

Instrucción relativa a la revocación de autorizaciones para la instalación de quioscos de prensa y a la adjudicación directa de concesión demanial

ANEXO

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONCESIÓN
ADMINISTRATIVA DE LA EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO DE
PRENSA UBICADO EN LA CALLE ... DEL DISTRITO DE ...**

ÍNDICE

I.	DISPOSICIONES GENERALES	4
1.	Objeto	4
2.	Órgano competente para otorgar la concesión	4
3.	Régimen Jurídico.....	5
4.	Jurisdicción competente	5
5.	Plazo de la concesión.....	5
6.	Canon.....	6
7.	Principio de riesgo y ventura	6
8.	Infracciones, sanciones y multas coercitivas	6
II.	CONDICIONES TÉCNICAS DE LA INSTALACIÓN Y DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD	6
9.	Condiciones técnicas de la instalación	6
9.1.	Características de los quioscos	6
9.1.1.	Homologación	6
9.1.2.	Armarios	6
9.1.3.	Terminal de información	7
9.1.4.	Marquesinas	7
9.1.5.	Canalizaciones y acometidas	7

9.1.6.	Publicidad	7
9.2.	Colocación del quiosco	8
9.3.	Ocupación de la vía pública	8
9.4.	Licencias y autorizaciones	8
10.	Condiciones para el ejercicio de la actividad	8
10.1.	Horario	8
10.2.	Actividad principal	8
10.3.	Actividad accesoria	8
III.	ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN	9
11.	Procedimiento de adjudicación	9
12.	Concesionario	9
13.	Plazo y lugar de presentación de la propuesta del titular de la autorización	10
14.	Contenido y forma de la propuesta	10
15.	Adjudicación	11
16.	Documentación a aportar por el adjudicatario	11
17.	Póliza de seguro	11
IV.	FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN	11
18.	Constitución de la garantía definitiva	11
19.	Devolución y cancelación de la garantía	12
20.	Perfección y formalización de la concesión	12
V.	DERECHOS Y OBLIGACIONES	13
21.	Transmisión	13
22.	Responsabilidad	14
23.	Colaboradores	14

24.	Derechos y obligaciones de los titulares	14
25.	Sustitución del quiosco	15
26.	Traslado del quiosco	16
27.	Facultad del Ayuntamiento de dejar sin efecto la concesión	16
28.	Extinción de la concesión	16
29.	Efectos de la extinción	17
30.	Revocación de la concesión	17
Anexo I. Modelo de garantías en los procedimientos de contratación.		
	Modelo de aval	18
Anexo II. Modelo de garantías en los procedimientos de contratación.		
	Modelo de certificado de seguro de caución	20

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto

El presente pliego de condiciones tiene por objeto regular la ocupación privativa del dominio público local con la instalación de un quiosco de prensa en la calle ... del Distrito de , estableciendo las condiciones técnicas y jurídicas que van a regir en su concesión con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la Ordenanza reguladora de los quioscos de prensa (en adelante, ORQP) que, con la finalidad de unificar el régimen jurídico aplicable a la instalación y funcionamiento de los quioscos de prensa, dispone que las autorizaciones vigentes anteriores a la entrada en vigor de la ORQP, serán objeto de revocación, sometiéndose al régimen de concesión administrativa, mediante su adjudicación directa a los actuales titulares por el tiempo que reste de vigencia.

Los terrenos de dominio público, cuya ocupación privativa se autoriza, se encuentran actualmente ocupados por el quiosco de prensa cuyo titular es ...

La concesión se considerará otorgada dejando a salvo el derecho de propiedad o cualquier otro derecho real que pueda existir sobre los terrenos objeto de ocupación.

2. Órgano competente para otorgar la concesión

El órgano competente para otorgar la concesión es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con el artículo 17.1, e) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, si bien en la actualidad esta competencia se encuentra delegada en el Concejal Presidente del Distrito de ... , de conformidad con el artículo 21 del Acuerdo de la Junta de Gobierno de 21 de junio de 2011, por el que se delegan competencias específicas en los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos.

