



PLIEGO CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGULAR LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, MEDIANTE CONCESIÓN DEMANIAL, DEL USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO DE QUIOSCO DE VENTA DE PRENSA Y GOLOSINAS EN LA PLAZA DE ESPRONCEDA DE LA CIUDAD DE ALMENDRALEJO.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente Pliego de Condiciones fijar las reglas que deben servir de base para la explotación del dominio público del inmueble municipal sito en la Plaza de Espronceda de Almendralejo, con destino exclusivo a quiosco de venta de prensa y golosinas, siendo su situación exacta y características, las definidas en el Informe Técnico, así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas que se adjuntan al expediente de contratación.

El desconocimiento de este Pliego, del contrato o de cualquier documento incorporado a los mismos, no eximirá al contratista de su cumplimiento. Las instrucciones, órdenes o normas emanadas de la Administración, tendrán el carácter de ejecutivas.

La ejecución del contrato se efectuará de acuerdo con sus propios términos y sus documentos anejos, Pliegos de Cláusulas Administrativas, Pliego de Condiciones Técnicas, sin que el adjudicatario pueda ser eximido de la obligación de su cumplimiento por su desconocimiento o falta de información sobre su contenido.

El presente Pliego y demás documentos reguladores de la presente licitación revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera de los otros documentos contractuales prevalecerá el Pliego de Condiciones Económico- Administrativas.

Este Pliego es de obligado cumplimiento para los licitadores y posteriormente para el adjudicatario.

2. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación será Abierto de conformidad con lo establecido en los artículos 122 y siguientes del Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, así como en el

artículo 78.2 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

3. RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato definido de concesión tiene naturaleza de contrato administrativo demanial, conforme a lo estipulado en el artículo 75 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales y se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y en lo no previsto en él, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de contratación, bienes y servicios en el ámbito de la Administración Local; Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio), Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955, Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSF), así como el Reglamento General de Contratación, aprobado por Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre (RGLCAP).

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y en su defecto, las de carácter privado.

Sin perjuicio de lo anterior, el concesionario quedará obligado al amparo de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del concesionario no implicará responsabilidad alguna para esta Administración Municipal.

La concesión se otorgará salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será competente para resolver las controversias que surjan entre las partes durante la vigencia del contrato, correspondiendo al órgano de contratación municipal las prerrogativas para interpretar, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

4. DESCRIPCIÓN DEL BIEN



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

La descripción del inmueble propiedad del Ayuntamiento de Almendralejo, sobre el cual el adjudicatario sólo tendrá derecho de uso, aparece detallada en el apartado 3.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas que se adjunta al expediente de contratación.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas que tengan capacidad conforme a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público y que no estén incurso en ninguna de las circunstancias previstas en la normativa vigente como prohibitivas para contratar, enumeradas en el artículo 60 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La competencia como órgano de contratación para la presente licitación, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP y el Decreto de Delegación de la Alcaldía-Presidencia, de fecha 13 de junio de 2011 (B.O.P. de 4 de julio de 2011), corresponde a la Junta de Gobierno Local.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución, determinar los efectos de éste, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

7. 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 utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web: www.almendralejo.es.

8. FINALIDAD

El inmueble que se adjudica, deberá ser destinado a quiosco de venta de prensa y golosinas abierto al público. Cualquier alteración de la actividad permitida necesitará preceptiva autorización municipal.

9. CANON

9.1. El adjudicatario vendrá obligado a pagar un canon mensual al Ayuntamiento de Almendralejo de CIEN EUROS (100 €), mínimo, correspondiente al 6% del valor del dominio público a ocupar, siendo dicho valor, según informe técnico, de 19.500 €.

El canon de la concesión tendrá la naturaleza de tasa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 del R. D. Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

9.2. En el caso de que el contrato se prorrogue a su vencimiento, según lo estipulado en la cláusula 10ª del presente Pliego, el canon se incrementará en la cuantía correspondiente a la subida experimentada por el Índice de Precios al Consumo durante el periodo inicial de vigencia del contrato.

9.3. Los licitadores deberán definir este canon en su propuesta económica, según modelo establecido en el Anexo II del presente Pliego, mejorándolo al alza.

9.4. El abono del canon se efectuará por mensualidades adelantadas, durante los días 1 y 5 de cada mes.

9.5. El retraso en el pago de seis mensualidades será causa suficiente para la resolución del contrato.

9.6. Los pagos vencidos y no satisfechos por el adjudicatario estarán sujetos al interés legal del dinero. La mora del adjudicatario no requerirá intimación previa por el Ayuntamiento de Almendralejo.

