



BASES QUE REGIRÁN PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEMANIAL Y EXPLOTACIÓN DEL BAR CAFETERÍA EN EL QUIOSCO DEL PARQUE DE LAS PALMERAS, PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE ALFAFAR.

I.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases la regulación de las condiciones que hayan de regir el procedimiento de autorización demanial y de explotación del Bar Cafetería del Quiosco, situado en el Parque de las Palmeras, calificado como bien mueble, de conformidad con el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por lo que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, con una superficie aproximada de 31,50 m², distribuido del siguiente modo:

- Quiosco: 8,50m²
- Almacén: 7,00 m²
- Zona de mesas y sillas: 16 m² (superficie mínima atendiendo al conjunto de 4 mesas y 16 sillas, aportado por el Ayuntamiento como Instalaciones existentes).

El Quiosco lleva asociada la ocupación de la superficie colindante.

El Quiosco no cuenta ni con equipamiento ni con mobiliario, a excepción de lo indicado en el informe de condiciones técnicas de implantación, en el apartado denominado "*Instalaciones existentes aportadas por el Ayuntamiento. Condiciones del uso y conservación*".

La autorización demanial se establece para el año natural. Dentro de este período se establece como período de prestación obligatorio del servicio (campaña) el que abarca desde el 1 de marzo hasta el 31 de octubre.

Pudiéndose ampliar a petición del licitador, el periodo de prestación obligatoria del servicio, ajustándose el importe de la autorización de conformidad con lo previsto en la cláusula II de las presentes Bases.

La autorización demanial se efectúa para un año, prorrogable año a año, por acuerdo expreso, hasta un máximo de tres adicionales.

Con el fin de permitir las posibles renovaciones con carácter previo al inicio de la campaña de explotación del servicio, la primera autorización demanial tendrá vigencia desde la fecha de autorización de la actividad hasta el 31 de diciembre de 2016; coincidiendo las restantes renovaciones, en su caso, con el año natural.

II.- HORARIO.

En relación a los horarios de prestación del servicio, deberá tenerse en cuenta con carácter general la legislación vigente aplicable en cada momento, siendo actualmente el Decreto 21/2015, de 22 de diciembre, del President de la Generalitat,





por el que se regulan los horarios de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos para el año 2016.

No obstante, de conformidad con el artículo 21 de la Ordenanza Reguladora de las Normas básicas para la Convivencia Ciudadana y Buen Gobierno (BOP nº 194,17/08/2010) el horario para la instalación de mesas y sillas será de tanto en días laborables como sábados o festivos desde las 9:00 a horas hasta la 1:30 de la madrugada

Este horario máximo de prestación del servicio debe entenderse sin perjuicio de las disposiciones legales existentes en materia de contaminación ambiental y acústica.

III.- IMPORTE DE LA AUTORIZACIÓN.

El adjudicatario deberá abonar el importe de las tasas resultantes de conformidad con las Ordenanza Reguladora de la Tasa por Instalación de Quioscos en la Vía Pública (BOP nº 307,27/12/2013) establecido por periodo anual y la Ordenanza Reguladora de la Tasa por ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa (BOP nº 307,27/12/2013) en función del periodo establecido para la prestación del servicio fijado en la clausula I de las presentes Bases.

- Tasa por Instalación de Quioscos en la Vía Pública (BOP nº 307,27/12/2013).....132,58 €/año
- Tasa por ocupación de terrenos de uso público con 4 mesas y 16 sillas e instalaciones anejas, según la superficie de posible ocupación (desde el 1 de marzo hasta el 31 de octubre de 2016).....291,56 €

No obstante lo anterior;

- Si el autorizado, solicita prestar el servicio durante un periodo superior al establecido con carácter obligatorio en la clausula I, deberá abonar la Tasa por ocupación de terrenos de uso público por 4 mesas y 16 sillas, prevista para el periodo anual cuyo importe asciende a339,87 €
- Si el autorizado, solicita incrementar el número de mesas y sillas establecido con carácter obligatorio, con un máximo de 7 mesas y 28 sillas, los importes previstos anteriormente en concepto de tasa por ocupación de terreno público por mesas y sillas, deberán aumentarse en función del número de módulos solicitados por el interesado.

