

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DE LA VÍA PÚBLICA MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE QUIOSCO

1.-OBJETO: El objeto de la concesión es el uso privativo de la vía pública para la instalación de un quiosco para la **venta de golosinas, periódicos, libros, revistas y refrescos**, en la forma y con las condiciones que en el presente pliego se establecen y cuya ubicación será la siguiente:

-Número de quioscos: uno

-Vías públicas:
PLAZA DE SAN JUAN

La concesión tiene la naturaleza de contrato administrativo especial.

2.-TRAMITACIÓN, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN:

Tramitación: normal

Procedimiento: abierto.

Criterio de adjudicación: el precio.

3.-DURACIÓN: La duración de este aprovechamiento será de cuatro años.

4.-TIPO DE LICITACIÓN:

El tipo de licitación se fija en 400,00 € /anuales/ al alza.

Al tratarse de una concesión administrativa el importe no está sujeto a IVA

5.- CONDICIONES DE LA EXPLOTACION. REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIDOS.

5.1.-Instalaciones.- El quiosco instalado en Plaza de San Juan, no será necesario la realización de obras toda vez que el quiosco se encuentra instalado. No obstante será de cuenta del concesionario la adaptación interior que en su caso deba realizarse para su explotación, así como los gastos de mantenimiento que se generen y deberán mantenerlo en condiciones de seguridad, salubridad y ornato, y retirarlo una vez finalizada la concesión.

La superficie destinada a la concesión será de 4 m2 como máximo.

5.2.-Mantenimiento, limpieza y suministros El concesionario deberá mantener, tanto el quiosco como la zona circundante con el mismo, en perfecto estado de orden, funcionamiento, limpieza y decoro, no pudiéndose almacenar en el exterior del recinto ningún tipo de objeto o elemento susceptibles de deteriorar la imagen del entorno, y especialmente queda prohibida la acumulación de cajas, envases o residuos en lugares que se hallen a la vista del público.

5.3.- Apertura del quiosco al público. El quiosco deberá permanecer abierto al público durante todas las temporadas anuales.

En caso de incumplimiento podrá ser motivo de reversión de la concesión al Ayuntamiento.

6.-Pago del aprovechamiento: Se abonará el precio de remate correspondiente a la primera anualidad, en un sólo pago dentro del plazo de 15 días siguientes a la firma del contrato.

Las anualidades siguientes experimentará un incremento equivalente a la subida del I.P.C. del año anterior fijado por el INE.

El importe correspondiente se abonará antes del día 1 de marzo de cada anualidad. Si no se satisface, el Ayuntamiento exigirá las cantidades por vía de apremio.

7.-CAPACIDAD JURÍDICA.-Podrán concurrir a esta subasta las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, técnica y profesional, y no estén comprendidas en ninguno de los supuestos de prohibición de contratar señalados en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de Contratos del Sector Público.

Es necesario no tener deuda alguna con esta Corporación; esta condición deberá cumplirse al tiempo de proceder a la apertura de pliegos y se acreditará mediante documento expedido en vigor.

8.- GARANTIAS:

8.1.- Garantía provisional

La garantía provisional se fija en el 2% del tipo económico que servirá de base a la subasta, esto es 32,00 euros.

El importe de la garantía provisional podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de Contratos del Sector Público.

La devolución de la garantía provisional se realizará al licitante, previa solicitud de la misma y procederá:

- Para el adjudicatario, una vez constituida la garantía definitiva.
- A los no adjudicatarios les será devuelta después del acto de adjudicación.

8.2.- Garantía definitiva

La garantía definitiva se fija en el 5% del presupuesto de licitación.

Se exigirá atendiendo a los cuatro años de duración del contrato.

9. -OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

1ª. Mantener el quiosco y su entorno en condiciones de salubridad y ornato.

2ª. No traspasar ni arrendar el quiosco a terceras personas sin autorización de la Corporación.

3ª. Abonar el importe resultante de la licitación en el plazo referido en la cláusula sexta, y al pago de todos los impuestos, tasas, arbitrios gravámenes y exacciones de cualquier clase que correspondan a la concesión, a sus bienes y actividades.

4ª. Poner en conocimiento de la Administración cualquier incidencia que afecte a la concesión.

5ª. Gestionar el quiosco a su cuenta y riesgo.