10. DURACIÓN

La duración de la concesión será de TRES AÑOS y determinará la fecha de comienzo y término de la ejecución total. La duración total de la concesión, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de CINCO AÑOS. La concesión será prorrogable automáticamente por periodos anuales, salvo preaviso por alguna de las partes con tres meses de antelación a la fecha de vencimiento.

Una vez cumplido el referido plazo, cesará el uso privativo del dominio público y revertirán las instalaciones a propiedad del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula de extinción de la concesión. En este caso, el adjudicatario dejará libre y vacío el inmueble sin que medie requerimiento del Ayuntamiento, quedando el bien y



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.
todas sus mejoras propiedad del Ayuntamiento, sin que tenga que pagar cantidad alguna.

La permanencia en el uso privativo del dominio público transcurrido el plazo de la concesión no conferirá derecho alguno al concesionario, que ocupará el dominio público por mera tolerancia.

Asimismo, el Ayuntamiento de Almendralejo ostenta la facultad de resolver la concesión, practicando la liquidación que proceda, si durante diez días hábiles consecutivos o quince alternos se interrumpiese la prestación del servicio por parte del concesionario, salvo el caso de fuerza mayor.

11. PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia de acuerdo con lo dispuesto en el TRLCSP, así como el perfil de contratante.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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

La documentación será presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Almendralejo, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en la web del Ayuntamiento de Almendralejo, en horario de mañana, de Lunes a Viernes de 8:30 a 14:00 horas, concluyendo en el día y hora prefijados para la presentación de ofertas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

Si el último día del plazo fuere inhábil o festivo, se entenderá automáticamente prorrogado al inmediato día hábil siguiente.

Se presentarán en sobres cerrados, marcados con las letras A, B y C, identificados en su exterior, con indicación de la licitación a que se concurre, nombre del licitador,

firmados por él mismo o su representante. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Toda la documentación ha de ser original, fotocopia legitimada notarialmente o compulsada por funcionario habilitado al efecto.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante fax remitido al número 924677690.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

Los licitadores inexcusablemente deberán presentar la documentación que a continuación se indica:

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PRESENTADA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO DE QUIOSCO DE VENTA DE PRENSA Y GOLOSINAS EN PLAZA DE ESPRONCEDA DE ALMENDRALEJO

Su contenido será el siguiente:

1. Documentación acreditativa de la personalidad del licitador:

a. Documento Nacional de Identidad del contratista, si es persona física. Si es persona jurídica, el Código de Identificación Fiscal (CIF) y DNI del representante.

2. Documentos justificativos de la capacidad de obrar de las personas jurídicas:

1. Si se trata de personas jurídicas sujetas a legislación mercantil:

Escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil o en el caso de que no fuere exigible, en otro registro oficial.

2. Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente registro oficial.



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

En caso de actuar en representación de otra persona o entidad, poder suficiente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, salvo que no sea preceptivo.

3. En caso de UTE además de la documentación de cada una de las empresas, presentarán un escrito indicando los nombres de los integrantes de la UTE, la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constitución formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.

4. Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011.

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

Este documento deberá comprender como mínimo los pronunciamientos que se contienen en el modelo orientativo de declaración que figura en el Anexo I de este pliego.

5. Para las empresas extranjeras la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6. En caso de que concurran a la licitación dos o más empresas que formen parte de un mismo grupo de empresas, deberá hacerse constar esta circunstancia mediante declaración responsable del representante legal.

7. La solvencia económica y financiera podrá acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 75 del TRLCSP (*en la nueva redacción dada por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público*), entre ellos:

- a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito a que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

- b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los Pliegos del contrato o en su defecto, al establecido reglamentariamente.
- c) Patrimonio neto o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

Si, por alguna razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

8. La solvencia técnica o profesional del empresario podrá acreditarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 78 del TRLCSP (*en la nueva redacción dada por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público*).

9. Certificado expedido por el Interventor Municipal, de hallarse al corriente, a la fecha de licitación, en los pagos al Ayuntamiento de Almendralejo en concepto de canon o renta, así como de consumo de agua y electricidad, si es o ha sido adjudicatario de algún servicio por la entidad.

Los documentos citados podrán presentarse en original o en copias que tengan carácter de auténticas.

10. Certificado de alta en el censo municipal.

SOBRE B: OFERTA TÉCNICA PRESENTADA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO DE QUIOSCO DE VENTA DE PRENSA Y GOLOSINAS SITO EN PLAZA DE ESPRONCEDA DE ALMENDRALEJO.