Dicho órgano tiene la facultad de otorgar la concesión y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarla, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarla y acordar su resolución, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 27 del presente pliego y en la normativa aplicable.

3. Régimen Jurídico

La presente concesión queda sometida al régimen jurídico determinado en la ORQP, aprobada por Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 27 de febrero de 2009, que fue modificada por Acuerdo del Pleno de 30 de marzo de 2011, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAP), el Reglamento de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio (RBEL), la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (RGLCAP).

4. Jurisdicción competente

Las resoluciones que dicte el órgano competente en relación con la concesión tendrán carácter administrativo y contra las mismas podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución, o procederse a su impugnación directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

5. Plazo de la concesión

La concesión se concederá por el plazo que reste de vigencia a la autorización administrativa previa, incluidas las prórrogas, respetando el límite máximo de treinta años previsto en el artículo 18 de la ORQP.

El titular de la concesión, en su caso, podrá solicitar la prórroga mediante escrito en el que manifieste su voluntad de continuar con el ejercicio de la actividad. Esta comunicación deberá efectuarse en el último año de vigencia de la concesión y antes de los dos meses previos a la fecha de su vencimiento.

La prórroga se concederá siempre que no concurra ninguna causa de extinción.

6. Canon

El canon anual a satisfacer por el titular de la concesión será el correspondiente a la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local que resulte de aplicación, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal en vigor en cada ejercicio.

El canon anual se ingresará en el plazo de quince días contados desde la notificación al adjudicatario del oportuno abonaré, a cuyo efecto la liquidación se practicará en el mes de enero de cada año durante todo el período de vigencia de la concesión.

7. Principio de riesgo y ventura

Las concesiones amparadas por el presente pliego se realizan a riesgo y ventura del titular de las mismas, sin que tenga este derecho a percibir indemnización alguna, salvo en los supuestos establecidos en los pliegos o en la legislación aplicable.

8. Infracciones, sanciones y multas coercitivas

Será de aplicación lo establecido en los Capítulos 2 y 3 del Título IV de la ORQP.

II. CONDICIONES TÉCNICAS DE LA INSTALACIÓN Y DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD

9. Condiciones técnicas de la instalación

9.1. Características de los quioscos

9.1.1. Homologación

Todos los quioscos deberán corresponder a modelos previamente homologados por el Ayuntamiento de Madrid.

Cualquier elemento (máquinas expendedoras, estanterías, etc.) que permita la venta de productos comercializables en el quiosco, deberá estar integrado dentro del mismo y definido en el documento de homologación.

9.1.2. Armarios

El quiosco podrá contar con un armario para depósito de publicaciones con acceso exterior que deberá estar integrado en el propio quiosco, de tal manera que no implique aumento de superficie.

9.1.3. Terminal de información

El quiosco podrá disponer de un terminal de información, comunicación y servicio al ciudadano a través de la red, que se colocará incorporado en cualquiera de las caras laterales del quiosco, permitiéndose el acceso gratuito a la página web municipal en las condiciones que fije el Ayuntamiento.

Dicho terminal tendrá unas dimensiones máximas de 0,60 metros de ancho por 0,30 metros de profundidad, pudiendo sobresalir la visera de protección y la consola de accionamiento hasta 0,60 metros desde el plano de cerramiento del quiosco.

Su diseño vendrá integrado en el quiosco y, por tanto, contemplado en el documento de homologación, y su ejecución e instalación se realizará de forma que no pueda causar daño a los transeúntes.

9.1.4. Marquesinas

Se admite la colocación de visera en forma de marquesina en los laterales y parte frontal del quiosco, con vuelo máximo de 0,50 metros para los laterales y de hasta 1 metro para la parte frontal.

La marquesina vendrá definida en el documento de homologación del quiosco y su colocación será posible siempre que, como mínimo, se respete un área perpendicular al suelo y al frente de la marquesina de 1,20 metros de ancho y 2,10 metros de altura en el que no exista ningún obstáculo que reduzca o altere su tamaño.

Queda prohibida, en todo caso, la colocación de toldos.

