la Iglesia, 1 18170 Alfacar  
Tel: 958 543 002 // Fax: 958 543 547  
[información@ayuntamientodealfacar.es](mailto:información@ayuntamientodealfacar.es)

**a) Canon.-** El tipo de licitación se fija en un canon mínimo de licitación de **2.000,00 € por los dos años**. Esta cantidad podrá ser mejorada al alza por los licitadores, rechazándose aquellas proposiciones que no oferten el canon mínimo. La cantidad establecida como canon se actualizará anualmente conforme al incremento que experimente el Índice de Precios al Consumo interanual estatal, establecido por el Instituto Nacional de Estadística u organismo que lo sustituya, entendiéndose como índice inicial a efectos de revisión el correspondiente al mes de la firma del contrato.

El canon podrá abonarse:

- a) En su totalidad el día de la formalización del documento Concesional, mediante ingreso de la cantidad ofertada por los dos años en la cuenta corriente que a tal fin facilite el Ayuntamiento
- b) Fraccionado en cuotas anuales, la primera a la firma del documento concesional y la segunda dentro de los cinco primeros días del segundo año de duración de la concesión, sin necesidad de requerimiento por parte del Ayuntamiento.

Si el concesionario optare por la modalidad b) la falta de pago del Canon durante tres meses dará lugar a la revocación del contrato.

**b) Documentación Técnica**, según se describe en la cláusula 12.2 de estos pliegos.

## **6.- GARANTÍA PROVISIONAL.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Decreto 18/2006 de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía los licitadores han de constituir garantía provisional por importe de 400,00 € correspondiente al 2% de la valoración del local.

Dicha garantía podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP.

## **II.- ADJUDICACION DEL CONTRATO**

### **7. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, de conformidad con los artículos 138 y 150 del TRLCSP, y se llevará a cabo atendiendo a los criterios de valoración previstos en la cláusula 13 de estos Pliegos.

## **8. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

El órgano de contratación en este contrato es **la Junta de Gobierno Local**, en virtud de lo dispuesto en la Disposición adicional segunda: *Normas específicas de contratación en las Entidades Locales*, del TRLCSP que dice así:

- 1. Corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.*

Esta competencia está delegada en la Junta de Gobierno Local, mediante Decreto de Alcaldía nº 65, de 23/06/2015, siendo, por tanto, este Órgano quien ostenta la condición de Órgano de Contratación a los efectos de este contrato.

El órgano de contratación tiene la facultad para adjudicar el contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

## **9. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.**

De conformidad con lo dispuesto en el [artículo 54](#) 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, están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica y financiera y que no estén incurso en ninguna de las causas que enumera como prohibiciones para contratar 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. Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto y cuando lo fuera en representación de una persona jurídica deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar.

## **10.-PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.**

De acuerdo con lo dispuesto 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, con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su



## AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Ayuntamiento de Alfacar  
Plaza de la Iglesia, 1 18170 Alfacar  
Tel: 958 543 002 // Fax: 958 543 547  
[información@ayuntamientodealfacar.es](mailto:información@ayuntamientodealfacar.es)

actividad contractual, además de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, se publicará íntegramente el presente Pliego en el Tablón de Edictos, en el Perfil del Contratante: [www.alfacar.es](http://www.alfacar.es), así como en el Portal de Transparencia, pudiendo los licitadores solicitar ampliación de documentación e información en el siguiente correo electrónico: [informacion@ayuntamientodealfacar.es](mailto:informacion@ayuntamientodealfacar.es)

El importe de los anuncios de Licitación, así como el de adjudicación si procediera, serán satisfechos por el adjudicatario.

### **11.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

Aprobado por el órgano de Contratación el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, así como el expediente de Contratación, se dará publicidad a la licitación mediante publicación de anuncio en la forma establecida en la cláusula anterior.

El expediente podrá examinarse en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Alfacar (Plaza Iglesia, 1) en horario de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de diez (10) días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el BOP. Se podrán presentar ofertas hasta las 14:00 horas del día siguiente hábil a aquél en que finaliza el plazo del examen del expediente. Si el último día de dicho plazo coincidiera en sábado o festivo, se trasladará al inmediato día hábil siguiente.

Cuando las proposiciones o solicitudes se envíen por correo, o por algún otro de los medios previstos en el artículo 38.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al número del registro general que se indique en la invitación. En caso de que así se indique, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de la proposición o solicitud de participación supone la aceptación incondicionada por el interesado del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

## **12.- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

**12.1.-** Los licitadores deberán presentar las proposiciones para tomar parte en el concurso en dos sobres, firmados por los licitadores y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, con la siguiente denominación:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

En cada sobre cerrado figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, N.I.F. o C.I.F., domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, y la siguiente inscripción: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO-BAR SITO EN EL PARQUE MUNICIPAL PUENTE PANADEROS DE ALFACAR".

**12.2.-** En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido siguiendo la numeración que se especifica a continuación:

### **SOBRE «A». DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el [apartado 1º](#) del artículo 146 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, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

#### **a) Documentos que acrediten la personalidad y capacidad del licitador.**

- Si el empresario es persona física, fotocopia compulsada del D.N.I.
- Si es persona jurídica, deberán aportar fotocopia compulsada de la escritura de constitución y/o modificación, en su caso, inscrita 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, estatuto 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.



## AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Ayuntamiento de Alfacar  
Plaza de la Iglesia, 1 18170 Alfacar  
Tel: 958 543 002 // Fax: 958 543 547  
[información@ayuntamientodealfacar.es](mailto:información@ayuntamientodealfacar.es)

La capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará mediante fotocopia compulsada de la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

### **b) Documentos que acrediten la representación.**

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Sr. Secretario de la Corporación.
- Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. 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.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

### **c) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición alguna para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. (ANEXO I)**

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

### **d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

- Dado que los criterios de adjudicación son de carácter eminentemente social, se exime a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica, financiera y de la técnica y profesional.

### **e) Resguardo acreditativo de haber depositado, a favor de este Ayuntamiento, el importe de 400 euros correspondientes a la garantía provisional.**

## **SOBRE «B». OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS MÉRITOS A VALORAR**

- a) **Oferta económica:** Se presentará conforme al modelo del ANEXO II.
- b) Documentos que permitan al órgano de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de valoración establecidos en la cláusula 13: Se incorporará una **memoria descriptiva de la actividad** a desarrollar en el Quiosco bar (clases de productos, precios, horarios, calidad de los mismos, maquinaria, servicios, etc.), conforme a los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 13.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

- c) Declaración Jurada de ingresos de la unidad familiar (**ANEXO III**), libro de familia, tarjeta de demandante de empleo, fe de vida laboral y certificado de empadronamiento y convivencia.

### **13.- CRITERIOS DE ADJUDICACION**

Los criterios que servirán de baremo para la adjudicación del contrato, serán los siguientes:

<b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:</b>	<b>PUNTUACIÓN DE LAS OFERTAS:</b>
<b>1.</b> Por la mejora en la oferta económica (por cada 100 € o fracción más)	0,5 puntos (Máximo 2 puntos)
<b>2.</b> Valor técnico de la Memoria de explotación.*	Hasta un máximo de 3 puntos.
<b>3.</b> Por residencia en el municipio de Alfacar, al menos, en los dos años inmediatos anteriores a la fecha de aprobación del presente pliego.	2 puntos
<b>4.</b> Necesidad de autoempleo y situación social, familiar y económica del licitador evaluada mediante informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento. (Máximo 4 puntos)	Familia numerosa: 1 punto.
	Grado de discapacidad (Siempre que no impida el desarrollo de la actividad): 1 punto
	Desempleado de larga duración: 1 punto.
	Necesidad de intervención en inserción social: 1 punto.





## AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Ayuntamiento de Alfacar  
Plaza de la Iglesia, 1 18170 Alfacar  
Tel: 958 543 002 // Fax: 958 543 547  
[información@ayuntamientodealfacar.es](mailto:información@ayuntamientodealfacar.es)

\*La proposición deberá adjuntar una Memoria de la explotación, detallando los medios que utilizará, horario, precios y cualesquiera otras cuestiones que considere convenientes, así como las mejoras a las condiciones mínimas exigidas en el presente pliego. La puntuación se otorgará según los criterios de aplicación establecidos en el art. 150 TRLCSP., y se valorará por el Técnico Municipal en función de estas prioridades:

- Medidas de mejora medioambiental.
- Medidas de mejora del mobiliario y/o equipamiento.
- Medidas de mejora del cuidado, vigilancia y limpieza del recinto.

### 14.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada por los siguientes miembros:

**Presidenta:** La Alcaldesa

**Vocales:**

- 1.- El Secretario-Interventor del Ayuntamiento.
- 2.- El Concejal de Obras y Servicios
- 3.- La Sra. Tesorera
- 4.- El Arquitecto Técnico Municipal

**Secretario:** Un funcionario de administración del Ayuntamiento

A las reuniones de la mesa de Contratación podrán incorporarse los funcionarios o técnicos que se estime oportunos. La composición de la mesa de contratación se publicará en el Perfil de Contratante, con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Cuando la mesa haya procedido a la apertura de la documentación administrativa y conozca el nombre o razón social de los licitadores a estos se les convocara a los actos de la mesa mediante correo electrónico o fax, sin perjuicio de la publicación del anuncio en el perfil del contratante.

### 15.- CALIFICACION, APERTURA DE PROPOSICIONES Y VALORACION.

**15.1.-** Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el Secretario Municipal expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, o en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la mesa de contratación.

**15.2.-** Calificación de documentación.

La Mesa de Contratación se reunirá dentro de los cinco días hábiles siguientes (a excepción del sábado) a que finalice el plazo de presentación de proposiciones, procediéndose a la apertura del **Sobre A) DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil del contratante, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

#### **15.3.-** Apertura de proposiciones.

Posteriormente, en el día y hora señalados en el anuncio de licitación, la Mesa procederá en acto público a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas. A continuación se realizará la apertura de los **Sobres B) comprensivos de la oferta económica y técnica**, de los licitadores admitidos. Las proposiciones serán valoradas conforme a los criterios de adjudicación por la Mesa de Contratación, otorgando la puntuación correspondiente a los licitadores en cada uno de los criterios de adjudicación y la puntuación total obtenida, clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, y procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto, dejándose constancia de lo actuado conforme a esta cláusula en el acta que necesariamente deberá extenderse.