Este sobre contendrá la propuesta técnica en relación con la prestación del servicio, la cual se relacionará mediante un índice y será comprensiva de los siguientes documentos:



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

- a) Memoria explicativa de la prestación y organización técnica del servicio, donde se incluirá una declaración de medidas adoptadas por el licitador para controlar la calidad de los productos y servicios, y un Plan de Explotación del servicio, especificando sus contenidos (relación de productos, marcas, especificaciones, calidades, etc.), así como los equipos y enseres que se propongan aportar para la prestación del servicio, indicando marca, modelo y estado y las propuestas de control higiénico y sanitario.
- b) Propuesta de mantenimiento de la infraestructura y equipamiento.
- c) Inversiones que se compromete a realizar durante la vigencia del contrato y que, posteriormente, quedarían en propiedad del Ayuntamiento de Almendralejo.
- d) Servicios complementarios, presentación de mejoras o alternativas que ofrezcan.

SOBRE C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA PRESENTADA PARA LA ADJUDICACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO DE QUIOSCO DE VENTA DE PRENSA Y GOLOSINAS SITO EN PLAZA DE ESPRONCEDA DE ALMENDRALEJO.

Proposición Económica: Se presentará por el licitador conforme al modelo establecido en el Anexo II del presente Pliego.

En este apartado se expresará por el licitador la cantidad que se compromete a aportar.

Se consignará en letra y número, en caso de discrepancia prevalecerá la cantidad expresada en letra sobre la del número.

Asimismo, se incluirá en el citado sobre, la plantilla de personal que la empresa adscriba al servicio. Se indicará el número de personas y la prestación semanal de cada una de ellas.

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

Tampoco se consideraran las distintas ofertas que se formulen individualmente por sociedades pertenecientes a un mismo grupo.

12. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

12.1. Para la propuesta de adjudicación, la Mesa de Contratación tendrá en consideración los siguientes factores:

CRITERIOS OBJETIVOS.

- a) Canon de explotación. Se valorará con un máximo de 35 puntos a la oferta que presente el mayor canon de explotación y con 0 puntos a las ofertas que se ajusten al canon mínimo. El resto de las ofertas se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = [35 \times (C_i - 100)] / (C_{MAX} - 100)$$

siendo : P_i la valoración de la oferta i ,
 C_i el canon de explotación de la oferta i ,
 C_{MAX} el mayor canon de explotación ofertado.

- b) La plantilla de personal que la empresa adscriba al servicio se puntuará con un máximo de 20 puntos, a razón de 10 puntos por persona con una prestación igual o superior a 18 horas/semana durante toda la vigencia del contrato.

CRITERIOS SUBJETIVOS.

- a) Prestación y organización técnica del servicio de acuerdo con la memoria presentada se valorará con un máximo de 20 puntos.
- b) La propuesta de mantenimiento de las infraestructuras y equipamiento se valorará con un máximo de 10 puntos.
- c) Las inversiones a realizar por el adjudicatario durante la vigencia del contrato se puntuará con un máximo de 10 puntos.
- d) Los servicios complementarios, presentación de mejoras o alternativas que ofrezcan, se valorará con un máximo de 5 puntos.

12.2. Según lo establecido en la Disposición Adicional Cuarta del TRLCSP, el Ayuntamiento de Almendralejo dará preferencia en la adjudicación del contrato a las proposiciones presentadas por aquellas empresas públicas o privadas, que en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en plantilla un número de



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.
trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirvan de base para la adjudicación.

13. MESA DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 320 del TRLCSP, la Mesa de Contratación tendrá la siguiente constitución:

1. Presidente: El Sr. Alcalde- Presidente o Concejál en quien delegue.

2 Vocales:

El Interventor o funcionario en quien delegue.

El Secretario General o funcionario en quien delegue.

Dos técnicos municipales.

3. Secretaria de la Mesa: Adjunta Jefa de Sección de Patrimonio Municipal y Contratación Pública.

14. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones se constituirá la Mesa de Contratación en sesión no pública, al objeto de calificar la documentación relativa a los licitadores, para lo que se procederá en abrir única y exclusivamente los sobres de documentación administrativa, dejando sin abrir los sobres de la documentación técnica y de las proposiciones económicas.

Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los licitadores afectados para que los subsanen, para lo se les ofrecerá un plazo no superior a tres días hábiles.

