

Antequera, 27 FEB. 2013

El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

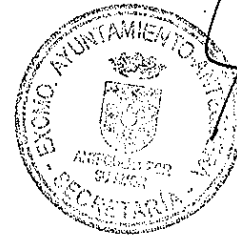
**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA LA CONSTRUCCIÓN, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UNA CAFETERIA BAR EN LOS JARDINES DENOMINADOS "EL CORTIJO" Y EL MANTENIMIENTO DE ESTOS JARDINES DE ANTEQUERA (MÁLAGA).**

*El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares ha sido informado por el Licenciado en Derecho y Responsable de la Sección de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Antequera con fecha 8 de febrero de 2013.*

*Fdo.: Manuel Alcalá Tortosa*

Antequera, 27 FEB. 2013

El Secretario General



**EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL PARA LA CONSTRUCCION, EXPLOTACIÓN Y MANTENIMIENTO DE UNA CAFETERIA BAR EN LOS JARDINES DENOMINADOS “EL CORTIJO” Y EL MANTENIMIENTO DE ESTOS JARDINES DE ANTEQUERA (MÁLAGA).**

**1.- OBJETO.**

El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones, procedimiento y forma de adjudicación de la concesión del uso privativo del dominio y uso público municipal para la construcción, explotación y mantenimiento de un bar –cafetería a instalar en los Jardines denominados “El Cortijo” de Antequera y el mantenimiento de estos Jardines.

**2.- NATURALEZA JURÍDICA.**

Se trata de una concesión de uso privativo de bienes de dominio público conforme a lo dispuesto en el art. 30.3, 31.2 de la Ley 7/99 de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y los arts. 55.1 y 58 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía aprobado por Decreto 18/2006, de 24 de enero.

El contrato tiene naturaleza de contrato administrativo especial, y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo establecido en este pliego, y para lo no previsto en él, por la Ley 7/1999, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, por el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley anterior, 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 adelante TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, 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 (en adelante RGLCAP), con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

**3.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

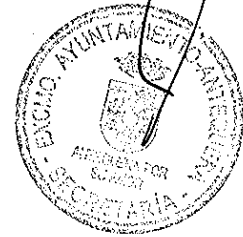
La adjudicación se realizará por procedimiento abierto, en atención a los criterios de adjudicación señalados en el presente Pliego.

**4.- PLAZO.**

La concesión administrativa se otorgará por un plazo de VEINTICINCO (25) AÑOS, entendiéndose desde la fecha de adjudicación. Dicho plazo tendrá carácter improrrogable, por lo que una vez transcurrido el mismo, cesará el uso privativo del dominio público y revertirá la plena disposición sobre la instalación a la propiedad del Ayuntamiento.

Antequera, 27 FEB. 2013

El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Podrá ser revocado cuando concurren circunstancias distintas a las que motivaron su otorgamiento. No obstante, podrá modificarse, reconvertirse y revocarse durante su vigencia por causas de protección del bien de dominio público en que recae el uso, sin derecho a indemnización alguna, otorgándose en precario las citadas autorizaciones. Igualmente será motivo de revocación durante su vigencia por causa de mal uso o permanecer más de dos meses con el bar cafetería cerrado sin causa justificada.

No obstante, el concesionario tendrá la obligación de continuar con la explotación del bar cafetería una vez finalizado dicho plazo en caso de encontrarse en tramitación una nueva adjudicación y en tanto sea ésta eficaz.

**5.- CANON.**

No se establece canon dado que el importe por la concesión del uso privativo se verá compensando durante toda su vigencia por la prestación del servicio de mantenimiento de los Jardines del Cortijo a describir en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**6.- GARANTÍA DEFINITIVA.**

La garantía definitiva será el 4% del importe del anteproyecto a ejecutar por el adjudicatario, con un mínimo de MIL EUROS (1.000,00€), y deberá constituirse en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el requerimiento que efectúe la Sección de Contratación y Patrimonio de este Ayuntamiento de Antequera. Podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 TRLCSP.