9.1.5. Canalizaciones y acometidas

Las conducciones y acometidas al quiosco serán subterráneas, sirviendo el acto de concesión del quiosco como título habilitante para la obtención de las oportunas licencias de obras en la vía pública, previo pago de las correspondientes tasas.

Los contratos de los servicios para las acometidas serán de cuenta del titular de la concesión.

9.1.6. Publicidad

Podrá existir publicidad en los quioscos siempre y cuando esté referida a diarios, revistas o publicaciones en ellos expedidas. El Ayuntamiento podrá establecer un régimen de gestión de la publicidad genérica que se ajustará a la normativa reguladora de la contratación administrativa. Los espacios reservados para la

publicidad no podrán exceder de las dimensiones fijadas para la instalación y habrán de atenerse a sus correspondientes documentos de homologación, así como a la restante normativa municipal de aplicación.

9.2. Colocación del quiosco

La colocación del quiosco se ajustará a las prescripciones contenidas en la autorización previamente concedida y, con carácter supletorio, a lo establecido en la ORQP.

9.3. Ocupación de la vía pública

Durante el ejercicio de la actividad, las puertas del quiosco se recogerán sobre sus laterales o extendiéndolas longitudinalmente en paralelo al bordillo de la acera, quedando prohibido extenderlas en sentido transversal a la dirección del tránsito peatonal.

Los diferentes productos que se comercialicen en el quiosco se almacenarán y mostrarán desde el interior del mismo, quedando prohibido ocupar el suelo del dominio público.

9.4. Licencias y autorizaciones

Todas las licencias y autorizaciones que fuesen necesarias obtener para el adecuado ejercicio de la actividad serán por cuenta del titular de la concesión.

10. Condiciones para el ejercicio de la actividad

10.1. Horario

El horario de funcionamiento de los quioscos se ajustará a lo establecido en la normativa de aplicación en materia de comercio interior y horarios comerciales.

10.2. Actividad principal

El objeto esencial de los quioscos es la venta de prensa y publicaciones periódicas, sea cual sea su naturaleza y especialidad, así como aquellos otros artículos que los complementen.

10.3. Actividad accesoria

De manera accesoria, podrán ser objeto de comercio, al menos, los siguientes productos:

- Títulos de transporte.

- Tarjetas de telefonía.
- Productos de promoción turística de la Ciudad de Madrid: planos, guías, audioguías, postales y souvenirs.
- Pequeños consumibles de material telefónico, fotográfico, informático y electrónico: pilas y baterías, soportes de grabación digital, tarjetas de memoria y juegos informáticos o electrónicos.
- Venta de tabaco a través de máquinas expendedoras, en las condiciones que establece 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.
- Snacks, aperitivos, frutos secos y dulces, caramelos, confites o goma de mascar, envasados por establecimientos autorizados, debiendo quedar garantizada la imposibilidad de manipulación del producto.
- Pañuelos de papel.
- Venta de entradas de actividades culturales y espectáculos.
- Venta de lotería a través de terminales.
- Libros, música y cine en soportes digitales, artículos de papelería y colecciónables.
- Agua y refrescos embotellados, almacenados en el interior del quiosco y expedidos por el propio titular o su colaborador.

III. ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN

11. Procedimiento de adjudicación

De conformidad con lo establecido en el artículo 93, en relación con el 137.4, i) de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, según el cual puede acordarse la adjudicación directa cuando por razones excepcionales se considere conveniente efectuar la concesión a favor del ocupante del inmueble, la presente concesión se adjudicará por este procedimiento, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera de la ORQP, dada la imposibilidad de promover concurrencia en la oferta.

12. Concesionario

Tendrá la condición de concesionario la persona que, en el trámite de audiencia concedido al efecto, ostente la titularidad de la autorización del quiosco de prensa sito en la calle ..., de conformidad con la normativa que le es de aplicación.

13. Plazo y lugar de presentación de la propuesta del titular de la autorización

El órgano competente cursará invitación a los titulares de las actividades, que se comunicará por correo o por fax.