A tal efecto, cabe indicar que los combustibles, productos de limpieza, y demás elementos utilizados durante la gestión y explotación del servicio del Bar-Cafetería, correrán a cargo del adjudicatario.





No obstante, el consumo de agua, el canon de saneamiento, así como la electricidad correrán a cargo del Ayuntamiento de Alfafar, suministrándose desde las acometidas existentes, dada la dinamización social y lúdica que fomenta la explotación del Bar Cafetería en el Quiosco situado en el Parque de las Palmeras.

Cualquier contrato de suministro adicional que se realice será a nombre del adjudicatario.

IV.- CAPACIDAD DE OBRAR Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES.

La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará, en el caso de las **personas jurídicas**, mediante 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; y la capacidad de las **personas físicas** mediante el D.N.I. o pasaporte en vigor.

Cuando el que presente la proposición actúe en nombre o representación del licitador, deberá aportar los poderes bastantes que así lo acrediten.

La **declaración responsable** del licitador de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 60 del TRLCSP y la justificación de hallarse el licitador **al corriente del cumplimiento de las obligaciones** tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Los interesados deberán justificar la **solventia económica** mediante la presentación de justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

La **solventia técnica o profesional** deberá acreditarse:

- Mediante la presentación de documentos que acrediten la posesión del título de manipulador de alimentos del personal a prestar el servicio de bar.
- Mediante la relación de trabajos similares a la finalidad del contrato dentro del sector de la hostelería, que incluya fechas, lugar, duración, etc. siempre y cuando sumen tres meses dentro de los últimos cinco ejercicios, que deberá de ser acreditado documentalmente mediante Informe de Vida Laboral.

V.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Los criterios de valoración de las ofertas que se presenten son los siguientes:



1.- Criterios de valoración que dependen de un juicio de valor, hasta un máximo de 35 puntos.

Los licitadores deberán presentar una Memoria o Proyecto de Gestión y Explotación del Servicio ajustándose a lo especificado en el informe de condiciones técnicas en el apartado, "Proyecto de Gestión y Explotación del Servicio" y "Catálogo de prestaciones mínimas" en el que deberán constar al menos de los siguientes epígrafes:

1.1.- Calidad en la prestación del servicio.

A este respecto, en este epígrafe los licitadores deberán describir la forma de prestar el servicio, indicando entre otros aspectos, la relación de medios humanos y materiales asignados al mismo, ajustándose a los especificados en el informe de condiciones técnicas, así como los productos a ofertar, detallando la lista de precios para cada uno ellos.

Se puntuará hasta un máximo de 15 puntos.

1.2.- Calidad del mobiliario a instalar.

Deberá describirse el mobiliario vinculado a la explotación del servicio, reseñando expresamente el tipo, modelo y material propuesto; si llevan o no llevan publicidad; los colores a emplear en los diferentes elementos; si son fácilmente almacenables en su caso; etc.

Habrá que concretar la disposición del mismo, debiendo tener en cuenta la zona donde se encuentra ubicado el quiosco.

También se evaluará el sistema de sombrillas, toldos o similares a instalar, primando la uniformidad en el diseño, la funcionalidad y su integración en el entorno.

En este apartado deberá contenerse de forma obligatoria, descripción detallada del mobiliario propuesto, incluyendo al menos documentación fotográfica del mismo, todo ello al objeto de poder identificar fácilmente sus características.

Se puntuará hasta un máximo de 10 puntos.

1.3.- Calidad en los equipos, instalaciones y dotaciones.

Deberá detallarse el equipamiento a instalar, incluyendo los diferentes equipos, instalaciones y dotaciones propuestas.

Entre los equipos deberán considerarse al menos los siguientes: arcones frigoríficos y congeladores, lavavajillas, horno-microondas, etc.

Se indicarán las características técnicas de los mismos, valorándose especialmente su eficiencia energética, de forma que se minimice el consumo eléctrico vinculado a la explotación de servicio.

Entre las instalaciones podrán considerarse al menos las instalaciones de iluminación, de fontanería, y cualquier otra vinculada con la explotación del servicio.