**7.- INFORMACIÓN PÚBLICA DEL EXPEDIENTE DE CONCESIÓN.**

El expediente de la concesión se someterá a información pública por plazo de veinte días naturales, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tramitándose la licitación simultáneamente con la información pública del expediente. La Alcaldía podrá suspender la licitación en caso de que se formulen alegaciones y así lo considere oportuno.

Asimismo, el presente pliego, junto con los demás documentos que integran el expediente, estará de manifiesto en la Sección de Contratación y Patrimonio de este Ayuntamiento, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de prescripciones técnicas podrán además consultarse en la página Web del Ayuntamiento ([www.antequera.es](http://www.antequera.es)) en el apartado "Perfil del Contratante". Cualquier información complementaria relativa a los citados pliegos se obtendrá en dicha Sección (teléfono 952708100/ Ext. 648).

Antequera, 27 FEB. 2013  
El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

## 8.- LEGITIMACIÓN.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 de la TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 de la TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

## 9.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES.

### 9.1.- Lugar de presentación:

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de Documentos ubicado en la dependencia municipal situada en la calle Infante D. Fernando nº 70, de Antequera, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas (exceptuando días festivos) y el sábado en horario de 09:00 a 13:00, siendo el plazo de presentación de proposiciones de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio de este concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.2.- Las proposiciones podrán presentarse por correo, en el lugar arriba referenciado antes de que finalice el plazo de presentación, cumpliéndose los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP y regirá en todo caso, como hora límite de entrega en las oficinas de correos, las 14 horas del último día del plazo, lo que deberá acreditarse documentalmente, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación el mismo día en que se presente mediante fax, al número 952703760, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

En casos justificados, el Sr. Alcalde podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación.

## 10- PROPOSICIÓN PARA PARTICIPAR.

Para tomar parte en el procedimiento de adjudicación se deberán presentar dos sobres: cerrados, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y

Antequera, 27 FEB. 2013

El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa:

**Sobre A): Documentación administrativa**

Contendrá los siguientes documentos:

- Copia del DNI, en el caso de las personas físicas, o CIF y escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil, en el caso de las personas jurídicas.
- Declaración responsable, prestada en alguna de las formas previstas en el artículo 73 TRLCSP, de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas por el artículo 60 TRLCSP.
- Declaración de entidad financiera, acreditativa de la solvencia económica, prestada en los términos del art. 75.1.a) TRLCSP.
- En el supuesto de actuarse por representación, el poder notarial que así lo acredite.

**Sobre B): Documentación referente a los criterios de adjudicación indicados en la Cláusula 11.**

**11.- CRITERIOS DE CONCESIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN .**

El órgano contratante adjudicará el contrato, atendiendo a los siguientes criterios:

1.- Mejor Proyecto de construcción, explotación y mantenimiento de la Cafetería –Bar y mantenimiento de los Jardines, incluyendo Estudio de Viabilidad (Hasta 40 puntos). Se tendrá que presentar un Anteproyecto valorado de la construcción de la Cafetería Bar.

2.- Mejor dotación de mobiliario y maquinaria (Hasta 30 puntos): Se valorará la relación de materiales, equipos, dotaciones, maquinaria y cualquier otra necesaria para el desarrollo de la actividad.

3.- Generación de empleo y estabilidad del mismo, hasta 20 puntos de acuerdo con el siguiente desglose:

Situación laboral de los promotores:

Por cada promotor en situación de desempleo: 3 puntos.

