

Pliego de Cláusulas Administrativas que han de regir la concesión administrativa de uso privativo de cuatro quioscos municipales situados en la Carretera Santa Marta (EOI), Parque Las Mercedes y Parque de Ntra. Sra. de la Piedad (calle Monsalud) y Parque de Ntra. Sra. de la Piedad (Plaza de Toros).

1. Régimen Jurídico

La utilización del dominio público a que se refiere la presente concesión, se regirá por las cláusulas contenidas en este pliego y en el pliego de condiciones técnicas, así como por la normativa patrimonial, en concreto la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

2. Objeto de la concesión

Constituye el objeto del presente Pliego, otorgar la concesión demanial del uso privativo de los quioscos reseñados a continuación, calificados como bienes de dominio público, para su ulterior explotación, mediante el ejercicio de la actividad económica correspondiente.

La concesión se otorgará sin perjuicio de la obligación del concesionario de contar con los permisos que requiera el desarrollo de la actividad, así como las autorizaciones administrativas y declaraciones responsables, que, en su caso, sean necesarias.

El otorgamiento de la presente concesión no implica cesión del dominio público ni de las facultades dominicales del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

Los quioscos objeto de este procedimiento son los siguientes:

1. Carretera Santa Marta (EOI),
2. Parque Las Mercedes
3. Parque de Nuestra Señora de la Piedad (C/Monsalud)
4. Parque de Nuestra Señora de la Piedad (Plaza de Toros)



3. Duración

El plazo de explotación del quiosco se otorga por un plazo de cinco años, contados a partir de la fecha de formalización del contrato administrativo de concesión.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, se podrá prorrogar por períodos anuales hasta un máximo de diez años en total, debiendo solicitarse por parte del concesionario con un plazo de preaviso mínimo de tres meses, respecto del término final de la concesión.

Una vez finalizado el plazo de la concesión, cesará el uso privativo del dominio público y revertirá la plena disposición sobre el quiosco a la propiedad del Ayuntamiento.

Al extinguirse la concesión, independientemente de la causa que la produzca, el concesionario estará obligado a entregar las instalaciones al Ayuntamiento dentro de los 15 días siguientes y en perfecto estado de conservación y funcionamiento, sin necesidad de requerimiento municipal.

4. Canon

El canon a satisfacer que sirve de base a la licitación se fija en:

Quiosco Carretera Santa Marta	44,26 €/mes
Quiosco Parque de las Mercedes	323,52 €/mes
Quiosco Parque Ntra. Sra. de la Piedad (C/ Monsalud)	171,33 €/mes
Quiosco Parque Ntra. Sra. de la Piedad (Plaza de Toros)	21,16 €/mes

Los licitadores deberán limitarse a cubrir el tipo de licitación, o bien mejorarlo a favor de la Corporación contratante, no siendo válida la proposición que contenga cifras comparativas respecto a la más ventajosa.

El devengo se producirá a partir de la formalización del contrato. El canon se ingresará en las arcas municipales por meses anticipados, dentro de los cinco primeros días de cada mes y sin necesidad de requerimiento alguno por parte del Ayuntamiento.



La falta de pago del canon correspondiente durante tres meses consecutivos, dará lugar a su reclamación y cobro por vía ejecutiva, sin perjuicio de la aplicación al concesionario de las penalidades a que haya lugar por tal incumplimiento, sin causa justificada, pudiendo llegar incluso a la resolución del contrato.

5. Garantías

A) Provisional:

El licitador deberá constituir una garantía del 2% del valor del dominio público objeto de concesión (incluido el valor del inmueble)

QUIOSCO	VALORACIÓN	IMPORTE FIANZA
Carretera Santa Marta	6.758,18	135,16 €
Parque de las Mercedes	39.561,59	791,23 €
Parque Ntra. Sra. de la Piedad (C/ Monsalud)	22.403,17	448,06 €
Parque Ntra. Sra. de la Piedad (Plaza de Toros)	3.808,25	76,17 €

B) Definitiva:

El licitador que presente la oferta económica más ventajosa para cada uno de los quioscos, deberá constituir una garantía del 3% del valor del dominio público objeto de concesión (incluido el valor del inmueble)

QUIOSCO	VALORACIÓN	IMPORTE FIANZA
Carretera Santa Marta	6.758,18	202,75 €
Parque de las Mercedes	39.561,59	1.186,85 €
Parque Ntra. Sra. de la Piedad (C/ Monsalud)	22.403,17	672,10 €
Parque Ntra. Sra. de la Piedad (Plaza de Toros)	3.808,25	114,25 €

El depósito de la garantía definitiva, se podrá realizar a través de los siguientes medios:

- A través de ingreso en la cuenta corriente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo de Cajalmdralejo, haciendo constar: Nombre y apellidos. Denominación del quiosco objeto de la concesión administrativa.

- Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que determine la normativa aplicable.



- Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normativa aplicable establezca.

La garantía responderá de la correcta utilización del quiosco y sus instalaciones por el concesionario, del canon establecido, de la adecuada gestión y explotación de la actividad, así como del correcto cumplimiento de cualquiera de las obligaciones que deriven de este Pliego de Condiciones.

6. Elementos complementarios

La instalación de elementos complementarios del quiosco en terrenos de dominio estará sujeta a la licencia correspondiente, debiendo solicitarse de acuerdo al procedimiento establecido.

7. Procedimiento de adjudicación

La forma de adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo de los quioscos objeto de este pliego, se efectuará en régimen de concurrencia, mediante procedimiento abierto, en el que todo aquel interesado, podrá presentar una proposición.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando como único criterio de adjudicación el precio, utilizando como base el canon señalado en la cláusula 4, en aplicación de lo establecido en la Ordenanza Fiscal número 17, reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local mediante la ocupación de vuelo, subsuelo y/o suelo.

8. Perfil del contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.almendralejo.es

9. Capacidad para contratar



Podrán participar en el procedimiento abierto todas aquellas personas físicas o jurídicas con plena capacidad de obrar y que acrediten que reúnen los requisitos establecidos en el presente pliego y no estén incursas en prohibiciones para contratar de acuerdo a la normativa de contratos.

La capacidad de obrar se acreditará:

- a) Personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- b) Personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta 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.

10. Presentación de proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en este procedimiento, deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada al contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta para el mismo quiosco.

Las ofertas podrán presentarse en horario de 9:00 a 14:00 horas, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, sito en C/ Mérida nº 11, mediante cita previa, a través de los cauces habilitados para ello, dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Perfil del Contratante.

También podrán presentarse las proposiciones en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el interesado deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío de la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación, dentro de la fecha y hora establecidos como plazo de presentación, la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el que consigne el título completo del contrato y el nombre del licitador.



Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación, con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, esta no será admitida.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un documento de solicitud en el que se hará constar “Proposición para participar en la concesión administrativa de uso privativo del quiosco situado en.....”,

Este documento se acompañará de dos sobres cerrados denominados A y B y en cada uno de los cuales se hará constar el nombre, dirección a efectos de notificaciones, teléfono, así como la siguiente inscripción: “Proposición para participar en la concesión administrativa de uso privativo del quiosco situado en.....”

La denominación de los sobres es la siguiente:

Sobre A: Documentación administrativa.

Sobre B: Proposición económica.

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

Dentro de cada sobre se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE A

“Documentación administrativa”

- . Personas físicas: Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- . Personas jurídicas: Fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta 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.
- . Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.
- . Resguardo acreditativo del depósito de la garantía provisional.



. Los que actúen en nombre de tercero, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

. Declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el pago de la Seguridad Social, obligaciones tributarias y de los impuestos municipales.

Se presentará de acuerdo al siguiente modelo:

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña., con domicilio a efectos de notificaciones en,
....., nº....., con DNI número....., en nombre propio o
en representación de la empresa.....con CIF.....

DECLARO RESPONSABLEMENTE

- Que se dispone a participar en el procedimiento de concesión administrativa del quiosco municipal situado en
- Que no se halla incurso en una prohibición para contratar del as recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014)
- Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, seguridad social, así como en los impuestos municipales.
- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que así conste y surta los efectos oportuno, firmo la presente declaración

....., ade.....de 2021



Firma del declarante,

Fdo.:

SOBRE B
“Proposición económica”

a) La oferta económica se hará de conformidad con el siguiente modelo:

D./D^a, con D.N.I....., en nombre propio o en representación de, con domicilio en, calle.....número....., C.P....., con teléfono....., manifiesta:

A) Que está enterado del expediente de concesión administrativa para la explotación de quiosco situado en, por procedimiento abierto, anunciado en el perfil del contratante, hago constar que conozco los pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando la cantidad deeuros mensuales.

En....., a dede 2021

Firma del licitador,

11. Mesa de contratación

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.