La notificación para subsanación se efectuará mediante fax o correo electrónico, debiendo indicar los licitadores la forma en que se hará esta comunicación, así como el número de fax o dirección de correo. En caso de que los licitadores no hayan indicado el medio de practicar tal notificación, la notificación se entenderá efectuada a través de la publicación el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almendralejo del acta de calificación de la documentación, que, en todo caso, se fijará en el citado tablón. Asimismo, la Mesa podrá recabar de los licitadores aclaraciones sobre los

certificados y documentos presentados a todos los efectos de acreditar su capacidad y solvencia o requerirle para la presentación de otros complementarios lo que deberá cumplimentarse en el plazo de cinco días naturales.

Se entenderá por defecto sustancial o deficiencia no subsanable la no inclusión en el sobre de los documentos exigidos en el presente pliego. Además, se considerará defecto insubsanable la falta de firma de la oferta o documentos anexos a la misma, así como la discrepancia entre la cantidad ofertada en letra y expresada en número.

Si los documentos se aportaran en fotocopias sin compulsar, se considerará defecto formal subsanable.

Asimismo la Mesa podrá recabar de los licitadores aclaraciones y, en su caso, certificados y documentos presentados a los efectos de acreditar su capacidad y solvencia, o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentarse en el plazo de cinco días naturales.

La Mesa, una vez calificada la documentación administrativa y, en su caso, transcurrido el plazo de subsanación y subsanados los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección que figuran en los pliegos de cláusulas administrativas particulares con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

15. APERTURA DE PROPOSICIONES

La apertura de los sobres B y C de los licitadores que hayan sido admitidos, se celebrará por la Mesa de Contratación en acto público, previa convocatoria que se efectuará con 48 horas de antelación, mediante la publicación de la citada convocatoria en el Perfil del Contratante. No obstante, también se comunicará tales circunstancias a los licitadores a través del medio que indicarán para la subsanación de defectos.

Comenzará el acto dándose lectura al anuncio de licitación, procediéndose al recuento de las proposiciones presentadas y dando cuenta del resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones rechazadas, causa de su inadmisión y de las proposiciones admitidas. Seguidamente se invitará a los asistentes a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, pero sin que en este momento pueda la Mesa de



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

Contratación hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos.

A continuación se procederá a la apertura de los SOBRES B que contendrán las proposiciones técnicas de los licitadores.

Abiertos los Sobres B y leídos en extracto, la Mesa de Contratación los entregará al técnico municipal competente para que proceda a valorar y a emitir informe, otorgando los puntos correspondientes a cada propuesta, dejándose constancia documental de todo lo actuado.

Una vez recibido el informe del técnico competente en el Departamento de Contratación, se procederá a la convocatoria de la Mesa de Contratación para la apertura de los Sobres C (Criterios cuantificables de forma automática), anunciándose el día, hora y lugar en el Perfil del Contratante.

En esa sesión, se dará a conocer, en primer lugar, la puntuación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor, es decir, la puntuación del Sobre B.

Seguidamente, se procederá a abrir y leer el contenido de los Sobres C, que igualmente se remitirán al Técnico competente para que, una vez aplicadas las fórmulas matemáticas del Pliego administrativo, emita un informe puntuando los criterios objetivos.

Rechazo de proposiciones: Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa, en resolución motivada, pudiendo rechazar todas las proposiciones presentadas si ninguna de ellas ofrece suficientes garantías para prestar el servicio.

Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su contenido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

Si se identifica una proposición que pueda ser considerada temeraria, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que la justifique, debiendo solicitarse informe al respecto.

Antes de proceder a la propuesta al órgano de contratación de la adjudicación del contrato, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes que serán remitidos en un plazo de 10 días naturales.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto frente a la Administración, mientras no se haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

16. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

Cuando el único criterio a considerar para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el del precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones. Este plazo se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir el trámite de audiencia por presuntas ofertas anormales o desproporcionadas a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP si la forma de adjudicación fuere el procedimiento abierto, de conformidad con el art. 161.3 del TRLCSP.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista 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 de contratante. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- a) En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- b) Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- c) En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

En el caso en que el órgano de contratación renuncie a celebrar un contrato para el que haya efectuado correspondiente convocatoria, o decida reiniciar el procedimiento para su adjudicación, lo notificará a los candidatos o licitadores.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, en la forma prevista en el anuncio o en el pliego, o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

El Servicio de Contratación conservará durante, al menos, tres meses, contados desde la adjudicación, la citada documentación, transcurridos los cuales sin que haya sido requerida por las empresas, se procederá a su destrucción.

17. GARANTÍA DEFINITIVA

El que resulte adjudicatario de la concesión deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva consistente en:

$$GD = CE \times 36 \times 0'05$$

donde:

GD, es la cuantía establecida como garantía definitiva;

CE, es el canon de explotación.