#### **15.4.-** Documentación previa a la adjudicación.

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento por parte del Ayuntamiento, presente, conforme establece el [apartado 4º](#) del art. 146 TRLCSP la documentación siguiente:

- Justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Justificativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al [art. 64.2 TRLCSP](#).
- Justificación de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente ([Art. 151.2 TRLCSP](#)), según lo dispuesto en la cláusula 16.
- Documento que acredite estar dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que vengán realizando a la fecha de presentación de las proposiciones.
- Certificado expedido por el Ayuntamiento de estar al corriente de las obligaciones Tributarias con esta Entidad Local.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la



## AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Ayuntamiento de Alfacar  
Plaza de la Iglesia, 1 18170 Alfacar  
Tel: 958 543 002 // Fax: 958 543 547  
[información@ayuntamientodealfacar.es](mailto:información@ayuntamientodealfacar.es)

misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

### **15.5 Selección del adjudicatario.**

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación indicada en el apartado anterior. (Artículo 151.3 del TRLCSP). En todo caso, la adjudicación deberá realizarse en el plazo de 1 mes a contar desde la apertura de las proposiciones. El órgano de contratación acordará la adjudicación del contrato a favor de la oferta más ventajosa teniendo en cuenta los criterios establecidos en este pliego o, en su caso, emitirá la declaración de licitación desierta.

Si tras la lectura de las ofertas se presentaren dos o más proposiciones iguales y éstas resultasen ser las más ventajosas, la adjudicación recaerá a favor del licitador que cuente en su plantilla con trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social. Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia de adjudicación conforme al párrafo anterior, resultará adjudicataria aquélla que obtenga una mayor puntuación en el criterio de adjudicación que tenga mayor peso en la ponderación de los mismos.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante, concretando y fijando los términos definitivos del contrato.

En la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el art. 156 del TRLCSP.

Cuando el órgano de contratación no adjudique la concesión de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

### **16.- GARANTIA DEFINITIVA.**

**16.1.-** La garantía definitiva que habrá de constituir el adjudicatario de la concesión, dentro del plazo de los diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, consistirá en el 4% del valor del dominio público ocupado (art. 60 R.B.E.L.A.), siendo la siguiente cantidad: **800,00 €**

La constitución de depósitos podrá efectuarse por los siguientes medios, en efectivo o en aval bancario.

## **16.2.- Devolución.**

La garantía definitiva responderá del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato en los términos previstos en el art. 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100. De no darse el supuesto anterior, la garantía será devuelta dentro de los diez días siguientes a la finalización del contrato, previa solicitud del concesionario. El adjudicatario no tendrá derecho a la devolución de esta garantía en el caso de que desista del cumplimiento del contrato con anterioridad a su vencimiento.

### ***III. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.***

#### **17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se perfeccionará mediante su formalización en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva del mismo, en la forma prevista en el [artículo 151.4](#) 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..

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización..

### ***IV. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN.***

#### **18.- PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y PRESTACION DE LA ACTIVIDAD.**

Dentro del mes siguiente a la formalización del Documento Concesional el Adjudicatario vendrá obligado a la puesta en funcionamiento de la actividad, debiendo para ello haber obtenido las autorizaciones, permisos, licencias, así como los informes sanitarios ó sectoriales necesarios para la puesta en funcionamiento del mismo.

No podrá iniciar la actividad hasta tanto no tenga en su poder informe sanitario ó del sector correspondiente acreditativo que el Bar cumple las condiciones higiénico sanitarias para la prestación del servicio objeto del Contrato.

#### **19. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

##### **19.1. Normas generales.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.

Las prestaciones que constituyen su objeto se ejecutarán con sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego y en el de prescripciones técnicas que sirven de base al



## AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Ayuntamiento de Alfacar  
Plaza de la Iglesia, 1 18170 Alfacar  
Tel: 958 543 002 // Fax: 958 543 547  
[información@ayuntamientodealfacar.es](mailto:información@ayuntamientodealfacar.es)

contrato, y en todo caso, según las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación del mismo, dieran al adjudicatario los representantes del Ayuntamiento de Alfacar.

### 19.2.- Derechos y deberes del adjudicatario.

#### 19.2.1.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO.

Son derechos del concesionario los siguientes:

- a) A que el Ayuntamiento le mantenga en el goce pacífico del bien objeto de la concesión.
- b) A ser auxiliado por los Agentes de la Autoridad en caso de tumultos, escándalo o cualquier otra actuación por parte de los usuarios o de otros concesionarios que le impidan o imposibiliten el ejercicio pacífico de su actividad.
- c) A realizar la actividad durante los días y horarios que se fijen por el Ayuntamiento.
- d) A cuantos se deriven del presente pliego y de las normas de aplicación que constituyen el régimen jurídico de la concesión, así como las contenidas en la Ley 7/85, de 18 de Abril, R.D. Leg.3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y demás disposiciones de directa o supletoria aplicación.

#### 19.2.2.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

Son obligaciones del concesionario:

- a) El concesionario gestionará de forma directa la actividad, prohibiéndose expresamente cualquier cesión, arrendamiento y figuras análogas sin el consentimiento expreso de la Corporación Municipal.
- b) El concesionario vendrá obligado a destinar el quiosco exclusivamente a la actividad de venta de productos derivados de las actividades descritas anteriormente, dando cumplimiento a la Normativa de Sanidad, fiscal, laboral y de Comercio.