*Por cada puesto de trabajo creado, excluido el de los promotores:*

1. De duración indefinida:

- Jornada completa 3 puntos
- Tiempo parcial (mín. 20 horas semanales) 2 puntos

Antequera, 27 FEB. 2013

El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

2. De carácter temporal: mínimo seis meses

- Jornada completa 2 puntos
- Tiempo parcial (mín. 20 horas semanales) 1 punto

Si sólo se emplean trabajadores temporales, la puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 10 puntos. Los puestos de trabajo creados se tendrán que acreditar mediante la presentación de los contratos laborales correspondientes en el momento de la firma del contrato administrativo de adjudicación.

4.- Fomento del empleo en colectivos peor situados en el mercado laboral, hasta 10 puntos.

*Por cada puesto de trabajo creado, incluido/s el/los promotor/es, entre los colectivos que se señalan a continuación, 1,5 puntos por cada empleo a tiempo completo, determinando la proporcionalidad si lo es a tiempo parcial:*

- Desempleados de larga duración (1 año o más de inscripción en el SAE)
- Mujeres.
- Personas con discapacidad

En el caso de producirse un empate entre las proposiciones valoradas primará la puntuación obtenida en el proyecto de explotación. Si persiste el empate se atenderá el orden de llegada de las solicitudes presentadas.

**12.- PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.**

El plazo máximo para la presentación de solicitudes de participación será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Antequera y en [www.antequera.es](http://www.antequera.es) Cada participante sólo podrá presentar una solicitud de participación.

**13. Selección del contratista y adjudicación.**

**13.1. Recepción de documentación.**

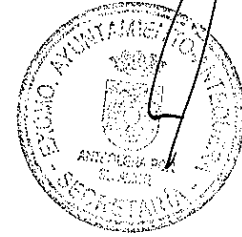
Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General presentará hoja del Libro de Concursos donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo con los requisitos de la cláusula 9.1 pero aún no recibidas

Antequera, 27 FEB. 2013

El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO



o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaría de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación.

**13.2. Técnico Municipal o Comisión Técnica Colegiada.**

En su caso, podrá ser designado un técnico municipal o una Comisión Técnica de apoyo a la Mesa de contratación, encargado de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la documentación contenida en el sobre B.

**13.3. Certificación y calificación de documentos.**

Una vez recibidos los sobres por la secretaría de la Mesa de contratación y habiéndose cotejado la hoja del Libro de Concursos cumplimentada por la persona encargada del Registro, se reunirá la misma para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, por la presidencia se ordenará la apertura del sobre nº A.

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 de contratante del órgano de contratación, 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. Posteriormente se reunirá la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

Caso de no observarse defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, la Mesa de contratación continuará la reunión para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

**13.4. Informe técnico de valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor.**

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores continuará la reunión de la Mesa de contratación y se 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 procediendo, en su caso, a la apertura, en acto público, del sobre B de los licitadores admitidos.

Antequera, **27 FEB. 2013**

El Secretario General



**EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO**



Posteriormente la Mesa de contratación entregará al Técnico Municipal o Comisión Técnica, en caso de que hubiese sido designada, la documentación del citado sobre, a fin de que por ésta se emita el correspondiente informe técnico. Este informe técnico, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de contratación en reunión convocada, correspondiendo a la Mesa la valoración de las distintas proposiciones clasificándolas en orden decreciente de valoración.

### **13.5. Apertura de proposiciones.**

Por la presidencia de la Mesa de contratación se convocará, en un día y hora a publicar en el perfil de contratante del órgano de contratación, para que, en reunión de la Mesa de Contratación, y una vez valorados los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas y los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor de contemplados en la cláusula 11 del presente Pliego, y, visto, en su caso, el informe técnico, proceda a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

### **13.6. Clasificación de las ofertas.**

El órgano de contratación, clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el presente pliego.

## **14.- RÉGIMEN DE LA CONCESIÓN.**

La concesión administrativa del bar cafetería sito en los Jardines del Cortijo está sujeta al presente Pliego de Cláusulas, a la normativa vigente en cada momento, y en particular a las siguientes circunstancias:

1º.- Límites de la concesión.