Deberá especificarse la potencia total instalada en función de la implantación del negocio planteada, debiendo justificar técnicamente el consumo en Kwh/año, describiendo detalladamente cuantas medidas de ahorro se pretendan implantar.

Asimismo se describirán las posibles medidas de ahorro del consumo de agua vinculado a la explotación del servicio.

En cuanto a las dotaciones, deberán describirse detalladamente al menos la dotación de servicios higiénicos, debiendo ajustarse a las condiciones de mínimos establecidos en el Decreto 143/2015, de 11 de septiembre, del Consell. Deberá aportarse documentación fotográfica de los elementos propuestos al objeto de facilitar su descripción e identificación.

Se puntuará hasta un máximo de 5 puntos.

1.4.- Material Auxiliar a instalar.

Se describirá el menaje, vajilla, y demás componentes, primando la originalidad y la calidad del producto.

También se valorará la instalación de alarmas.

Se puntuará hasta un máximo de 5 puntos.

2.- **Criterios de valoración evaluables de forma automática, hasta un máximo de 65 puntos.**

2.1.- Meses de experiencia. Se otorgarán 3 puntos por cada mes de experiencia, a partir de los tres meses exigidos para acreditar la solvencia técnica y profesional, hasta un máximo de 15 puntos.

2.2.- Menor renta. Se otorgarán 15 puntos al licitador/licitadores con menor renta, obteniendo los restantes, la puntuación proporcionalmente resultante. En el supuesto de exención en la presentación de la renta o renta negativa acreditada documentalmente, se otorgará automáticamente la máxima puntuación.

2.3.- Desempleo. Se otorgarán 0,50 puntos por mes completo en situación de desempleo contado desde la inscripción en el SERVEF, hasta un máximo de 10 puntos.

2.4.- Responsabilidad familiar. Se otorgarán 10 puntos al licitador/licitadores que tengan un mayor número de miembros bajo su responsabilidad, obteniendo los restantes, la puntuación proporcionalmente resultante. De conformidad con el artículo 10 del RD 939/97, *“se entenderá como miembro bajo responsabilidad del licitador, al cónyuge o pareja de hecho legalmente constituida o un familiar por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive o por adopción o*





acogimiento siempre que convivan con el licitador. No podrán considerarse en ningún caso a cargo del licitador a efectos de la existencia de responsabilidades quienes posean rentas de cualquier naturaleza igual o superior al 75% salario mínimo interprofesional, excluidas las pagas extraordinarias.”

2.5.- Mejora relativa al embellecimiento del Quiosco y de su entorno. Por cada mejora ofrecida por el interesado se otorgará 1 punto hasta un máximo de 6 puntos.

Se entenderá por mejoras la decoración del quiosco tanto interior como exterior, pudiendo contemplar la misma la presencia de macetas, vinilos, rótulos, luces, etc.

Se tendrá en cuenta que el mantenimiento de todos los elementos propuestos correrá a cargo del adjudicatario.

2.6.- Igualdad. Se otorgarán 5 puntos cuando el licitador en su Proyecto prevea en la relación de medios personales la contratación de al menos una persona del género femenino.

2.7. Por ser emprendedor en la implantación de este negocio, en el sector de la hostelería, referido al Quiosco objeto de licitación, se otorgarán 4 puntos.

2.8.- Discapacidad. Se otorgarán 2 puntos al licitador que acredite una situación de discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre y cuando acredite la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

6

En caso de empate, se tomará aquella oferta con puntuación en el criterio de “2.8.Discapacidad”. Como segundo criterio de desempate, la mayor puntuación en el criterio denominado “2.2. Menor renta”. Como tercer criterio de desempate, se tomará en consideración el criterio “2.4.Responsabilidad Familiar”. Y en caso de persistir, se adjudicará a quién haya obtenido mayor puntuación en el apartado de criterios de valoración que depende de juicio de valor.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a declarar desierta la autorización demanial, si en su apreciación libre, ninguna de las ofertas presentadas resultase conveniente a sus fines, sin que por ello se pueda exigir indemnización alguna.

VI.- INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS LICITADORES Y VALORACIÓN.