6ª. Con carácter general, las derivadas de la normativa de contratación de las Administraciones Públicas y las disposiciones vigentes en materia de régimen local.

7º.-Estar al corriente de pago en las obligaciones tributarias y con la seguridad social.

8º.-Estar obligado a solicitar cuantas licencias y autorizaciones sean precisas para el ejercicio de la actividad objeto de concesión.

9º.-únicamente podrá vender prensa, revistas, libros, golosinas, refrescos y similares, no pudiendo destinar el quiosco a otras actividades distintas de las previstas.

10º.- A cumplir con las obligaciones que exige la legislación laboral, de seguridad social, y a las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

10.- RESCATE.

La Corporación Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al concesionario de los daños que se le causasen, o sin ella cuando no procediese.

11- MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación estará constituida por las siguientes personas.

Presidente.- Don Benigno Casas Gómez. Suplente: Doña Alicia Moreno Navas

Vocal 1. Dª María Isabel Romeral Arriscado D. Julián Rodríguez Palmero

Vocal 2. Dª Victoria Moraleda Martín Dª Mª. Carmen Merino Díaz-Tendero

Vocal 3. D. Antonio Lizán González D. Adrián Casanova Domínguez

Vocal 4. D. José-Manuel Quijorna García Dª. Victoria Olivares Tarjuelo

Vocal 5. D. Celestino Fernández Gallego D. Remigio Díaz Martínez

Secretario/a.- Dª Ana-B Gallego Almansa Suplente: Dª Concepción Palomino Jiménez.

12.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.

12.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Consuegra en horario de 09.00 a 14.00 horas, durante los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Toledo.

También podrán presentarse proposiciones por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de correos y anunciará el mismo día al órgano de contratación, por fax Telex o telegrama, la remisión de la proposición, sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo

fijado en el anuncio de licitación.

El Registro General acreditará la recepción del referido telegrama con indicación del día de su expedición y recepción y el número de entrada correspondiente.

12.2.- Formalidades.- Cada uno de los licitadores interesados en tomar parte en el procedimiento, deberá presentar dos sobres:

-SOBRE 1.- "Documentación Personal- licitación pública para LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DE LA VÍA PÚBLICA MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE QUIOSCO SITUADO EN PLAZA DE SAN JUAN.

-SOBRE 2.- "Documentación Económica- licitación pública para LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DE LA VÍA PÚBLICA MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE QUIOSCO SITUADO EN PLAZA DE SAN JUAN.

El Sobre 1.- "Documentación Personal" contendrá la siguiente documentación:

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

1.1.- Original o fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales.

1.2. Cuando se trate de personas jurídicas, original o fotocopia compulsada de la escritura pública de constitución de la sociedad mercantil debidamente inscrita en el Registro Mercantil. Cuando el empresario fuera persona jurídica, se deberán aportar igualmente los documentos que acrediten la representación de quién actúa en nombre de ese tipo de personas.

2.- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

3.- Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se haya incurrido en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de Contratos del Sector Público. (conforme al ANEXO I)

En el caso de que concurren dos o más personas a la licitación conjuntamente, deberán aportar la documentación personal de cada una de ellas y, asimismo, indicar en que porcentaje participan y, declaración de que asumen de forma solidaria el cumplimiento de las obligaciones dimanantes de su participación en la licitación, debiendo nombrar ante el Ayuntamiento de Consuegra la persona que le representará en las actuaciones administrativas de la subasta.

Con la suscripción de las declaraciones que tienen que efectuar los oferentes – según el modelo que se adjunta como Anexo I de no estar incurrido en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar con la Administración- éstos aceptan expresamente la nulidad del contrato a partir de la fecha en que, en su caso, se demuestre la falsedad de la declaración presentada en relación con la capacidad o compatibilidad de contratar, admitiendo igualmente la pérdida de la fianza.

En lo que respecta al hecho de no tenencia de débitos con el Ayuntamiento de Consuegra, la Mesa de Contratación comprobará el dato de oficio y ello podrá ser subsanado en el plazo de 5 días.

4.- Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, de acuerdo con lo regulado en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de Contratos del Sector Público (ANEXO III).

El sobre 2.- Documentación económica. El modelo de proposición económica, debidamente firmada se ajustará al modelo contenido en Anexo II del presente pliego.