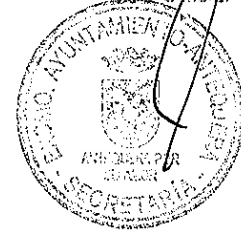
La concesión estará limitada en los siguientes aspectos:

- a) En el espacio: La actividad se ejercerá exclusivamente dentro del bar cafetería, sin que se pueda ocupar el suelo, subsuelo o vuelo con los objetos en venta. No podrán realizarse obras de modificación o reforma sin autorización municipal. Se podrá utilizar mesas y sillas en el número que autorice el Ayuntamiento.
- b) En el tiempo: El tiempo de la concesión será de 25 años.
- c) En su horario: El bar cafetería podrá permanecer cerrado por vacaciones, como máximo un mes en cada año natural (o prorrateado, en su caso), comunicándolo por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Antequera. El cierre por baja médica, o fuerza mayor, se justificará también por escrito ante el Ayuntamiento de Antequera. El horario de apertura y cierre del



Antequera, 27 FEB. 2013

El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

establecimiento se sujetará a lo dispuesto en la Orden de 25 de marzo de 2002 sobre apertura y cierre de establecimientos en la Comunidad Autónoma de Andalucía y coincidiendo con el horario de apertura y cierre de los Jardines del Cortijo.

d) En la actividad: El bar cafetería deberá destinarse a la actividad de venta de refrescos, bebidas alcohólicas y productos de alimentación, chucherías, helados o cualquier otro no especificado, quedando expresamente prohibida la utilización del bar cafetería para fines distintos y, específicamente, para la venta de productos de limpieza, distintos a los especificados.

2º.- Obligaciones de la persona concesionaria:

a) El desempeño de la actividad con arreglo a los límites de la concesión expuestos anteriormente.

b) Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma.

c) Ejecutar las obras e instalaciones conforme al proyecto aprobado.

d) El mantenimiento y limpieza del bar cafetería y del espacio afectado del dominio público, así como mantener limpia un área de 10 metros que rodee el establecimiento, siendo de su cargo la reparación de los daños y perjuicios que se causen, aunque haya un tercero responsable, al que podrá efectuar las reclamaciones pertinentes.

e) Darse de alta en el I.A.E., Licencia Fiscal, Seguro de Responsabilidad Civil, S.S. y cualquier otro trámite exigido legalmente, que corresponda a la actividad que se desarrolle en el bar cafetería, así como atender los impuestos o tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan.

f) La persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las Leyes vigentes de la Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y disposiciones complementarias.

g) La persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de lo establecido en la normativa sanitaria (manipulación de alimentos, etc.)

h) La persona concesionaria deberá de explotar de manera personal el bar cafetería, si bien, será lícito que tal actividad podrá ser ejecutada por familiares, en caso de enfermedad de la persona concesionaria, exigiéndose que medie una relación de parentesco de primer grado.

i) La suscripción de un seguro que comprenda los daños al bar cafetería y un seguro de responsabilidad civil frente a los usuarios.

j) Obras e instalaciones.- La persona que resulte adjudicataria quedará obligada a sufragar los gastos de construcción y mantenimiento de las instalaciones y vía pública, redes de agua y saneamiento y su contador de agua y luz correspondiente, solicitando aquellas licencias y/o autorizaciones pertinentes.

k) No instalar en el bar cafetería ningún tipo de publicidad, toldos, sombrillas, salvo autorización municipal.

Antequera, 27 FEB. 2013

El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

l) Solicitar las autorizaciones y/o licencias municipales oportunas para la apertura de la actividad abonando las tasas e impuestos municipales, debiendo ajustar su actividad al presente pliego así como a la normativa vigente en la materia.

m) Sufragar los gastos de luz, agua, alcantarillado y demás necesarios para el desarrollo de la actividad.

n) Queda prohibida la tenencia de animales en las instalaciones.

o) Cualesquiera otras que resulten de la normativa aplicable.