La solicitud deberá presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alfàfar de conformidad con el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de



noviembre de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, disponiendo para ello de un plazo de 12 días hábiles desde el último día de publicación de estas Bases, de entre las siguientes, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y su publicación en su página web, sin perjuicio de su difusión por medio de Bando de la Alcaldía.

La presentación de la solicitud supondrá la aceptación expresa y completa de las Bases.

Junto con la solicitud habrá de presentarse la siguiente documentación en tres sobres cerrados, numerados correlativamente, y en los que figurará la inscripción:

“OFERTA PARA FORMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN DEMANIAL Y EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DEL PARQUE DE LAS PALMERAS”

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

- A.1.- Una hoja independiente del resto de la documentación en la que se haga constar el contenido del sobre, enunciado numéricamente.
- A.2.- Documentación que acredite la personalidad jurídica y la capacidad de obrar: DNI del firmante, Escritura de Constitución de la Sociedad y Escritura de Poder, en su caso.
- A.3.- Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, según la cláusula IV de las presentes bases.
- A.4.- De conformidad con el artículo 146.4 del TRLCSP el licitador presentará una declaración responsable del licitador indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, de no encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar a que se refiere el artículo 60 del TRLCSP, así como encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como tener deudas con el Ayuntamiento de Alfafar, redactado según el modelo del Anexo I.
- A.5.- Escrito firmado por el licitador en el que conste el número de teléfono de fax y correo electrónico y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso durante el procedimiento selectivo. A tal efecto, se efectuarán las notificaciones mediante correo electrónico dirigido a la dirección que se determine.



SOBRE B: DOCUMENTACION CUYA PONDERACION DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR.

En este sobre deberá aportarse los documentos que justifiquen los criterios de valoración previstos en la clausula V.1 de estas bases, en concreto los siguientes:

Memoria o Proyecto de Gestión y Explotación del Servicio, ajustándose a lo especificado en el informe de condiciones técnicas de implantación en el apartado, "Proyecto de Gestión y Explotación del Servicio" y "Catálogo de prestaciones mínimas", debiendo constar al menos de los siguientes epígrafes:

- Calidad en la prestación del servicio.
- Calidad del mobiliario a instalar.
- Calidad en los equipos, instalaciones y dotaciones.
- Material Auxiliar a instalar.

SOBRE C: DOCUMENTACIÓN CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE FORMA AUTOMÁTICA O FÓRMULA ARITMÉTICA.

En este sobre deberá aportarse los documentos que justifiquen los criterios de valoración cuya ponderación depende de forma automática o fórmula aritmética:

- C.1.- Meses de experiencia: Memoria del proponente en que se indique la experiencia profesional en hostelería, gestión y/o explotación de establecimientos similares, indicando el cómputo total de meses de experiencia(a partir de los tres meses exigidos obligatoriamente). Dicha memoria será objeto de valoración junto con el Informe de Vida laboral presentado en el Sobre A.
- C.2.- Menor renta.- Certificado de la renta / Certificado de exención de obligación de presentarla por no llegar al mínimo legal para declarar ó Modelo de Autorización del Interesado para que una Administración Pública pueda recabar datos tributarios a la Agencia tributaria relativos a nivel de renta (IRPF) del Anexo II.
- C.3.- Desempleo.- Certificado de desempleo en vigor, en el que se indique la fecha de alta en el Servef.
- C.4.- Responsabilidad familiar: Fotocopia del Libro de Familia y Modelo de Autorización del Interesado para que una Administración Pública pueda





- recabar datos tributarios a la Agencia tributaria relativos a nivel de renta (IRPF) (si no ha sido presentado para justificar el apartado C.2).
- C.5. - Mejora relativa al embellecimiento del Quiosco y de su entorno. Memoria del proponente en que se indique la relación de mejoras a realizar por este, valoradas económicamente.
 - C.6.- Igualdad. Se valorará en atención a lo previsto a tal efecto en la memoria presentada en el SOBRE B.
 - C.7.- Por ser emprendedor en la implantación de este negocio. Declaración jurada de ser emprendedor en la implantación de este negocio en el sector de la hostelería, referido al Quiosco objeto de licitación.
 - C.8.- Discapacidad.- Certificado de Discapacidad emitido por el Centro de Evaluación y Orientación de discapacitado de la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives.