La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, estará integrada por:

Presidenta: Concejala Delegada de Patrimonio Municipal, D^a Juliana Estela Megías Peñato.
Vocales:
Secretario General: D. Jesús Hernández Rojas.
Interventor de Fondos: D. Ángel Martínez Caballero.
Sr. Jefe del Servicio de Urbanismo: D. Jorge Jiménez Retamal.
Secretaria: Jefa de la Sección de Patrimonio Municipal, D^a María C. Díaz Díaz.

12. Apertura de proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá en los primeros diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, para la calificación de la documentación administrativa contenida en los Sobres A, en sesión no pública.

En el caso que alguna documentación contenga defectos subsanables, se le concederá al licitador un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los mismos. El plazo comenzará a computar a partir del día siguiente a la fecha de envío por fax o correo electrónico de la comunicación al número o dirección designado por el licitador afectado.

Posteriormente, procederá en sesión pública, a la apertura y examen de los sobres B, que contienen la oferta económica.

A la vista de las proposiciones presentadas, la Mesa de Contratación elevará las propuestas que estime convenientes al órgano de contratación, al objeto de requerir a los licitadores que hayan presentado las ofertas más ventajosas, con carácter previo a la adjudicación y en el plazo de diez días hábiles a contar desde la notificación cursada al efecto.

De no presentarse la documentación requerida en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente.

13. Adjudicación del contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.



En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

14. Formalización de las concesiones

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el PCAP y demás documentos integrantes del contrato.

15. Derechos y obligaciones del adjudicatario

15.1. Derechos del concesionario:

- Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión, a su riesgo y ventura.
- Gestionar y explotar la actividad.
- Solicitar la prórroga en los términos establecidos en el presente pliego.
- Solicitar las licencias y autorizaciones necesarias para el ejercicio de la actividad.

15.2. Obligaciones del concesionario:

- Acreditar y justificar siempre que sea requerido por el Ayuntamiento de Almendralejo, el cumplimiento de todas sus obligaciones, presentación de la documentación y comprobantes que le sean exigidos.
- Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma.
- Pagar el canon establecido por meses anticipados. En ningún caso podrá producirse impago del canon por período superior a tres meses, bajo sanción de rescisión del contrato.
- Abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.



- Obligación de mantener en perfecto estado de conservación el quiosco, siendo por su cuenta todas las reparaciones que precise durante el plazo de utilización.
- Obligación de limpieza de los locales, aseos, zonas exteriores de terraza, instalaciones y equipamiento de que disponga para la prestación del servicio.
- Sufragar los gastos de suministro eléctrico y de agua, necesarios para el desarrollo de su actividad.
- Darse de alta en los impuestos o tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan.
- Cumplir y estar al corriente, en todo momento de todas las obligaciones en materia fiscal, laboral, de seguridad y salud en el trabajo, y, en general, de las que le correspondan como empresa.
- Obligación de abandonar y dejar libres dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- En ningún caso el adjudicatario podrá traspasar la explotación del quiosco, bajo sanción de rescisión del contrato.
- Si mediante la utilización hubieren de prestarse servicios privados destinados al público tarifables, las que hubieren de regirlos, con descomposición de sus factores constitutivos, como base de futuras revisiones.
- A mantener las instalaciones abiertas diariamente un mínimo de 5 horas.
- Estar en posesión del título de manipulador de alimentos.
- No utilizar el nombre del Ayuntamiento de Almendralejo, en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores o cualquier otra relación que pueda tener con personas a su servicio, haciéndose directa y exclusivamente responsable de las obligaciones que contraiga.
- Mantener suscrito y abonar una póliza de responsabilidad civil frente a terceros, para atender a los riesgos derivados de la actividad desarrollada en el quiosco objeto de este pliego. El concesionario deberá acreditar documentalmente el cumplimiento de esta obligación.

16. Derechos y obligaciones de la Administración concedente

16.1. Derechos de la Administración concedente



- Exigir al concesionario el cumplimiento íntegro de las obligaciones que asume, así como cualesquiera otras que le fueran exigibles en virtud de la normativa aplicable.
- Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.
- Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones de la misma.

16.2. Obligaciones de la Administración concedente

- Obligación de poner a disposición del concesionario el bien de dominio público objeto de concesión.
- Obligación de cumplir con las restantes obligaciones previstas en los pliegos que rigen la concesión o derivadas de la legislación aplicable.