Los precios a percibir por el concesionario del bien no tendrán la consideración de "tarifa", sino precios privados a percibir en un régimen de libre mercado, sin intervención del Ayuntamiento en su establecimiento.

- c)** El adjudicatario queda obligado a aportar, para la explotación del quiosco-bar, los elementos y medios personales, materiales y técnicos que sean precisos para la buena ejecución de aquel. El Ayuntamiento podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado. El personal que en su caso contrate, dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleador y deberá cumplir, respecto a dicho personal, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.
- d)** El adjudicatario queda obligado a mantener en buen estado de conservación y limpieza el entorno del Quiosco Bar, incluyendo zona kiosco bar, casetas de aseos y zona incluida en plano incorporado a los Pliegos.
- e)** No instalar ningún tipo de publicidad, salvo autorización municipal.
- f)** Sufragar los gastos de luz, agua y demás necesarios para el desarrollo de su actividad.
- g)** Tener abierto al público el bar los días y horas que fije la Alcaldía. El incumplimiento de esta obligación se considerará falta muy grave, pudiendo dar lugar a la extinción de la concesión sin indemnización.
- h)** Darse de alta en el IAE, sí legalmente procede, así como proceder al pago de los impuestos y tasas que correspondan.
- i)** Tendrá expuesto siempre en el bar, y en sitio visible, el documento que reciba del Ayuntamiento acreditativo de ser concesionario del bar.
- j)** Tener expuesto al público la lista de precios de los productos.
- k)** Llevar un libro de reclamaciones, el cual deberá estar numerado y sellado por el Ayuntamiento. El libro contendrá tres hojas autocopiativas a fin de que los vecinos puedan formular las reclamaciones que tengan por conveniente. Formulada la reclamación se le entregara al reclamante una copia, otra se remitirá de inmediato al Ayuntamiento y la otra quedará incorporada en el libro. Este libro no eximirá al contratista de llevar aquellos otros que la normativa de consumo u otra disposición así lo exigiere.
- l)** En general cumplir todas las obligaciones cuyo incumplimiento este tipificado en este pliego o en las disposiciones legales aplicables a los servicios objeto de concesión como infracción.
- m)** Abonar los gastos de los anuncios en el BOP como consecuencia del procedimiento de contratación.
- n)** El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato teniendo, por tanto, la obligación de indemnizarlos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 198 de la Ley de Contratos del Sector Público. A estos efectos, el concesionario tendrá que contratar, a su costa, un Seguro de Responsabilidad Civil que cubra todos los riesgos que puedan originarse con motivo del funcionamiento del kiosco bar (incluyendo



## AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Ayuntamiento de Alfacar  
Plaza de la Iglesia, 1 18170 Alfacar  
Tel: 958 543 002 // Fax: 958 543 547  
[información@ayuntamientodealfacar.es](mailto:información@ayuntamientodealfacar.es)

caseta de aseos), tanto frente a reclamaciones de terceros como en relación a daños que pueda sufrir el Ayuntamiento y cuya vigencia se extienda a la duración de la concesión. De no suscribir el seguro, o no tenerlo vigente, dará lugar a la extinción de la concesión.

- o) OBRAS E INSTALACIONES A REALIZAR POR LOS CONCESIONARIOS.**-Si como consecuencia de la actividad hubiere de realizar el adjudicatario alguna pequeña obra o instalación, todos los gastos que ello ocasione serán a su cargo y deberán previamente ser autorizadas por el Ayuntamiento. En caso de ser autorizados no generarán derecho alguno a favor del Concesionario. Las obras que se realicen y no puedan separarse del quiosco, sin menoscabo de este, al finalizar la concesión quedarán en poder del Ayuntamiento, no teniendo el concesionario derecho a indemnización alguna. En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.
- p) OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.** El concesionario deberá observar lo dispuesto en cualquier disposición de carácter sectorial que pueda afectar al ejercicio de la actividad a desarrollar en el bien objeto de concesión. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales, de seguridad social, de integración de minusválidos y de prevención de riesgos laborales.
- q) Cuantas se deriven del presente Pliego y de los demás que regulan el régimen jurídico de la Concesión Demanial, así como las contenidas en la Ley 7/85, de 18 de Abril, R.D. Leg.3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y demás disposiciones de directa o supletoria aplicación.**

### 19.3 Derechos y deberes del Ayuntamiento.

#### 19.3.1. DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALFACAR.

Durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento de Alfacar gozará de los derechos atribuidos por la legislación en materia de concesión demanial, además del resto de derechos que resultan del presente pliego, entre los que se encuentran los siguientes:

- a) La facultad de inspeccionar en todo momento los bienes objeto de concesión, así como las construcciones e instalaciones de las mismas, ordenando lo que procediere en cumplimiento del presente pliego.**

- b)** En el ejercicio de sus potestades el Ayuntamiento podrá:
- Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere, de acuerdo con lo dispuesto en este Pliego.
  - Ejercer las potestades inherentes al dominio público.
- c)** A dejar sin efecto la concesión en los supuestos previstos en el presente pliego y en las normas contenidas en el régimen jurídico de concesión.
- d)** A que le sea puesto a su disposición el libro de reclamaciones del servicio.
- e)** En general las potestades derivadas del presente pliego, las contenidas en la normativa reguladora del régimen jurídico de la concesión demanial. Así como las contenidas en la Ley 7/85, de 2 de Abril, R.D. Leg.3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y demás Disposiciones de directa o supletoria aplicación.