VII.- TRAMITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Dentro de los tres días siguientes a la finalización del plazo de presentación de instancias, se calificará la documentación presentada en el Sobre A.

9

Si se observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará al solicitante afectado mediante correo electrónico, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los defectos observados.

La apertura del Sobre B tendrá lugar dentro de los tres días hábiles siguientes al día en que finalice el periodo de subsanación de documentos, remitiéndose la documentación y ofertas presentadas a los Servicios técnicos correspondientes, Bienestar Social y/o ADL para que emitan los informes de valoración de las mismas.

Una vez valoradas las ofertas presentadas, se elevará la propuesta al órgano competente para resolver la clasificación de las mismas.

Antes de elevar la propuesta de autorización, se requerirá al primer clasificado para que dentro del plazo de 5 días presenten la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y el Ayuntamiento.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado la oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.





VIII.- COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

Una vez acreditado el cumplimiento de las obligaciones previstas en la cláusula anterior, se elevará al órgano competente para dictar la autorización demanial, cuyo acuerdo de adjudicación será trasladado a los adjudicatarios mediante correo electrónico.

IX.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

1.- Declaración responsable, otras autorizaciones e importe de la autorización.

a) El adjudicatario deberá solicitar la correspondiente autorización de apertura, mediante Declaración Responsable, en aplicación del art. 9 de la Ley 14/2010, de la Generalitat, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos, según modelo específico del Área de Urbanismo, debiendo presentar la documentación anexa exigida en la misma; con especial atención a la presentación de proyecto técnico descriptivo del montaje de la actividad, justificando el cumplimiento de la legislación vigente aplicable, así como certificado final de obras e instalaciones ejecutadas acreditativo de la ejecución de las mismas conforme al proyecto presentado, firmados por técnico competente.

b) Obtener las autorizaciones sectoriales pertinentes, en especial la autorización de Conselleria con competencias en Sanidad.

c) Realizar el montaje, la gestión y explotación de la actividad, de acuerdo a los procedimientos de autorización antes reseñados.

d) Abonar las tasas correspondientes que se calcularán de conformidad con las ordenanzas municipales en atención a la condición de la instalación, la duración de la autorización para el desarrollo de la actividad, y asumir a su costa cuantos tributos corresponda (según cláusula III del pliego).

e) El adjudicatario asumirá la responsabilidad derivada de la ocupación, debiendo formalizar la oportuna póliza de seguro, aval bancario u otra garantía suficiente.

2.- Instalación y terraza.

a) El quiosco, equipos e instalaciones, deberán tener en todo momento un buen aspecto en lo que respecta a limpieza y lavado, pintura, así como encontrarse al corriente de cualquier revisión o inspección reglamentaria; a tal efecto deberá realizar los contratos necesarios con empresas especializadas, que deberá aportar al Ayuntamiento para la incorporación al expediente





- b) El adjudicatario, se hará cargo de las instalaciones existentes aportadas por el Ayuntamiento, ajustándose a lo especificado en el informe de condiciones, en el apartado *"Instalaciones existentes aportadas por el Ayuntamiento"*.
- c) Será responsabilidad especial del adjudicatario, mantener las instalaciones eléctricas en perfecto estado de funcionamiento, reservándose el Ayuntamiento la potestad de suspender el suministro eléctrico, si la instalación eléctrica no se mantiene en condiciones reglamentarias, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización de ningún tipo.
- d) El adjudicatario deberá implantar la terraza deberá ajustándose a cuantas normas establezca el Ayuntamiento, en relación a la ocupación del dominio público para la ocupación de mesas y sillas
- e) El adjudicatario estará obligado a realizar la limpieza diaria del Quiosco objeto del contrato, que incluye la limpieza del mismo, almacén, aseos vinculados a las actividades, así como de la terraza anexa.
- f) El adjudicatario se encargará del control de la zona de influencia del quiosco, al objeto de que el uso del espacio público se realice ajustado a las previsiones del mismo.
- g) Queda prohibida expresamente cualquier actuación que modifique, amplíe o altere las condiciones de la instalación existente, salvo que respondan a deterioros o desperfectos que se puedan producir. A tal efecto, cualquier actuación que sea necesaria realizar, con carácter previo, a la apertura de las instalaciones deberá obtener la correspondiente autorización municipal.