3º.- Prohibiciones:

A) Bajo ningún concepto podrá realizar obras ni reformas de ningún tipo, sin la previa autorización del Excmo. Ayuntamiento.

B) El concesionario no podrá traspasar, subarrendar, ceder ni cambiar la titularidad del negocio bajo ningún concepto.

4º.- Derechos y deberes del Ayuntamiento:

a) Como contrato administrativo especial, el Ayuntamiento tiene las prerrogativas para interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos. El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para conocer las cuestiones que puedan suscitarse en la concesión.

b) El Ayuntamiento ejercerá en todo momento la necesaria intervención administrativa, la vigilancia sanitaria y cuantas funciones impliquen ejercicio de autoridad y sean de su competencia.

c) El Ayuntamiento queda obligado a mantener al concesionario en el uso y disfrute de la concesión e indemnizarle en los supuestos que proceda.

5º.- Transmisión y traspaso:

Las concesiones se podrán transmitir, siempre que se reúnan las condiciones que dieron lugar a la adjudicación, previa solicitud y conforme a las reglas siguientes:

1. Por muerte del/la titular, a favor de la persona que resulte ser su heredero/a. Si en el plazo de tres meses desde la fecha de la muerte del causante, no hubiera sido comunicado al Ayuntamiento quien le sucederá en la titularidad de la concesión, se declarará sin más trámite la caducidad de la misma, sin que en ningún caso se acepte la cotitularidad.

2. Por incapacidad física del/la titular de la concesión debidamente demostrada mediante certificación facultativa, se podrá transmitir la concesión a favor del/la cónyuge, descendientes en línea directa, padres o hermanos/as. Deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo de dos meses, la persona a favor de la cual se produce la transmisión. Si no lo hace en este término se declarará sin más trámite la extinción de la concesión.

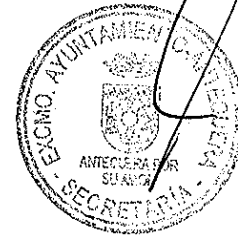
3. Queda prohibido el traspaso de la concesión y cesión de uso o disfrute por cualquier medio. En caso de fallecimiento o jubilación del legítimo concesionario y por el plazo que

Antequera, 27 FEB. 2013

El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO



reste hasta el vencimiento de la concesión, podrá transmitirse ésta al cónyuge, los hijos o los padres, por este orden, siempre que durante los dos años anteriores al fallecimiento o la jubilación hubieran convivido con aquél.

6º.- Reversión:

La concesión revertirá al Ayuntamiento en los casos siguientes:

- a) Cumplimiento del plazo de la concesión.
- b) Fallecimiento o jubilación del concesionario, excepto en los casos de transmisión hasta el cumplimiento del plazo de la concesión.
- c) Renuncia expresa por la persona concesionaria.
- d) Sanción por incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego.
- e) Por decisión del Ayuntamiento dejando sin efecto la concesión antes de su vencimiento, si lo justificaran circunstancias sobrevenidas, en interés público, mediante la concesión de otro bar cafetería o el resarcimiento de los daños y perjuicios causados.

Caducada, revocada o revertida la concesión, el bar cafetería pasará a disposición del Ayuntamiento en las mismas condiciones en que se adjudicó, resarciéndose de los daños, en su caso, de la fianza depositada, o de los bienes del concesionario para el exceso. Las instalaciones deberán encontrarse en un buen estado de conservación, a cuyo efecto, y como mínimo 30 días antes de finalizar el plazo de la concesión el Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentran, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimen necesarios para mantener aquellos en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición serán de cuenta del concesionario, de conformidad con el art. 131 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en el artículo 32 de la Ley 7/1999, y requerirá la incoación de expediente administrativo en los términos definidos en el artículo 68 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

7º.- Falta de pago y daños por robo:

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago de los concesionarios a sus proveedores ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en el bar cafetería.