La citada garantía podrá constituirse en cualquiera de la formas previstas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con su formalización, en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 156.3 del TRLCSP sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 del TRLCSP.

El adjudicatario, además del contrato, deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como prueba de aceptación de su contenido.

19. PUBLICIDAD DE LAS ADJUDICACIONES

La adjudicación definitiva deberá publicarse en el perfil del contratante.

20. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Por parte del Ayuntamiento de Almendralejo:

- a) Poner a disposición del adjudicatario el espacio público a ocupar.
- b) Garantizar el uso pacífico del mismo.
- c) Prestar la máxima colaboración.

Por parte del concesionario:

1. Hacer uso del inmueble con la debida diligencia y de conformidad con la buena fe contractual.
2. Comunicar cualquier acto de perturbación o usurpación que sufra el inmueble.
3. Abonar el canon que resulte de la adjudicación, así como los impuestos, tasas y contribuciones especiales, tanto de ámbito estatal, autonómico o local.
4. Responder de los daños que puedan irrogarse a terceras personas o a sus bienes, como consecuencia de la explotación de las instalaciones y utilización del dominio público.

A tal efecto, el adjudicatario deberá suscribir una póliza de Responsabilidad Civil por importe mínimo de 30.000 €, que responda de los daños ocasionados a personas, así como de las indemnizaciones por intoxicaciones o incidencia similar motivados por la inadecuada manipulación de las golosinas, causadas por servir productos en mal estado.

5. Explotar directamente el negocio y, en su caso, las actividades alternativas que se le hubiesen autorizado, salvo que se autorice expresamente la cesión.
6. Con carácter previo al inicio de la actividad deberá solicitar licencia de apertura.
7. Deberá conservar las instalaciones en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato y para ello deberá contar con red de saneamiento, luz, agua y



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

basura, que deberán celebrarse con las compañías suministradoras del servicio. Al ser un establecimiento en un lugar público y abierto al público, la descuidada conservación podrá determinar, previo el expediente correspondiente, la resolución de la adjudicación. Igual obligación le incumbe de los espacios aledaños al quiosco.

8. El adjudicatario deberá respetar el horario previsto en la cláusula 12ª del Pliego de Prescripciones Técnicas que rige el presente contrato. Cualquier modificación al respecto, necesitará autorización municipal.

9. Deberá asumir los gastos de adaptación del local que por el Servicio de Urbanismo se indiquen y ejecutar las obras de adaptación a que hubiera lugar. Igual competencia le corresponde en orden al mobiliario, enseres y revestimiento del inmueble para la finalidad autorizada.

10. La ejecución de otras obras durante la vigencia del contrato necesitará la preceptiva autorización municipal.

11. Finalizado el plazo de adjudicación y, en su caso, las prórrogas, el adjudicatario deberá devolver las infraestructuras, equipos, mobiliario, enseres, etc., que el Ayuntamiento de Almendralejo puso a su disposición, en el mismo estado en que los recibió (obras, pintura, pavimentación, etc.). Si el adjudicatario realizase inversiones en obras e instalaciones fijas, éstas quedarán a beneficio del Ayuntamiento de Almendralejo, previa indemnización al adjudicatario, si procediese, y siempre que las mismas estén autorizadas por el Ayuntamiento de Almendralejo. No serán indemnizadas las inversiones propuestas en su oferta y que se hayan tenido en cuenta en el baremo para la adjudicación de la concesión.

12. Derecho a explotar las instalaciones concedidas en el marco de las condiciones contenidas en este Pliego.

13. Conservación del quiosco y de la zona anexa (aseos) en condiciones óptimas de limpieza, salubridad, seguridad y ornato público.

14. Se obliga a tener en todo momento a disposición de los usuarios un Libro de Reclamaciones, foliado, sellado y autorizado previamente por el Ayuntamiento de Almendralejo. Cualquier reclamación presentada por el usuario, deberá ser gestionada en la forma establecida en la cláusula 11.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

15. Admitir al uso de las instalaciones a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios, respetando el principio de no discriminación.

16. La devolución de la parte proporcional del canon de la concesión, cuando por motivos de interés público, se produzca la revocación anticipada del mismo.

17. Recibir la indemnización correspondiente en caso de rescate anticipado de la concesión, conforme a lo previsto en el párrafo d) del artículo 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

18. Solicitar y obtener cuantas licencias sean necesarias para el ejercicio de la actividad de quiosco de venta de prensa y golosinas siendo por su cuenta cuantas gestiones y/u obras sean precisas para el otorgamiento de éstas y, en particular, de la licencia de apertura.