3. Medios Técnicos necesarios

- a) Todos los equipos técnicos, mobiliario, accesorios, utensilios, y cualquier material necesario para la gestión y explotación de la actividad de Bar-Cafetería, correrán a cargo del adjudicatario, excepto los aportados por el Ayuntamiento establecidos en el apartado *"Instalaciones existentes aportadas por el Ayuntamiento"* del informe de condiciones técnicas para la implantación de la actividad.
- b) El adjudicatario deberá custodiar y mantener en perfecto estado el utillaje, los efectos y el resto de bienes propios de la instalación. También deberá restituir el material en caso de pérdida, sustracción o daños, en el plazo máximo de quince días naturales. El personal técnico del Ayuntamiento podrá inspeccionar la instalación siempre que lo considere necesario.
- c) Se deberá mantener la higiene y correcta presentación del expositor para garantizar la conservación y la exposición de los alimentos, utilizando los recipientes adecuados según las normas sanitarias.





4. Personal

a) El adjudicatario tendrá libertad para dimensionar la plantilla en cuanto a número y cometidos del personal empleado, respetando los términos regulados por el convenio laboral del sector

En su caso, se dotara del personal necesario para la gestión y explotación, que deberá estar y disponer de la indumentaria profesional necesaria, es decir, deberán ir correctamente vestidas con un tipo de ropa acorde con el trabajo que desempeñen, así como con la estación del año en que se encuentren.

Además dicho personal dispondrá de los conocimientos necesarios para la realización de las actividades, debiendo disponer de las acreditaciones y permisos necesarios para realizar las funciones específicas.

Y todo el personal que emplee el adjudicatario deberá percibir, como mínimo, los haberes o jornales fijados en la correspondiente reglamentación laboral o convenio, y estará en todo momento al corriente de las cuotas de la Seguridad Social.

b) Serán de cuenta del adjudicatario los gastos del personal empleado, incluidas las cotizaciones a la Seguridad Social y demás impuestos. Este contrato no supondrá, en ningún caso ni circunstancia, relación laboral ni funcionarial entre la Administración y el adjudicatario o el personal de éste último, siendo responsable el adjudicatario del cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social, y de todas las que correspondan. El autorizado estará obligado a cumplir las disposiciones vigentes en materia de prevención en seguridad y riesgos laborales.

c) El adjudicatario, por sí mismo, o por la persona que nombre, se encargará de dirigir y controlar todos los aspectos relacionados con la explotación del Servicio del Bar-Cafetería del quiosco, debiendo facilitar al Ayuntamiento, el nombre de la persona y sus datos completos, comunicando un número de teléfono donde localizarle a cualquier hora

d) El personal deberá observar en todo momento un trato correcto con los usuarios del Bar-Cafetería.

e) En el caso de ausencia por vacaciones, bajas laborales por enfermedad u otro motivo, no serán justificante para el cese en la gestión y explotación del Servicio total o parcial del Bar-Cafetería; ni para la disminución de la calidad con que se hace, debiendo cubrirse las bajas laborales mediante personal contratado a tal efecto.

5. Prestación del servicio.

a) El adjudicatario deberá realizar la gestión y explotación de la actividad, con sujeción a los precios ofertados.

b) El adjudicatario deberá prestar el servicio de conformidad con el plan o programa de servicios definido en apartado "Proyecto de Gestión y Explotación" del informe de condiciones de implantación de la actividad.