LOS DOCUMENTOS QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LO ANTERIOR SE PRESENTEN, DEBERÁN SER ORIGINALES. SI SE PRESENTAN COPIAS O FOTOCOPIAS DE LOS MISMOS, DEBERÁN ESTAR AUTENTICADAS NOTARIAL O ADMINISTRATIVAMENTE. EL JUSTIFICANTE DE LA GARANTÍA PROVISIONAL DEBERÁ SER NECESARIAMENTE ORIGINAL.

13.- APERTURA DE PROPOSICIONES:

Mediante Decreto de Alcaldía se fijará el día y la hora en que se reunirá la mesa de contratación. Reunida la mesa, en primer lugar se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre 1 indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión e invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el acta.

A continuación la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre 2 y dará lectura de las proposiciones económicas formuladas por ellos. La Mesa de Contratación propondrá la adjudicación a la mejor oferta económica.

Se declarará desierta la licitación si no se presentan ofertas, si las presentadas son inferiores al precio de licitación señalado en la cláusula cuarta de este pliego o si no se cumplen las condiciones recogidas en el presente pliego.

La propuesta de adjudicación efectuada por la Mesa de Contratación no creará derecho alguno en favor del adjudicatario provisional frente a la Administración.

14.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de Contratos del Sector Público:

“DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Normas específicas de contratación en las Entidades Locales.

1. Corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Asimismo corresponde a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, **así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.**"

Por tanto, la competencia para realizar la adjudicación corresponde al Sr. Alcalde, que, en este Ayuntamiento está delegada en la Junta de Gobierno Local.

16.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.-

Adjudicada definitivamente la titularidad de los bienes se firmará el correspondiente contrato administrativo en el plazo de quince días a contar desde el acuerdo de adjudicación definitiva.

Antes de la firma del contrato deberá presentar certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias y en la seguridad social y justificante de haber constituido la garantía definitiva.

Para que surta efectos la adjudicación y se transfiera de forma real y efectiva la propiedad y pueda usar y disponer del inmueble el adjudicatario será requisito "sine qua non" el que el mismo dentro de los quince días siguientes a la fecha de la firma del citado contrato proceda al ingreso del importe de adjudicación en Tesorería.

Es condición previa a la formalización de del contrato el ingreso de las cantidades arriba referenciadas y haber abonado los **gastos de los anuncios de licitación.**

Pasados dichos plazo sin dar cumplimiento a los requisitos indicados quedará sin efecto el expediente y el inmueble quedará totalmente libre y a la entera disposición municipal, quedando desierta la subasta, sin que el solicitante o adjudicatario provisional tenga derecho a reclamación alguna por ningún concepto y en ningún tiempo, perdiendo asimismo las cantidades que hasta el momento haya entregado al Ayuntamiento.

El adjudicatario quedará por tanto decaído de todo derecho y sin acción para el reintegro de la fianza incautada. Las citadas consecuencias, como cláusula penal por el incumplimiento se previene con efecto automático y de pleno derecho y atribuyen al Ayuntamiento de Consuegra la inmediata titularidad y disponibilidad sobre dichos fondos.

Si el adjudicatario no realiza lo señalado en este apartado o bien no comparece a la formalización del contrato administrativo compraventa perderá las cantidades que hasta el momento haya entregado al Ayuntamiento y la licitación será declarada desierta, respondiendo asimismo de los daños y perjuicios que se hubieran ocasionado.

Todos los gastos e Impuestos que se originen será por cuenta del adjudicatario. Igualmente serán de cuenta del adjudicatario los gastos derivados de la publicación de anuncios en Diarios Oficiales.

El adjudicatario además del contrato deberá firmar el pliego de cláusulas administrativas particulares, que se incorporará como documentos anexo al mismo

17.- REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

En lo no previsto expresamente en el presente pliego será de aplicación Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de Contratos del Sector Público.

18.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.-

Las cuestiones litigiosas suscitadas en este procedimiento de contratación serán residenciadas ante la jurisdicción contencioso administrativa.