La propuesta se presentará en la forma, plazo y lugar indicados en el escrito de invitación *<Distrito de ..., dependencia, domicilio, horario...>*, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 80 del RGLCAP.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en el presente pliego, sin salvedad o reserva alguna.

14. Contenido y forma de la propuesta

La propuesta presentada deberá ir acompañada de una declaración en la que el solicitante manifieste, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos exigidos en los presentes pliegos y en la Ordenanza, que dispone de la documentación a que se refiere el apartado siguiente y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de vigencia de la concesión.

1.- Se presentará ante el Distrito un sobre cerrado y firmado por el solicitante, denominado "DOCUMENTACIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DEL QUIOSCO DE PRENSA SITUADO EN LA CALLE..., EN EL DISTRITO DE...", que deberá incluir la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Libro de Familia o, en su caso, certificación acreditativa de la convivencia de hecho.

b) Declaración del solicitante en la que se refieran los siguientes extremos:

1. Que se halla al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2. Que ni el solicitante ni su cónyuge, o pareja con la que forme unión de hecho, explotan otro quiosco en la ciudad de Madrid.

3. Que no se encuentra incursa en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración Pública.

4. Que la actividad se desempeña personalmente por el solicitante y por el colaborador de que disponga, en su caso.

15. Adjudicación

El órgano competente para otorgar la concesión, efectuará la adjudicación directa de la concesión en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las propuestas.

16. Documentación a aportar por el adjudicatario

Antes de la adjudicación de la concesión se deberá constituir la garantía correspondiente y presentar ante el órgano concedente una fotocopia de la póliza de seguro señalada en el apartado siguiente, una certificación emitida por la entidad aseguradora en la que conste su compromiso de comunicar al Ayuntamiento la anulación de la póliza o cualquier modificación sustancial en sus condiciones, así como acreditar el pago de la prima correspondiente.

El adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Madrid. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

17. Póliza de seguro

El adjudicatario, con carácter previo a la adjudicación de la concesión, suscribirá una póliza de responsabilidad civil sin franquicia alguna por la actividad de que es objeto la concesión, que cubra los posibles daños y perjuicios que puedan ocasionar a terceros, incluyendo el propio Ayuntamiento de Madrid y que sean reclamados por éstos. El Ayuntamiento de Madrid deberá figurar como asegurado adicional.

La suscripción de esta póliza se justificará anualmente ante el Ayuntamiento, mediante la entrega de una fotocopia de la póliza, del pago de la prima correspondiente y de una certificación emitida por la entidad aseguradora en la que conste su compromiso de comunicar al Ayuntamiento la anulación de la póliza o cualquier modificación sustancial en sus condiciones.

Con independencia de lo anterior el adjudicatario deberá de responder por todos los daños y perjuicios que cause.

IV. FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN

18. Constitución de la garantía definitiva

El concesionario, con carácter previo a la adjudicación de la concesión, está obligado a constituir la correspondiente garantía definitiva y al pago de los otros gastos que pudieran ocasionarse con

motivo de los actos preparatorios y de la formalización de la concesión, tales como los de publicación y, en su caso, los de elevación a instrumento público de la concesión.

La garantía definitiva será la correspondiente al 5% del total del canon a abonar por el concesionario calculado sobre el plazo de adjudicación de la concesión. A los efectos del cálculo de su cuantía se tomará el canon correspondiente al primer año.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I de la LCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 84.1 de la LCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos que se establecen en los Anexos I y II al presente pliego, y al procedimiento establecido en el Reglamento sobre constitución, devolución y ejecución de garantías en el Ayuntamiento de Madrid, la Gerencia Municipal de Urbanismo y los Organismos Autónomos Municipales de 27 de marzo de 2003, debiendo consignarse en la Tesorería Municipal, en su caso, en los establecimientos equivalentes de otras Administraciones Públicas en los términos previstos en los Convenios que a tal efecto se suscriban con las mismas.

En los supuestos de prórroga, la garantía definitiva se recalculará, procediéndose como se indica en el párrafo anterior, aunque referido al canon correspondiente al primer año de prórroga.