- c) El adjudicatario deberá cumplir la normativa en materia de juegos de azar.
- d) El adjudicatario deberá exponer junto al quiosco y en lugar visible para los usuarios/as de forma permanente, como mínimo la siguiente información:
- Título habilitante de la apertura.
 - Listado de precios vigentes de los diferentes servicios.
 - Normas de funcionamiento y admisión del público.
 - Existencia de las preceptivas hojas de reclamaciones.
- e) Se deberán cumplir y hacer cumplir las normas de la Alcaldía por lo que respecta al horario, la limpieza, y cualesquiera otros aspectos relativos al funcionamiento del edificio.
- f) El horario de apertura del local será el establecido en la clausula II de las presentes bases.
- g) El horario de apertura y cierre, así como los días que el quiosco permanecerá cerrado por descanso serán autorizados por el Ayuntamiento previa solicitud por escrito del adjudicatario. El quiosco estará abierto obligatoriamente en el periodo de 8 meses al año.
- h) El adjudicatario tiene que poner a disposición de los usuarios las correspondientes hojas de reclamaciones oficiales, de conformidad con la normativa vigente. También se deberá cumplir la normativa sobre locales de pública concurrencia, hostelería, consumo, sanidad, así como lo previsto en el informe de condiciones de implantación de la actividad en el apartado "Seguridad e Higiene en el trabajo", "Inspección", "Nivel de calidad" y "Documentos de control".
- i) El adjudicatario deberá ejercer por sí mismo la explotación, sin que pueda traspasar o ceder a terceras personas el uso y aprovechamiento del local. Este no puede enajenar ni gravar los bienes muebles objeto de la autorización, que revertirán al Ayuntamiento tras la finalización de la misma.
- j) El adjudicatario deberá abandonar y dejar libres y vacuos, a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo establecido, los bienes objeto de la utilización y hacer entrega de las dotaciones y efectos sujetos a reversión en el plazo de un mes a partir de la finalización de la vigencia de la autorización.
- A tal efecto y previamente al vencimiento, la Corporación realizará la oportuna inspección, levantando Acta de desperfectos ocasionados, en su caso, los cuales serán reparados por el adjudicatario en el plazo de 15 días a contar desde la notificación de la citada Acta.
- k) El adjudicatario no puede utilizar el nombre del Ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, siendo ella la única responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase en el servicio de Bar.





l) El autorizado está obligado al cumplimiento de 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 (Boletín Oficial del Estado núm. 309, de 27 de diciembre de 2005), así como de la restante normativa en dicha materia dictada por la Administración General del Estado o por la Generalitat Valenciana.

m) El vertido de residuos se realizará en contenedores específicos que colocará el adjudicatario, siguiendo las directrices que determine la Corporación.

X.- INFRACCIONES y SANCIONES.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las cláusulas establecidas en las presentes Bases, así como al de cuantas obligaciones se deriven del mismo.

Las sanciones podrán alcanzar hasta SEISCIENTOS UN EURO (601'- €.) y la falta podrá calificarse de leve, grave o muy grave, pudiendo en este último caso resolverse la autorización demanial acordada

1.- Son faltas leves:

a) Que el adjudicatario no inicie el ejercicio de la actividad, desde la finalización del plazo establecido en la licitación.

b) La no notificación al Ayuntamiento de las modificaciones o ampliaciones del mobiliario que realice el adjudicatario.

c) La defectuosa conservación del Quiosco, siempre que no suponga deterioro grave de las obras o instalaciones afectas al contrato.

d) Desobediencia del adjudicatario a los requerimientos de la Alcaldía, siempre que el objeto de los mismos no constituya falta grave, muy grave o causa de resolución.

e) Cualquier otro incumplimiento leve de las condiciones contenidas en el presente Pliego.

Las faltas leves serán sancionadas con multas, hasta TRESCIENTOS EUROS (300'- €.).

2.- Son faltas graves:

a) Reiteración por más de dos veces en la comisión de faltas leves.

b) No atender con la debida diligencia y cuidado la conservación de las instalaciones, cuando suponga deterioro grave para las mismas o no cumplir las instrucciones dictadas por la Autoridad Municipal sobre dichos particulares.

c) Que el adjudicatario no observe las condiciones estipuladas, o hiciese dejación de responsabilidades, de forma transitoria, aún no reiterada, implicándose de tal actitud algún deterioro o uso indebido de los bienes afectos al contrato.





d) Que no inicie la actividad en el plazo máximo de quince días, desde la finalización del plazo establecido en la licitación.

e) Cualquier otro incumplimiento grave de las condiciones contenidas en las presentes bases.

Las faltas graves se sancionarán con multa, hasta CUATROCIENTOS CINCUENTA EUROS (450' - €.).