#### 19.3.2.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ALFACAR.

Serán obligaciones del Ayuntamiento las que deriven del presente pliego, entre las que se encuentran las siguientes:

- a)** Facilitar el negocio instalado con los útiles y enseres para el normal funcionamiento del quiosco-bar que constarán en inventario que quedará unido al contrato.
- b)** Mantener al concesionario en el goce pacífico del bien otorgado en concesión.
- c)** Otorgar al concesionario la protección necesaria en todo momento, para que pueda realizar su actividad, haciendo uso de su autoridad cuando por razones de salud pública fuese necesario.
- d)** Vigilar y controlar el funcionamiento del servicio de bar -cafetería y limpieza de su entorno y, si se encontraran deficiencias en la explotación, levantar la oportuna acta en orden a las sanciones que procedieren.
- e)** En general las obligaciones derivadas del presente pliego, y las contenidas en la normativa reguladora del régimen jurídico de la concesión demanial. así como las contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, R.D. Leg.3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y demás disposiciones de directa o supletoria aplicación.

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

19.3.4. La supervisión, coordinación, comprobación y vigilancia de la correcta realización del contrato, será ejercida por la Administración Municipal.





**AYUNTAMIENTO  
DE ALFACAR**

Ayuntamiento de Alfacar  
Plaza de la Iglesia, 1 18170 Alfacar  
Tel: 958 543 002 // Fax: 958 543 547  
[información@ayuntamientodealfacar.es](mailto:información@ayuntamientodealfacar.es)

## **20. INFRACCIONES Y SANCIONES.**

**20.1.- INFRACCIONES.** El incumplimiento de las cláusulas del presente Pliego conllevará la imposición de sanciones al concesionario conforme a lo previsto en el mismo. En este sentido, se considerarán hechos sancionables, en general, todas aquellas acciones u omisiones imputables al concesionario en las que se perjudiquen la calidad del servicio que prestan mediante el bien concedido o produzcan deterioro o menoscabo en las obras e instalaciones que se realicen, calificándose las infracciones en leves, graves y muy graves.

### **Serán infracciones leves:**

1. Los retrasos en el cumplimiento de las obligaciones del concesionario.
2. Las desobediencias a los Decretos de la Alcaldía.
3. El no permitir la inspección por los Servicios Técnicos Municipales.
4. No exhibición de la licencia municipal.
5. El incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, y que no está tipificada como falta grave o muy grave o de lugar a la resolución de la concesión.

### **Serán infracciones graves:**

1. La reiteración por parte del concesionario de actos que den lugar a sanciones leves.
2. El incumplimiento de la obligación de mantener en buen estado las instalaciones.
3. Destinar el bien objeto de esta concesión a actividades distintas de las autorizadas.
4. El incumplimiento del horario establecido.
5. El no permitir el acceso a los servicios de personas que demanden su utilización o no mantener los servicios en buen estado de limpieza e higiene.
6. El no mantener las instalaciones en perfecto estado de limpieza y decoro.
7. El incumplimiento de cualquier otra obligación recogida en este Pliego y que no sean constitutivas de infracción muy grave.

### **Serán infracciones muy graves:**

1. La reiteración de sanciones graves.
2. El no explotar la actividad de forma directa por el Concesionario.
3. No desarrollar las actividades autorizadas objeto de la concesión durante más de dos meses, salvo causa justificada libremente apreciada por la Alcaldía.
4. La instalación de elementos adicionales sin la oportuna autorización.

## **20.2.- SANCIONES.**

**20.2.1.** Las sanciones o penalizaciones deberán guardar la necesaria proporcionalidad con la gravedad de los hechos constitutivos de la infracción y se graduarán atendiendo a los siguientes criterios:

- La trascendencia social de la infracción.
- La naturaleza y cuantía de los perjuicios causados.
- La existencia de reiteración o de reincidencia.

**20.2.2.** Las sanciones o penalizaciones que se impongan serán independientes entre sí y, por lo tanto, acumulativas y se entenderán sin perjuicio de que el concesionario deba reparar las deficiencias o defectos observados, así como los daños y perjuicios ocasionados.

**20.2.3.** La comisión de infracciones muy graves, graves o leves dará lugar a la imposición de las correspondientes sanciones o penalizaciones económicas cuyas cuantías serán las siguientes:

- Infracciones leves: Se penalizarán con cantidades hasta 30 euros cada una.
- Infracciones graves: Se penalizarán con cantidades hasta 40 euros cada una.
- Infracciones muy graves: se penalizarán con multa hasta 50 euros cada una o con resolución del contrato.

El importe de las sanciones aplicables por cada falta será fijado en la propuesta de resolución del expediente sancionador instruido al efecto, pudiendo alcanzar hasta el 20 % del canon anual, tramitándose el ejercicio de la potestad sancionadora mediante la instrucción del correspondiente expediente con audiencia del interesado, siendo responsable de la imposición de las sanciones el órgano competente de la Administración Municipal.