17. Reversión

Al término del plazo de la concesión o a su resolución o rescisión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo el concesionario entregarlos con arreglo al contrato y en el mismo estado en que los recibió.

Si el adjudicatario hubiera realizado inversiones en obras o instalaciones fijas, estas quedarán a beneficio del Ayuntamiento de Almendralejo, sin que exista derecho alguno a indemnización a favor del adjudicatario.

18. Resolución de la concesión

La Corporación Municipal podrá acordar la resolución del contrato, por las siguientes causas y supuestos:

- Por vencimiento del plazo.
- Por mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.
- Por muerte o incapacidad sobrevenida del contratista.
- Por impago del canon durante tres meses consecutivos.
- Por renuncia del concesionario. Este supuesto lleva consigo la pérdida de la fianza definitiva.
- Por resolución judicial firme.



- Por la comisión de incumplimientos muy graves, en las que la Corporación estime procedente la resolución del contrato.
- Por revocación unilateral de la Corporación municipal concedente motivada por causas sobrevenidas de interés público, debidamente justificadas, conforme a lo prevenido en este Pliego.
- El abandono que se presumirá cuando el adjudicatario, sin causa justificada, deje de prestar la actividad durante más tres meses. El abandono no supone la desaparición de la autorización demanial, con pérdida de la garantía definitiva.
- Cualquier otra causa prevista en estas condiciones generales o las que con carácter particular se impongan en relación con las ocupaciones a realizar.

19. Infracciones

19.1. Infracciones leves

Serán infracciones leves:

- a. No tener a disposición de la autoridad municipal competente el correspondiente título habilitante, o no situarlo en lugar visible desde el exterior del quiosco.
- b. Incumplir las normas sobre horario mínimo obligatorio.
- c. Demora en el pago del canon establecido y siempre que la misma exceda de un mes.
- d. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones impuestas en los Pliegos cuando no constituyan infracción grave o muy grave.

19.2. Infracciones graves

Serán infracciones graves:

- a. La reiteración o reincidencia de dos infracciones leves, en el plazo de un año.
- b. La ocupación de un mayor espacio al autorizado.
- c. La instalación de los elementos adicionales autorizables sin haber obtenido previamente la licencia correspondiente.
- d. No mantener las debidas condiciones de seguridad, salubridad, ornato y limpieza del quiosco, así como del espacio público autorizado.
- e. Demora en el pago del canon establecido y siempre que la misma exceda de dos meses.



19.3. Infracciones muy graves

Serán infracciones muy graves:

- a. La reiteración o reincidencia de dos infracciones graves, en el plazo de un año.
- b. Incumplimiento de las condiciones de seguridad para los usuarios del quiosco.
- c. La instalación de elementos adicionales no autorizables.
- d. Transmitir, gravar o ceder los derechos por la ocupación privativa del dominio público.
- e. La falsedad en los datos y documentos presentados.
- f. El ejercicio de la actividad por persona distinta a la autorizada y/o de su auxiliar.
- g. Demora en el pago del canon establecido y siempre que la misma exceda de tres meses.

20. Sanciones

20.1. Graduación de las sanciones

Las infracciones en que incurra el concesionario serán sancionadas de la siguiente forma:

- a. Las infracciones calificadas como leves serán sancionadas en función del daño producido al interés general, con multas de hasta 750 euros.
- b. Las infracciones calificadas como graves serán sancionadas en función del daño producido al interés general, con multas de 750,01 euros hasta 1.500 euros, pudiéndose proceder a la suspensión temporal de la concesión, en su caso.
- c. Las infracciones calificadas como muy graves serán sancionadas en función del daño producido al interés general, con multas de 1.500,01 euros hasta 3.000 euros, pudiéndose proceder a la suspensión temporal de la concesión, en su caso.

La imposición de sanciones, no excluye la facultad de la Administración de revocar la concesión por incumplimiento de las condiciones establecidas en los pliegos, así como el derecho a exigir la restauración y reparación de los elementos dañados o la indemnización por daños y perjuicios que se originen por causas imputables al adjudicatario, salvo los supuestos de fuerza mayor.

21. Unidad tramitadora



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la Sección de Patrimonio Municipal y Régimen Interior, será la encargada de la tramitación y seguimiento del expediente administrativo de concesión administrativa.

22. Jurisdicción competente

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El orden Jurisdiccional Contencioso Administrativo será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden Jurisdiccional Civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