A los efectos de la constitución de la garantía definitiva, en los supuestos de prórroga se formalizará una garantía complementaria a la ya constituida conforme a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación en cada momento.

19. Devolución y cancelación de la garantía

Finalizada la concesión y, en su caso, la prórroga, se procederá a la devolución de la garantía definitiva al concesionario siempre que no exista motivo que determine su retención.

20. Perfección y formalización de la concesión

La concesión se perfecciona mediante la formalización realizada por el órgano competente que se realizará en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la notificación del otorgamiento de la misma, debiendo acreditar ante el órgano competente la constitución de la garantía definitiva y el abono del canon en la cuantía que corresponda con arreglo al apartado 6 de este pliego. La concesión podrá formalizarse mediante escritura pública si así lo solicita el concesionario, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el concesionario

deberá entregar al Ayuntamiento una copia legitimada y una simple del citado documento, en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

V. DERECHOS Y OBLIGACIONES

21. Transmisión

La concesión será transmisible conforme a lo dispuesto en el artículo 27 de la ORQP y en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

En el caso de cesión voluntaria del quiosco, se permitirá la transmisión de los derechos y obligaciones del titular, una vez transcurridos 5 años desde que se otorgó la concesión de ese situado, siempre que el cessionario cumpla todos los requisitos del artículo 23 de la ORQP.

La solicitud de transmisión deberá presentarse junto con la documentación indicada en el artículo 24 de la ORQP, a la que se acompañará un escrito de conformidad firmado por el cedente y el cessionario.

En los casos de jubilación, fallecimiento o declaración de incapacidad del titular de la concesión, se permitirá la subrogación en sus derechos y obligaciones a favor del cónyuge o pareja con la que forme unión de hecho y, en caso de no concurrir una persona que reúna esta condición, de los descendientes en primer grado, ascendientes y hermanos.

Dicha solicitud de subrogación deberá presentarse junto con la comunicación del fallecimiento, jubilación o declaración de incapacidad del anterior titular, en el plazo máximo de un mes desde que se produzca la causa de la subrogación.

En caso de concurrencia entre descendientes, ascendientes y hermanos, tendrá preferencia el solicitante que haya ostentado con anterioridad la condición de colaborador durante más tiempo.

Cuando el empate persista, se atenderá al criterio de necesidad económico social valorado por la unidad orgánica del Distrito competente en la materia.

En el supuesto de que no existan familiares con derecho a la subrogación, o que éstos no lo ejerciten, el colaborador podrá solicitarla en su favor, siempre que cumpla todos los requisitos del artículo 23 de la ORQP y hubiera desempeñado la actividad en el quiosco, al menos, durante los 5 años anteriores al hecho causante.

Para que el cambio de titularidad surta efectos deberá comprobarse que el solicitante reúne los requisitos exigidos, previa la presentación de la documentación exigida en cada caso.

El cambio de titularidad operará por el periodo de tiempo que reste de vigencia de la concesión, incluida su prórroga, con la previa conformidad de la autoridad municipal competente para otorgar la concesión.

22. Responsabilidad

El titular de la concesión será responsable de todos los daños, tanto de carácter personal como material que, como consecuencia de la instalación y permanencia del quiosco, así como por el ejercicio de la actividad, pudieran causarse.

23. Colaboradores

Sin perjuicio del deber de desempeñar la actividad personalmente, el titular del quiosco podrá contar con un colaborador o ayudante de carácter habitual, debiendo comunicar dicha circunstancia al Distrito, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se inicia la relación laboral con el titular del quiosco, acreditando debidamente la relación que se haya establecido, de acuerdo con la normativa reguladora de esta materia y de la Seguridad Social.

Deberá ser comunicada al Distrito en el mismo plazo citado anteriormente cualquier baja que se produzca en la relación.

24. Derechos y obligaciones de los titulares

El titular de la actividad tendrá los siguientes derechos:

- A ejercer la actividad con las garantías establecidas en la ORQP durante el plazo otorgado en el título habilitante.
- A que el plazo conferido le sea prorrogado en los términos establecidos en el presente pliego y en la ordenanza.
- Al cambio de titularidad de la concesión, conforme a lo dispuesto en el presente pliego y en la ordenanza.
- A contar con un colaborador o ayudante con carácter habitual, previa comunicación al distrito.
- A sustituir el quiosco, previa autorización municipal, por otro modelo homologado y exclusivamente por el tiempo que le reste de vigencia a la concesión.