## **21. REVERSIÓN**

Cuando finalice el plazo contractual las instalaciones revertirán al Ayuntamiento, debiendo el contratista entregarla en buen estado de conservación, cesando el uso privativo del dominio público. Al término del plazo de concesión el Quiosco-Bar revertirá al Ayuntamiento a todos los efectos debiendo encontrarse en buen estado de conservación y funcionamiento, a cuyo efecto antes de que finalice el plazo de la concesión el Ayuntamiento designará un técnico, con la misión de controlar el estado de las instalaciones, ordenando, a la vista de la inspección técnica, las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlo en las condiciones adecuadas. De no hacerlo se requerirá para ello al concesionario, apercibiéndole de su ejecución subsidiaria a cargo de la fianza. De no ser ésta suficiente se le requerirá las diferencias mediante el ejercicio de las acciones administrativas o judiciales que procedieren.

## **22. RESCATE**

La Corporación Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante la indemnización al concesionario de los daños que se le causasen, o sin ella cuando no procediese.



**AYUNTAMIENTO  
DE ALFACAR**

Ayuntamiento de Alfacar  
Plaza de la Iglesia, 1 18170 Alfacar  
Tel: 958 543 002 // Fax: 958 543 547  
[información@ayuntamientodealfacar.es](mailto:información@ayuntamientodealfacar.es)

### **23. RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN.**

La Concesión se extinguirá:

1. Por incurrir el Concesionario durante el tiempo de duración de la misma en alguna de las prohibiciones para contratar contenidos en la Ley de Contratos del Sector Público.
2. Por permanecer el bar cerrado más de dos meses continuados durante un año, sin causa objetiva que lo justifique. El cómputo del año se efectuará desde el día siguiente a la formalización del documento administrativo de concesión.
3. Por incurrir en faltas graves.
4. Por vencimiento del plazo Concesional.
5. Por pérdida física del bien sobre el que ha sido otorgada la concesión. La pérdida física del bien por caso fortuito o fuerza mayor no dará lugar a indemnización. La pérdida física del bien por causa imputable al concesionario conllevará la obligación de éste de indemnizar a la Entidad Local del perjuicio causado.
6. Desafectación del bien y rescate del dominio público.
7. Mutuo acuerdo entre las partes. La extinción por mutuo acuerdo procederá, cuando sin concurrir causa imputable al concesionario, razones de interés público u otras de carácter excepcional justifiquen la no continuidad de la concesión.
8. Revocación. Procederá la revocación por incumplimiento de las obligaciones contenidas en el Pliego y tipificadas como faltas graves, o incurrir el Concesionario en prohibición para contratar de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP.
9. Resolución Judicial.
10. Renuncia del Concesionario. La renuncia del concesionario requerirá la previa aceptación por parte de la Entidad Local concedente. Al suponer la concesión la prestación de un servicio al público, podrá exigirse al concesionario su continuidad por un plazo no superior a tres meses, hasta tanto la Entidad Local resuelva sobre su asunción directa o proceda a una nueva adjudicación. Al contener la concesión prestaciones dirigidas al público el Ayuntamiento tendrá derecho a indemnización

por parte del Concesionario si la renuncia originase perjuicios, con pérdida en este caso, de la fianza definitiva.

11. Por caducidad

12. Por no satisfacer el canon en los plazos establecidos

13. Por no explotar de forma directa la actividad por el Concesionario, salvo en los supuestos de incapacidad temporal, acreditada mediante la correspondiente baja médica en cuyo caso durante el período de baja pueda explotar el bar el cónyuge, familiar o un tercero, debiendo dar cumplimiento a lo dispuesto con respecto al personal que empleare en la normativa laboral, de seguridad social y fiscal.

14. Por los demás supuestos previstos en la legislación aplicable.

#### **24.- TRAMITACION DE EXPEDIENTE PARA EXTINCION DE LA CONCESION.**

Para la extinción de la concesión se requerirá la incoación de expediente administrativo en los términos que recoge el art. 68 del R.B.E.E.L.L.A.

En caso de extinción de la concesión por motivos de interés público, procederá la indemnización al concesionario, fijándose su cuantía en función de las obras e instalaciones que hayan de revertir a la Administración Municipal, según su valor en proyecto, al que se le aplicará el porcentaje de tiempo que reste de concesión.

#### **25. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Corresponden al Ayuntamiento de Alfacar las prerrogativas 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, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos 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.

Los acuerdos adoptados al respecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al concesionario.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Alfacar, a 30 de marzo de 2.016  
LA ALCALDESA

Fdo.: Fátima Gómez Abad



AYUNTAMIENTO  
DE ALFACAR

Ayuntamiento de Alfacar  
Plaza de la Iglesia, 1 18170 Alfacar  
Tel: 958 543 002 // Fax: 958 543 547  
[información@ayuntamientodealfacar.es](mailto:información@ayuntamientodealfacar.es)

## ANEXO I

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_,  
en su propio nombre o como representante legal de la empresa \_\_\_\_\_,

### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- **1º.** El fiel cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme exige 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, en los términos y condiciones previstos en el mismo.
- **2º.** No estar incurso (*y/o la empresa a la que se representa, sus administradores o representantes*) en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas 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, en los términos y condiciones previstos en el mismo.
- **3º.** Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Alfacar, autorizando a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.

Asimismo, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el [apartado 1º](#) del art. 146 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.