19. El quiosco deberá dedicarse única y exclusivamente a la venta de prensa y golosinas, quedando expresamente prohibida la venta de tabaco y bebidas alcohólicas.

21. NORMAS HIGIÉNICO SANITARIAS Y SOCIALES

Serán de obligado cumplimiento las normas sobre higiene y limpieza contenidas en la cláusula 14ª del Pliego de Prescripciones Técnicas que rige la presente contratación, sin perjuicio de la normativa que le fuere de aplicación de ámbito general.

Igualmente es responsabilidad exclusiva del adjudicatario contratar al personal necesario para atender sus obligaciones, debiendo cumplir las condiciones laborales y sociales establecidas en la cláusula 9ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

22. GASTOS A SATISFACER POR EL ADJUDICATARIO

Serán gastos a satisfacer por el adjudicatario, los siguientes:

- Gastos de formalización del contrato si los hubiere
- Los gastos que se originen como consecuencia del control de calidad que, en su caso, pueda efectuarse.
- Importe de los suministros de electricidad, agua y demás gastos inherentes a la explotación del negocio, por lo cual deberá contratar los servicios con las empresas suministradoras.

23. RIESGO Y VENTURA

El contrato a celebrar se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del TRLCSP.

La explotación del quiosco se entiende siempre a riesgo y ventura del adjudicatario.

El Ayuntamiento de Almendralejo, como exclusiva entidad concedente, es ajena a las fórmulas de financiación del quiosco en aquella parte que corresponda al adjudicatario, y a los resultados económicos favorables o desfavorables de la ulterior explotación.



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.

Dentro del riesgo y ventura se entienden incluidas todas las indemnizaciones a que, por razón de la explotación, esté obligado el adjudicatario respecto de terceros o el propio Ayuntamiento.

24. LIMITACIONES, GASTOS E IMPUESTOS

El adjudicatario no podrá transferir, traspasar, subarrendar y, en definitiva, ejercer algún acto de dominio o posesión bajo ningún concepto, sobre la explotación del quiosco que es objeto de la adjudicación, siendo de su cuenta el importe del consumo de energía, electricidad y agua, y demás gastos inherentes a la explotación del negocio, debiendo estar provistos de los permisos y autorizaciones que fueren preceptivas para ejercer la actividad, así como al corriente en los impuestos y tasas que la graven.

25. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El Ayuntamiento podrá modificar el contrato en los términos que aconseje el interés público, introduciendo variaciones en las condiciones que regulan su desarrollo y ejecución, si bien tales modificaciones serán objeto de indemnización cuando rompa el equilibrio económico-financiero de la concesión.

26. DERECHO DE TANTEO

No hay derecho de tanteo.

27. CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

La concesión se extinguirá, con carácter general, por alguna de las causas recogidas en el artículo 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, previo expediente instruido al efecto.

De forma concreta se extinguirá por:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario o extinción de la personalidad jurídica del mismo.
- b) Caducidad por vencimiento del plazo.
- c) Rescate de la concesión, previa indemnización o revocación unilateral de la autorización.
- d) Resolución judicial.
- e) Mutuo acuerdo.

- f) Falta de pago del canon durante seis meses o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión.
- g) Desaparición del bien concedido.
- h) Desafectación del bien concedido, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme al artículo 102 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- i) No aportar o falsear datos requeridos por el Ayuntamiento.
- j) No atender, con la debida diligencia y cuidado, la conservación del dominio público y de las instalaciones del kiosco.
- k) No admitir el uso a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.
- l) Incurrir sobrevenidamente en algunas de las circunstancias prohibitivas para la contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del TRLCSP, en consonancia con el artículo 94 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- m) La subconcesión, traspaso o cualquier otra forma de cesión a terceros, sin consentimiento del Ayuntamiento.
- n) La utilización de inmueble para finalidad distinta de la permitida, y que es quiosco de venta de prensa y golosinas.
- ñ) La realización en el interior del inmueble de actividades peligrosas, incómodas o insalubres.
- o) Cuando la Corporación tenga necesidad, por razones de interés público, de la ocupación del inmueble, mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él cuando no procediere.
- p) Cualquier incumplimiento de las obligaciones contenidas en este Pliego de Condiciones.

La extinción de la concesión por alguna de estas causas no dará derecho a indemnización al concesionario.

La resolución de la concesión, por incumplimiento de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, conllevará, previa audiencia de aquel, la incautación de la garantía definitiva que hubiera constituido.