3.- Son faltas muy graves:

a) Reiteración de una falta grave, es decir dos faltas graves.

b) Dedicación de las instalaciones a fines distintos de los propios de la explotación del kiosco.

c) No atender con la debida diligencia y cuidado la conservación de las instalaciones cuando suponga deterioro muy grave, para las mismas, o no cumplir las instrucciones dictadas por la Autoridad Municipal sobre dichos particulares.

e) Que no inicie la actividad en el plazo máximo de treinta días, desde la finalización del plazo establecido en la licitación.

f) Cualquier otro incumplimiento muy grave de las condiciones contenidas en el presente Pliego.

g) Cuando se detecte falta de calidad imputable al adjudicatario, es decir, incumplimiento de horarios, averías o mal funcionamiento de medios o instalaciones, falta de limpieza, no atención de quejas y sugerencias.

Las faltas muy graves se sancionarán con multa, hasta SEISCIENTOS UN EUROS (601'€.) y/o con la resolución del contrato.

Las multas que se impongan al contratista se harán efectivas en el plazo de los diez días siguientes a la notificación, pudiendo estimarse el incumplimiento de esta obligación como motivo de rescisión del contrato, a perjuicio del contratista.

XI. CONDICIONES GENERALES DE LAS AUTORIZACIONES

La autorización demanial no implica cesión del dominio público, dejando a salvo los derechos particulares y sin perjuicio de terceros.

La ejecución y explotación de las instalaciones se llevará a cabo bajo el exclusivo riesgo y responsabilidad del titular de la autorización.





XII. CAUSAS DE EXTINCIÓN.

1. Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por la Alcaldía en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.
2. Vencimiento del periodo de duración de la autorización.

XIII. PROCEDIMIENTO

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el reglamento de Bienes de las Entidades Locales y normativa sobre Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Alfafar, 2 de mayo de 2016

16



El Alcalde

Juan Ramón Adsaura Monlleó



La secretaria

M.J. Gradolí Martínez



ANEXO I

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A ESTAR AL CORREINTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y CON EL AYUNTAMIENTO DE ALFAFAR.

D/D^a....., con D.N.I. número..... actuando en nombre propio, o en representación de, con CIF/NIF....., con domicilio en, C/Avda./Pza....., nº.....

DECLARA

Que Don.....(o la sociedad.....) se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y que no tiene deudas con el Excmo. Ayuntamiento de Alfafar.

Lugar, fecha y firma





Agencia Tributaria

MODELO DE AUTORIZACIÓN DEL INTERESADO PARA QUE UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PUEDA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA RELATIVOS AL NIVEL DE RENTA (IRPF).

La/s persona/s abajo firmante/s autoriza/n a (citar al Organismo solicitante) a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, información de naturaleza tributaria para el reconocimiento, seguimiento y control (especificar y detallar el tipo de subvención, prestación, beca o ayuda, en general, de que se trate), cuando la persona que figura en el apartado A de la presente autorización pueda resultar beneficiaria.

La presente autorización se otorga a los efectos del **reconocimiento, seguimiento y control** de la subvención y/o ayuda mencionada anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto por la *Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998*, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor del Real Decreto Legislativo 3/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, y en el *artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria*, que permiten, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las AA.PP. para el desarrollo de sus funciones.

INFORMACIÓN TRIBUTARIA AUTORIZADA: DATOS QUE POSEA LA AGENCIA TRIBUTARIA DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS DEL EJERCICIO 20.....

A.- DATOS DEL SOLICITANTE DE LA AYUDA DETALLADA QUE OTORGA LA AUTORIZACIÓN.

| | |
|--------------------|-------|
| APELLIDOS Y NOMBRE | |
| NIF | FIRMA |

B.- DATOS DE OTROS MIEMBROS DE LA FAMILIA DEL SOLICITANTE CUYOS INGRESOS SON COMPUTABLES PARA EL RECONOCIMIENTO, SEGUIMIENTO O CONTROL DE LA AYUDA. (Únicamente mayores de 18 años)

| PARENTESCO CON EL SOLICITANTE | NOMBRE Y APELLIDOS | NIF | FIRMA |
|-------------------------------|--------------------|-----|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

....., a de de

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al (organismo solicitante).