Alfacar, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.016

FIRMA

Fdo.: \_\_\_\_\_





AYUNTAMIENTO  
DE ALFACAR

Ayuntamiento de Alfacar  
Plaza de la Iglesia, 1 18170 Alfacar  
Tel: 958 543 002 // Fax: 958 543 547  
información@ayuntamientodealfacar.es

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONOMICA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DEMANIAL DE USO PRIVATIVO DEL QUIOSCO BAR DEL PARQUE MUNICIPAL PUENTE PANADEROS DE ALFACAR.

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con domicilio en  
C/ \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
D.N.I.nº \_\_\_\_\_, teléfono nº \_\_\_\_\_, con plena posesión  
de su capacidad jurídica y de obrar y actuando en nombre propio o en representación  
de \_\_\_\_\_, conforme acredito mediante \_\_\_\_\_  
declaro conocer y acepto el pliego de Cláusulas Administrativas particulares y Técnicas  
aprobados por La Junta de Gobierno Local, el cual registraré la concesión demanial de uso  
privativo del Quiosco Bar del Parque Municipal "Puente Panaderos de Alfacar", y declaro  
lo siguiente:

**PRIMERO.-** Que me comprometo a ejercer la actividad con estricta sujeción al pliego  
de Cláusulas referenciado, a la memoria técnica presentada y a mi oferta, abonando un  
Canon anual de \_\_\_\_\_ Euros  
(en numero y letra).

**SEGUNDO.-** Que opto a satisfacer el Canon:

En su importe total por los dos años de duración del contrato concesional el día de la  
formalización del mismo.

En cuotas anuales de \_\_\_\_\_ €

\*Marque la opción elegida.

**TERCERO.-** Que adjunto Memoria Técnica de la actividad a desarrollar para valorar  
según criterios establecidos en la cláusula 13 del Pliego de Condiciones Administrativas.

Alfacar, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

FIRMA:

Fdo.: \_\_\_\_\_







AYUNTAMIENTO  
DE ALFACAR

Ayuntamiento de Alfacar  
Plaza de la Iglesia, 1 18170 Alfacar  
Tel: 958 543 002 // Fax: 958 543 547  
información@ayuntamientodealfacar.es

### ANEXO III DECLARACIÓN JURADA

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

Domiciliado/a en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, Tel: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

#### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1. Que los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar en la que convivo son:

		CUANTÍA
Ingresos provenientes del trabajo por cuenta ajena. Percibidos por _____ _____	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Ingresos provenientes de pensiones contributivas y no contributivas, así como de otras ayudas y/o rentas. Percibidos por _____ _____	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Ingresos provenientes de pensiones compensatorias, anualidades por alimentos, apoyo económico familiar, etc. Percibidos por _____ _____	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Otros ingresos. Fuente: _____ Percibidos por _____ _____	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
TOTAL INGRESOS MENSUALES ACTUALES UNIDAD FAMILIAR		

2. Declaro asimismo no percibir ningún otro ingreso distinto de los reflejados en la presente declaración, conociendo la responsabilidad en la que incurro en caso de ocultación o falsedad de la declaración.

Alfacar, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.016

FIRMA:

Fdo.: \_\_\_\_\_





AYUNTAMIENTO  
DE ALFACAR

Ayuntamiento de Alfacar  
Plaza de la Iglesia, 1 18170 Alfacar  
Tel: 958 543 002 // Fax: 958 543 547  
[información@ayuntamientodealfacar.es](mailto:información@ayuntamientodealfacar.es)

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO BAR SITO EN PARQUE PUENTE PANADEROS DE ALFACAR.

### 1. OBJETO

La presente concesión tiene por objeto la explotación del Quiosco- Bar ubicado en el Parque Puente Panaderos, de conformidad con las condiciones recogidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el presente pliego de prescripciones técnicas.

El quiosco se encuentra ubicado dentro del sector 2 del Proyecto Parque Puente Panaderos de Alfacar (Granada), según plano de situación adjunto.



Es de forma cuadrada, de 5,00 x 5,00 metros (superficie total de 25,00 m<sup>2</sup>). Estructura de hormigón armado, con cuatro pilares en las esquinas, revestidos con ladrillo visto. Cerramientos con bloque Split visto de hormigón, hasta una altura de 1,00 metro en tres de sus cuatro caras, encontrándose completamente cerrada en su cara Sur. El resto del cerramiento se compone de perfiles y persianas metálicas de acero galvanizado, con puerta de entrada al quiosco por su cara Este. Enfoscado interior de los cerramientos con terminación en monocapa blanco. Instalación eléctrica completa, con Cuadro

General de Mando y Protección y luminaria central cuadrada de tubos fluorescentes. Ocho tomas de corriente. Instalación de saneamiento y agua corriente. Cubierta de tejas árabes. Pérgola exterior de madera en fachada Norte, con dos durmientes de madera y siete cabios en la parte superior, apoyada en cuatro pilares de estructura mixta (hormigón y metálico), con terminación hasta una altura de 1,00 metro con ladrillo cara vista y hasta coronación con bloque Split visto de hormigón.

Se entrega sin equipamiento alguno y sin licencia ambiental y de apertura.

## **2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR**

La actividad a desarrollar es la de Quiosco-Bar, sin que este destino pueda sufrir variación durante el plazo de la concesión.