28. RÉGIMEN SANCIONADOR

Serán motivo de resolución del contrato, con pérdida de la fianza, previo expediente sancionador tramitado al efecto, conforme a las normas del R. D. 1098/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.
potestad sancionadora, y las multas, en el que se dará audiencia al interesado, y con independencia de los daños y perjuicios a que hubieren lugar, los siguientes incumplimientos contractuales:

Infracciones leves:

- 1.- Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este Pliego de condiciones, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico.
- 2.- El retraso de un mes en el pago del canon.
- 3.- La desconsideración individual y puntual para con algún usuario.
- 4.- La producción de daños en los bienes de dominio público concedido, por un valor de hasta 3.000 euros.

Infracciones graves:

- 1.- La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- 2.- El incumplimiento de las obligaciones accesorias del concesionario.
- 3.- La producción de daños en los bienes de dominio público concedido, por un valor que supere los 1.000 euros y no exceda de 10.000 euros.
- 4.- La retención de los bienes reversibles una vez extinguido el título que legitima su ocupación.
- 5.- La ocupación del lugar donde se encuentra ubicado el quiosco con máquinas, mobiliario, utensilios o cualquier clase de objeto no autorizado expresamente por el Ayuntamiento, así como la colocación de marquesinas, voladizos o toldos.

Infracciones muy graves:

- 1.- El incumplimiento de las obligaciones esenciales del concesionario, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego.
- 2.- La comisión de tres infracciones graves en el transcurso de un año.
- 3.- La producción de daños en el dominio público ocupado, cuando su importe supere los 10.000 euros.
- 4.- La ejecución de obras, trabajos u otras actuaciones no autorizadas en el dominio otorgado mediante concesión demanial, cuando produzcan alteraciones irreversibles en el mismo.
- 5.- El incumplimiento del deber de conservar en buen estado el bien de dominio público concedido y las instalaciones y construcciones sobre él realizadas.

Las sanciones, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar, se impondrán cuando el concesionario incurra o permita alguna de las faltas leves, graves o muy graves mencionadas en el apartado anterior, y serán las siguientes:

- 1.- Por infracciones leves, sanción económica de 60 euros hasta 3.000 euros, por falta cometida.
- 2.- Por infracciones graves, sanción económica de 3.001 euros hasta 15.000 euros, por falta cometida.
- 3.- Por infracciones muy graves, sanción económica de 15.001 euros hasta 30.000 euros, pudiendo llegar a la rescisión de la concesión.

Para graduar la cuantía de la multa se atenderá al importe de los daños causados, al valor de los bienes o derechos afectados, a la reiteración por parte del responsable y al grado de culpabilidad de este.

Con independencia de la sanción, cuando se produjesen daños al dominio público o a las instalaciones, y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá exigir la restauración de los elementos dañados.

Para la percepción de las sanciones podrá utilizarse la vía de apremio. En todo caso, la garantía definitiva responderá de la efectividad de las sanciones impuestas.

Cuando la infracción cometida trascienda del ilícito administrativo y revista caracteres de delito, el órgano de contratación pondrá los hechos en conocimiento de los Tribunales de Justicia.

29. REVERSIÓN, FACULTAD DE LA ADMINISTRACIÓN DE DEJAR SIN EFECTO LA CONCESIÓN Y FACULTAD DE INSPECCIÓN.

Cuando finalice el plazo de la concesión las instalaciones revertirán al Ayuntamiento, debiendo el concesionario entregarlas en buen estado de conservación, cesando en el uso privativo del dominio público.

Tres meses antes de finalizar el plazo de concesión, el Ayuntamiento designará los técnicos competentes para inspeccionar el estado en que se encuentran las instalaciones, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimasen



AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Sección de Patrimonio Municipal, Contratación Pública y Atención Ciudadana.
necesarios para mantener aquéllas en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán de cuenta del concesionario.

No obstante lo anterior, el concesionario vendrá obligado a poner en conocimiento de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento, cualquier irregularidad que provoque un deterioro del inmueble y, consecuentemente, una revisión de éste en condiciones no aceptables por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Almendralejo ostenta la facultad de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento del plazo, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él cuando no procediere.

Asimismo el Ayuntamiento podrá inspeccionar en todo momento el bien objeto de la concesión, así como las construcciones e instalaciones.