19.- RECURSOS

Contra el presente Pliego y las resoluciones administrativas que se adopten en ejecución del mismo podrán interponerse, potestativamente, los siguientes recursos:

1.- Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano municipal autor del presente acto, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la notificación o publicación del presente acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

2.- Directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado o la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación, o en su caso publicación del presente acuerdo, de conformidad con los artículos 8.1 y 10.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I
DECLARACION JURADA SOBRE CAPACIDAD O COMPATIBILIDAD PARA
CONTRATAR

Don/Doña _____, con D.N.I./N.I.F número _____, domicilio a efectos de notificación en _____, Calle _____, C.P _____, teléfono _____, fax _____, en nombre propio o en representación de _____ subscribe la presente DECLARACION RESPONSABLE:

- 1.-Que tiene capacidad de obrar para la ejecución del contrato.
- 2.-Que no se encuentra incurso en alguna de los supuestos de prohibición para contratar que contiene el artículo 60 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aceptando expresamente la nulidad del contrato a partir de la fecha en que, en su caso, se demuestre la falsedad de la presente declaración.
- 3.-Que se halla al corriente del 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, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

Consuegra, a __de ____ de _____

Firma

ANEXO II
PROPOSICION ECONOMICA

D./D^a. _____, mayor de edad, vecino de _____ con domicilio en _____ titular del D.N.I./C.I.F número _____ en nombre propio o en representación de _____, enterado/a del Pliego de Condiciones para la concesión del uso privativo de la vía pública mediante la instalación de quiosco situado en Plaza de San Juan de Consuegra conforme con las mismas y estando interesado en la adjudicación dicho inmueble OFERTA por el mismo la cantidad de _____ euros (indicar cantidad en número y en letra).

Consuegra, a __ de ____ de _____.

Firma

ANEXO III

CERTIFICADO SOLVENCIA ECONÓMICA

D./Da. _____, Director del oficina nº _____, apoderado de _____ [NOMBRE ENTIDAD BANCARIA], inscrita con el número _____ al Registro de Entidades Financieras del Banco de España, figurando asimismo inscrita el Registro Mercantil de _____ al tomo _____, folio _____ hoja _____, con el número de identificación fiscal _____ y con domicilio social en _____.

HACE CONSTAR:

Que, según los archivos de la entidad y salvo error u omisión, la empresa _____, con el N.I.F. _____, es cliente de esta entidad desde el año _____, cumpliendo satisfactoriamente con las operaciones financieras que mantiene con la misma, y que, a la vista de sus posiciones de pasivo y activo y de su perfil operativo, la mencionada licitadora tiene, a fecha del presente, solvencia económica y financiera suficiente para participar en la licitación del expediente _____, cuyo presupuesto asciende a _____ [€ en letra] (_____ [€ en números]), I.V.A. excluido.

El presente documento no constituye una garantía ni promesa de ella.

Y para que conste, a los solos efectos de participación en dicha licitación, se expide la presente certificación en _____, a _____ de _____ de 20____.

[Firma y sello de la entidad bancaria]

CUADRO RESUMEN MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1. PODER ADJUDICADOR:			
ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA (TOLEDO)	Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local	Número de Expediente	_____/_____
		Tipo de Procedimiento	ABIERTO
		Publicidad:	SI
		Tipo de Contrato:	Concesión del uso
		Tramitación:	ORDINARIA
		Criterios Adjudicación:	VARIOS CRITERIOS
2. OBJETO DEL CONTRATO: USO COMÚN ESPECIAL DE LA VÍA PÚBLICA			
CPV:		DESCRIPCIÓN DE CPV:	
3. IMPORTE DEL CONTRATO			
CANON €		GASTOS PUBLICIDAD: ____ EUROS	
ANUALIDADES: cuatro			
EJERCICIO:	EJERCICIO:	EJERCICIO:	EJERCICIO:
EJERCICIO:			

REVISIÓN DE PRECIOS: [SI]			
FÓRMULA: IPC		SISTEMA DE REVISIÓN :	
6. GARANTÍAS			
PROVISIONAL: [SI/]		ASCIENDE A	
DEFINITIVA : [SI/]		ASCIENDE A _____ %	
7. MESA DE CONTRATACIÓN: SI			
8. COMITÉ TÉCNICO			

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas que regirá la concesión administrativa para el uso normal privativo de la vía pública mediante la instalación de quiosco en Plaza de San Juan de esta localidad fue aprobado por la Junta de Gobierno Local de fecha

Consuegra, de mayo de 2014.

EL SECRETARIO,

Fdo: Antonio Lizán González