## **3. LICENCIA AMBIENTAL Y DE APERTURA**

El adjudicatario deberá respetar en la explotación del local las prescripciones necesarias para la protección del medio ambiente recogidas en la legislación sectorial vigente, así como los valores límite de emisión y las medidas preventivas, de control o de garantía. A su vez, de manera previa al inicio de la actividad, el adjudicatario deberá obtener del Ayuntamiento la correspondiente licencia de apertura.

## **4. MEDIDAS SANITARIAS**

En el ejercicio de la explotación deberán observarse en todo momento las condiciones higiénicas que establece la legislación vigente, principalmente en el [Real Decreto 3484/2000](#), de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas y el [Reglamento CE 852/2004](#), relativo a la higiene de los productos alimenticios. Además, el adjudicatario de la concesión deberá respetar las prescripciones sanitarias recogidas en la [Ley 28/2005](#), de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, en su redacción dada por la [Ley 42/2010](#), de 30 de diciembre.

## **5. PLAZO**

El plazo por el que se adjudica la concesión es de dos años prorrogable de común acuerdo entre las partes por periodo de dos años más. La prórroga deberá solicitarse por el adjudicatario con un plazo de un mes de antelación a la finalización de la concesión, y en el supuesto de que el mismo no deseara prorrogar la concesión, deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento con dos meses de antelación a su finalización.

El plazo de la concesión comenzará a contar desde la fecha de puesta a disposición de las instalaciones, considerándose como tal fecha la de la firma del contrato, que deberá realizarse en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente de la notificación de la adjudicación.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento del plazo, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, resarciendo al adjudicatario de los daños que se generasen por tal motivo.



## AYUNTAMIENTO DE ALFACAR

Ayuntamiento de Alfacar  
Plaza de la Iglesia, 1 18170 Alfacar  
Tel: 958 543 002 // Fax: 958 543 547  
[información@ayuntamientodealfacar.es](mailto:información@ayuntamientodealfacar.es)

### 6. RIESGO Y VENTURA

El contrato de ejecutará a riesgo y ventura del contratista, sin que pueda exigir de la Administración, por ninguna circunstancia, que ésta asuma total o parcialmente el eventual déficit en los resultados de la actividad.

### 7. CANON ANUAL DE LA CONCESIÓN

El importe del canon a pagar por la concesión y la forma de pago serán las ofertadas por el adjudicatario, no sufriendo incremento alguno a lo largo del periodo de duración del contrato de concesión.

### 8. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA EXPLOTACIÓN

La explotación de las instalaciones objeto de la concesión se ajustará en todo momento a la legislación aplicable, a las Ordenanzas Municipales de aplicación, a lo dispuesto en los pliegos que rigen esta concesión y, en el orden técnico, a la oferta presentada por el concesionario y a las instrucciones técnicas que, en aplicación de lo anterior, dicte el Ayuntamiento.

### 9. DEBERES DEL CONCESIONARIO.

Además de los previstos en la cláusula 19.2.2 de los Pliegos de Prescripciones Técnicas, tendrá los siguientes:

#### 9.1 Medios Personales

- a) Todo el personal deberá estar en posesión del Carné de Manipulador de Alimentos.
- b) El adjudicatario queda obligado al cumplimiento de las disposiciones legales y laborales sobre Trabajo y Seguridad Social, en especial en lo referente a prevención de riesgos laborales.
- c) El personal contratado por el adjudicatario, no tendrá derecho alguno respecto al Ayuntamiento, toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a lo que en lo sucesivo se promulgue, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores.
- d) El adjudicatario se responsabilizará de que el personal de su empresa mantenga la debida corrección en el trato con los usuarios del servicio.

## 9.2 Equipamiento

- a) Para el desarrollo de la actividad de Quiosco-bar., el concesionario deberá contar con el equipamiento necesario, que correrá íntegramente de su cuenta.
- b) El concesionario se compromete a mantener en perfecto estado de conservación y funcionamiento tanto la instalación que aporta el Ayuntamiento, como el aportado por él mismo.
- c) El contratista será plenamente responsable de toda pérdida, deterioro, destrucción, inutilización, etc. Será de su cuenta y riesgo el reponerlo inmediatamente cuando se inutilice, deteriore o menoscabe por el uso inadecuado o negligente, por otro de similar calidad, marca y rendimiento. Asimismo será de su exclusiva responsabilidad y cuenta el pago del importe a que ascienda la reposición. Al finalizar la vigencia del contrato, el adjudicatario hará entrega de las instalaciones en el mismo estado en que las recibió al hacerse cargo de las mismas.

## 9.3 Limpieza.

Será obligación del adjudicatario mantener las instalaciones del kiosco bar y su entorno, incluidos los servicios, en perfectas condiciones de limpieza.

## 9.4 Gastos

El concesionario está obligado a abonar al Ayuntamiento los gastos de agua y luz derivados de la explotación del Quiosco-bar.

## 9.5 Deber de conservación.

El concesionario está obligado a velar por el perfecto estado de conservación de las instalaciones destinadas al ejercicio de la actividad.

## **10. SEGUROS**

El contratista deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil que dé cobertura a todas las personas usuarias del establecimiento objeto de concesión.

## **11. PRECIOS**

Los precios a aplicar serán los habituales de establecimientos análogos en este municipio.

## **12. HORARIOS**

Deberá cumplirse lo contenido en la legislación autonómica reguladora de los horarios de cierre de los locales de hostelería.

Alfacar a 30 de marzo de 2.016