Asimismo, tendrá las siguientes obligaciones:

- Adquirir e instalar el quiosco siguiendo las condiciones establecidas en la ORQP.
- Ejercer personalmente la actividad en el quiosco sin que pueda desempeñar otra actividad o profesión, cuyo ejercicio resulte incompatible con su actividad como concesionario.
- Mantener el quiosco en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, ornato y limpieza.
- Obtener la autorización municipal previa a la transmisión de la titularidad de la concesión y, en su caso, a la sustitución del quiosco.
- Colocar en lugar visible del quiosco una ficha de identificación, que le será expedida por el Distrito, en la que constarán los siguientes datos: nombre y apellidos del titular del quiosco, nombre y apellidos del colaborador, en su caso, fecha de otorgamiento del título habilitante, emplazamiento y características del quiosco.
- Desarrollar la actividad autorizada por la ORQP.
- Trasladar el quiosco en los supuestos establecidos en el artículo 29 de la ORQP.
- Abonar el canon correspondiente.
- Cumplir los requerimientos u órdenes que pueda dictar la Administración municipal en el ejercicio de sus funciones.
- Retirar el quiosco por su cuenta y sin derecho a indemnización alguna, en aquellos supuestos de extinción del título habilitante.
- Retirar del entorno del quiosco, en un radio de 10 metros, los residuos que se puedan generar en el ejercicio de la actividad.
- Acreditar documentalmente cada año la vigencia de la póliza a que se refiere el apartado 17 del presente pliego.
- Exhibir el título habilitante a los inspectores municipales o a los agentes de la autoridad, cuando le sea requerido.

25. Sustitución del quiosco

El titular del quiosco podrá solicitar su sustitución por otro modelo homologado que deberá ser autorizada por el órgano competente, previo informe de los Servicios Técnicos municipales, y exclusivamente por el tiempo que le reste de vigencia a la concesión. Para ello, el titular presentará la documentación establecida en el artículo 24 de la ORQP, y deberá respetarse un ancho libre para el tránsito peatonal igual al indicado en el apartado 1 del artículo 9 de la misma.

La modificación del modelo requerirá a su vez la modificación del título habilitante.

26. Traslado del quiosco

Cuando circunstancias de urbanización, tráfico, adopción de nuevos criterios de apreciación o cualquier otro motivo así lo aconseje, el órgano competente, a propuesta de los Servicios Técnicos, podrá ordenar el traslado del quiosco a otro lugar del Distrito, respetándose el régimen de distancias y demás condiciones establecidas en la ORQP.

El traslado deberá efectuarse, salvo circunstancias urgentes, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de recepción del requerimiento cursado para ello; los gastos que se originen, serán por cuenta del Ayuntamiento.

En el caso de que el traslado no se efectuase voluntariamente se procederá por ejecución subsidiaria, corriendo los gastos ocasionados por cuenta del titular de la concesión.

No obstante, cuando no hubiere un emplazamiento idóneo el órgano competente podrá autorizar la instalación del quiosco aplicándose la mitad de las distancias establecidas que prevén los artículos 4, 5 y 9 de la ORQP.

27. Facultad del Ayuntamiento de dejar sin efecto la concesión

El Ayuntamiento se reserva la facultad de dejar sin efecto la concesión demanial antes de cumplirse el plazo por el que se otorga, si así lo justifican causas sobrevenidas de interés público, en cuyo supuesto, tendrá derecho a la indemnización que corresponda.