8º.- Faltas:

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

Leves:

- Falta de limpieza del bar cafetería.
- Excederse en la ocupación con artículos en determinados momentos.
- Efectuar instalaciones cuyos elementos no estén en armonía con las determinaciones específicas en la autorización, o modificarlas sin realizar la comunicación.
- Colocar carteles o propaganda sin autorización expresa.

Antequera, 27 FEB. 2013



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Graves:

- La reiteración de más de dos faltas leves.
- Utilizar más espacio del autorizado o colocar elementos fuera de lo previamente autorizado, incumpliendo las características de aprovechamiento señaladas.
- Ejercer otra actividad distinta a la autorizada.
- La falta de mantenimiento de las debidas condiciones de ornato y salubridad del espacio público usado, así como de los elementos instalados en el mismo.
- Incumplimiento en el mantenimiento de la instalación en perfecto estado de decoro, así como su adecuada conservación.
- Instalación de elementos adicionales autorizables sin licencia o concesión.
- La instalación de elementos adicionales no autorizables.
- No estar en posesión de carné de manipulador/a de alimentos.
- Ejercer la actividad personas auxiliares en el bar cafetería sin estar previamente autorizado.
- Impago de la tasa por ocupación de vía pública.
- Arrojar basura en la vía pública (cartones, papeles, productos en mal estado).
- El incumplimiento en el horario de cierre.

Muy graves:

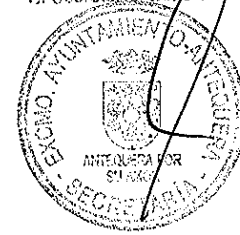
- La reincidencia de más de dos infracciones graves.
- Cualquier acto de ocupación sin licencia o sin ajustarse a la condiciones.
- La vulneración de las condiciones de seguridad y los intereses urbanísticos del municipio.
- Perjuicio o daño a elementos naturales, ornamentales y mobiliario del municipio.
- Expende al público productos o géneros que no sean los expresamente objeto de licencia o concesión.
- La transmisión de la titularidad del bar cafetería sin autorización previa de la Administración.
- Arreglar, traspasar o ceder en cualquier forma la instalación si no es al que resulte adjudicatario/a de la concesión.
- Incumplir el compromiso de adaptación de diseño del bar cafetería al modelo aprobado y a los materiales indicados por la administración.
- Cuando el bar cafetería permaneciese cerrado más dos meses sin justificación.
- Carecer de la autorización municipal correspondiente.
- Resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios/as y agentes de la misma, en cumplimiento de su cometido.
- La presentación de documentación falsa o simulación de circunstancias y datos que será considerado además agravante si se obtiene un beneficio.
- El incumplimiento de los requerimientos que sobre el desarrollo de la actividad concreta de que se trate efectúe el Excmo. Ayuntamiento dentro del ámbito de sus competencias y de los preceptos legales en vigor.

Antequera, 27 FEB. 2013

El Secretario General



EXCMO. AYUNTAMIENTO ANTEQUERA  
CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO



- Falta de explotación del bar cafetería.
- Incumplir las condiciones higiénico-sanitarias establecidas para este tipo de comercio según legislación vigente.

9º.- Sanciones:

1. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento o multa de hasta 300 euros
2. Las infracciones graves se sancionarán con apercibimiento y multa de 300,10 euros a 1.000,50 euros.
3. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 1.000,50 euros a 5.000,0 € euros y revocación de la autorización municipal.

#### **15.- EXPLOTACIÓN DEL BAR CAFETERÍA.**

La explotación del establecimiento será a riesgo y ventura del concesionario, 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.

#### **16.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.**

El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos celebrados y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el Órgano de Contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación y resolución pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Contra todos los acuerdos que pongan fin a la vía administrativa procederá el recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en relación con la presente contratación, se resolverán ante los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la Corporación tiene su sede, por lo que el adjudicatario, renuncia a su propio fuero si fuera distinto del anterior.