30. SUPUESTOS DE TRANSMISIÓN

El concesionario podrá ceder los derechos que recaigan sobre el mismo, previa autorización del órgano de contratación, y de acuerdo con las siguientes prescripciones:

30.1. En caso de fallecimiento del titular del puesto, podrán continuar el conyugue o en su defecto sus hijos.

30.2. Se autorizaran cesiones que puedan tener lugar de padres a hijos o viceversa y entre cónyuges.

30.3. También se autorizará la cesión preferente al trabajador asalariado, previa justificación del contrato laboral y certificación de la Seguridad Social.

30.4. Durante la vigencia de la concesión también podrá traspasarse a terceros, a petición escrita del cedente y adquirente, presentada en el registro de entrada, que deberá consignar los datos personales de ambos, actividad a implantar y documento expedido por la Tesorería de inexistencia de débitos con el Ayuntamiento derivados de la actividad. En estos casos el traspaso no puede reportar cantidad económica alguna al cedente.

30.5. La cesión no podrá suponer ampliación del plazo de concesión, subrogándose el nuevo adjudicatario en los derechos y deberes del cedente por el tiempo que reste.

30.6. Los nuevos adquirentes deben reunir las condiciones de capacidad exigidas para otorgar originariamente la concesión.

No obstante lo anterior, antes de autorizar cualquier traspaso, el Ayuntamiento podrá ejercitar el derecho de tanteo

34. CONTROL

La Corporación Municipal contratante controlará la prestación del servicio de conformidad con el Pliego de Condiciones y el contrato que se suscribe. El adjudicatario deberá aportar cualquier información solicitada en relación al servicio.

35. INTERPRETACIÓN

Las facultades de interpretación, aclaración e integración de las lagunas que contenga este Pliego de Condiciones, corresponde al órgano de contratación.

Almendralejo, a 11 de marzo de 2014.

LA ADJUNTA JEFE DE SECCIÓN DE PATRIMONIO MUNICIPAL, CONTRATACIÓN
PÚBLICA Y ATENCIÓN CIUDADANA

Fdo. Cristina Merino Cano.



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE LICITACIÓN

Don/D^a _____, mayor de edad, provisto/a con el D.N.I nº. _____ en nombre propio o en representación de _____ provisto/a con el D.N.I./C.I.F. _____, y con domicilio en _____ enterado del expediente de contratación convocado por el Ayuntamiento de Almendralejo y cuyas características son las siguientes:

Descripción del objeto del contrato

-Adjudicación de la concesión demanial para la explotación del quiosco sito en la Plaza de Espronceda de Almendralejo (2014/GEST SER/01).

Procedimiento de adjudicación

-Abierto.

SOLICITA

Tomar parte en el mismo, adjuntando la siguiente documentación:

- Sobre A "Documentación general"
- Sobre B "Documentación relativa a la propuesta técnica"
- Sobre C. "Propuesta económica y criterios de valoración automática".

Almendralejo, a _____ de _____ de 2014

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO
(BADAJOZ)

ANEXO II
OFERTA ECONÓMICA

D./D^a.....con DNI n.º
natural de provincia de, mayor de edad y con
domicilio en C/
teléfono actuando en nombre (propio o de la empresa a
que represente), manifiesta que, enterado del anuncio publicado de
fecha....., conforme con todos los requisitos y condiciones que
se exigen para adjudicar, por procedimiento abierto, mediante varios criterios
de adjudicación del uso privativo del dominio público de “Quiosco de venta de
prensa y golosinas en la Plaza de Espronceda de Almendralejo” y de los
Pliegos de Cláusulas Administrativas que han de regir dicho procedimiento
abierto mediante concurso, aceptando íntegramente el contenido de los
mismos, en la representación que ostenta, se compromete a asumir el
cumplimiento del citado contrato con las siguientes condiciones:

1. Canon anual, se fija en la cantidad de: (en letras y en número):

Lo firmo en a de de 2014.

Lugar, fecha y firma del proponente.”



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____
_____, Mayor de edad, titular del D.N.I. nº _____
_____ en nombre Propio o en
representación de la empresa
_____ provisto/a con el C.I.F. ó
D.N.I. _____, enterado de la
adjudicación, por procedimiento abierto, de la concesión de la explotación del quiosco
de prensa y golosinas sito en la Plaza de Espronceda de Almendralejo.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO: Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, hallándose la persona física/jurídica representada, al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

SEGUNDO: Que en la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y se compromete a aportar, en el supuesto de ser adjudicataria, en el plazo máximo de diez días hábiles desde la publicación en el Perfil del Contratante de la adjudicación provisional del contrato, los documentos que así lo acrediten.

Declaración que firmo en _____ a _____ de _____ de 2014

(firma y sello de la empresa)