28. Extinción de la concesión

Las concesiones se extinguirán en los supuestos enumerados a continuación, sin que el concesionario tenga derecho a indemnización:

- a) Caducidad por el transcurso del plazo que reste para la extinción de la concesión, teniendo en cuenta la fecha en que se concedió la autorización demanial inicial, según lo dispuesto en el artículo 30.1.a) de la ORQP.
- b) Por la transmisión de la titularidad sin que se haya autorizado previamente en los términos establecidos en el artículo 27 de la ORQP.
- c) Por mutuo acuerdo.
- d) Por rescate de la concesión, previa indemnización.

- e) Por revocación de la concesión como consecuencia de la falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión, en los términos fijados en la ORQP.
- f) Cuando con posterioridad al otorgamiento de la concesión, el titular incurra en alguna de las prohibiciones de contratación.
- g) En su caso, por el resto de las causas posibles determinadas en el artículo 100 de la Ley reguladora del patrimonio de las Administraciones Públicas.
- h) La no renovación o suscripción anual de la póliza de seguros en los términos establecidos en el apartado 17 de este pliego.
- i) El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento del plazo si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, produciéndose el rescate de la misma, con la consiguiente indemnización.

29. Efectos de la extinción

La extinción del título que permite el ejercicio de la actividad conllevará la obligación de retirar el quiosco por parte del titular o de sus causahabientes en los términos previstos en el Capítulo 1 del Título IV de la ORQP.

30. Revocación de la concesión

Las concesiones podrán ser revocadas, sin derecho a indemnización, mediante expediente contradictorio, por el órgano competente, en los siguientes casos:

- a) Por el transcurso de 3 meses desde la notificación de la adjudicación definitiva de la concesión sin que se haya puesto en funcionamiento el quiosco.
- b) Por no ejercer la actividad, una vez instalado el quiosco, durante un periodo continuado de 3 meses, o de 4 con interrupción en el transcurso de 12 meses, salvo que concurra causa de justificación debidamente acreditada.
- c) Por incumplimiento de la obligación del pago en periodo voluntario del canon anual, correspondiente a tres ejercicios consecutivos o alternos en un periodo de 6 años.
- d) Por la comisión de infracciones muy graves, en los casos establecidos en la ORQP, cuando junto con la sanción impuesta se resuelva la revocación del título habilitante.

Anexo I. Modelo de garantías en los procedimientos de contratación. Modelo de aval

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....
.....CIF/NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida.....
..... C.P..... y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados).....
.....

..... con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado por letrado de la Dirección General de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid, con fecha

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....NIF/
CIF.....en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía)
.....
.....

.....para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato y obligación asumida por el garantizado)

..... ante: (Ayuntamiento de Madrid u Organismo Autónomo municipal, según se trate)

..... por importe de euros:(en letra).....(en cifra)

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Madrid u Organismo Autónomo municipal, según se trate, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y a las normas contenidas en el Reglamento

sobre constitución, devolución y ejecución de garantías del Ayuntamiento de Madrid.

Este aval tendrá validez en tanto que el órgano competente del Ayuntamiento de Madrid, Gerencia Municipal de Urbanismo u Organismo Autónomo municipal, no autorice su cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avales con el número.....(lugar y fecha)

.....(razón social de la entidad)

.....(firma de los Apoderados)

Anexo II. Modelo de garantías en los procedimientos de contratación. Modelo de certificado de seguro de caución

Certificado número.....

(1)(en adelante, asegurador), con domicilio en calle....., y CIF..... debidamente representado por don (2)

con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado por letrado de la Dirección General de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid, con fecha

ASEGURA

A (3)NIF/CIF....., en concepto de tomador del seguro, ante (4)en adelante asegurado, hasta el importe de euros (5)en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)en concepto de garantía (7)para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Madrid, Gerencia Municipal de Urbanismo u Organismo Autónomo municipal, en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8) autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria, y a las normas contenidas en el Reglamento sobre constitución, devolución y ejecución de garantías del Ayuntamiento de Madrid.

En a de de

Firma:

Asegurador

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Ayuntamiento de Madrid u Organismo Autónomo municipal de que se trate.
- (5) Importe en letra por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de garantía de que se trata provisional, definitiva, etc.
- (8) Órgano competente del Ayuntamiento de Madrid u Organismo Autónomo municipal de que se trate.