



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y JURÍDICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DEMANIAL DEL USO PRIVATIVO DEL VARIOS QUIOSCOS INSTALADOS EN DIVERSAS VÍAS PÚBLICAS DE LA CIUDAD DE CÁCERES, QUE TIENEN LA NATURALEZA DE BIENES DE DOMINIO PUBLICO.**

### **1ª.- OBJETO.-**

Es objeto de adjudicación la concesión demanial del uso privativo de los quioscos que a continuación se reseñan, instalados en diversas vías públicas de la Ciudad de Cáceres, que tienen la naturaleza de bienes de dominio público; para su ulterior explotación mediante el ejercicio de actividad económica de venta de prensa, revistas y otras clases de artículos tales como chucherías o golosinas característicos de estos establecimientos.

A dichos efectos se consideraran chucherías y/o golosinas a los efectos de este pliego, los frutos secos, aperitivos, Snack, caramelos, confites o gomas de marcas, envasados por establecimientos autorizados debiendo quedar garantizada la imposibilidad de manipular el producto; todo ello de conformidad con la legislación vigente y bajo las condiciones técnico-sanitarias exigibles en cada caso.

Queda totalmente prohibida la venta de bebidas alcohólicas, así como la de productos alimenticios como bocadillos y derivados y cualquier artículo o producto alimenticio perecedero.

Los quioscos objeto de este procedimiento de licitación son los siguientes:

**1. QUIOSCO** instalado en la Plaza Colindante con la AVENIDA DE LA CONSTITUCIÓN (Aldea Moret).

- Superficie: 5,76 m<sup>2</sup>
- Valor del quiosco: 14.567 €.

**2. QUIOSCO** instalado en Avenida Virgen de la Montaña a la altura del número 15,

- Superficie: 5,76 m<sup>2</sup>
- Valor del quiosco: 15.345 €.

**3. QUIOSCO** instalado en la C/ Angelita Capdevielle.

- Superficie: 5.76 m2
- Valor del quiosco: 14.740 €.

**4. QUIOSCO** instalado en PLAZA DE BRUSELAS.

- Superficie: 5,76 m<sup>2</sup>
- Valor del quiosco: 15.345 €.

Los quioscos objeto de concesión demanial, se entregarán en las condiciones que se encuentran actualmente, siendo de cuenta de los adjudicatarios los labores de limpieza y puesta a



punto de los mismos para el ejercicio de la actividad, incluida la conexión eléctrica y las obras de remodelación que estime conveniente realizar en los mismos, previa autorización municipal o de otros organismos competentes; sin que el ayuntamiento abone ningún tipo de contraprestación; asimismo los costes que citadas labores o actuaciones supongan para los adjudicatarios, en ningún momento deparará minoración alguna del canon a satisfacer a este Ayuntamiento.

## **2ª.- PROCEDIMIENTO LICITATORIO.-**

La Adjudicación de los contratos de concesión administrativa del uso privativo de los quioscos objeto del presente pliego, de conformidad con lo establecido en los artículos 78 y 87 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y en el artículo 93-1 de carácter básico de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, se efectuará en régimen de concurrencia, mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO, que se desarrollará en analogía con lo determinado en los artículos 150, 151 y 157 a 161 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.

A estos efectos se entiende que la concesión es única por cada quiosco, habiendo tantas concesiones y procedimientos de concesión como quioscos se adjudicaran.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación de los contratos de concesión serán, a estos efectos, los señalados **en la cláusula 24ª del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.**

## **3ª.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.-**

El plazo de duración de las concesiones será de CINCO años, a contar desde el día siguiente a la firma del documento administrativo en el que se formalicen los contratos de concesión. Terminará la concesión automáticamente por transcurso de dicho plazo, sin que sea necesario ulterior requerimiento o declaración de caducidad alguna. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93-3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, será prorrogable por periodo de DOS años hasta un máximo de 10 AÑOS. La prórroga se realizará de acuerdo con lo establecido en la cláusula 13ª.

Las prórrogas del plazo de concesión inicialmente establecido en cinco años, deberán solicitarse por parte del concesionario con un plazo de preaviso mínimo de tres meses, respecto del término final de la concesión. Dicha autorización será discrecional para este Ayuntamiento.

## **4ª.- PAGO DEL CANON.-**

El canon a satisfacer por la concesión tendrá el carácter de TASA, conforme a la ordenanza reguladora de Tasas por la ocupación privativa o aprovechamiento especial del dominio público, y se revisará en la forma señalada en el párrafo final del artículo 6 de citada ordenanza.

El canon se entiende con exclusión de cualesquiera tributos que puedan gravar la adjudicación y la concesión.

El pago del canon se abonará conforme a la ordenanza reguladora antes mencionada, y se devengará desde la formalización del contrato de concesión en documento administrativo.

La demora en el pago del canon en más de dos meses dará lugar a falta grave sancionable conforme a la cláusula 17ª.

Si la demora superara los cuatro meses, el Ayuntamiento podrá resolver la concesión por incumplimiento del concesionario, resolución que resultará obligatoria en el caso de no avalarse el importe del canon debido.



## 5ª.- GARANTÍA.-

A) PROVISIONAL. No se exige.

B) DEFINITIVA.

Los licitadores que presenten las dos ofertas más ventajosas deberán constituir a favor del órgano de contratación, en la Caja de la Corporación o en la cuenta corriente de CATALUNYA BANC, Nº ES-02-2013-1568-12-0200035037 a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento efectuado por el órgano de contratación, una garantía definitiva del 3% del valor del dominio público objeto de concesión (Incluido el valor del edificio-quiosco), según el valor señalado en la cláusula 6 del presente pliego, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de Junio de 1986; siendo el valor de dicha fianza el siguiente:

QUIOSCO	VALOR DOMINIO PÚBLICO	IMPORTE FIANZA DEFINITIVA
Número 1	14.567 €.	437,00 €
Número 2	15.345 €.	460,35 €
Número 3	14.740 €.	442,20 €
Número 4	15.345 €	460,00 €

De no cumplirse este requisito por causas a ellos imputables la Administración no efectuará la adjudicación en su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el Art. 96 del TRLCSP, debiendo depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento de Cáceres.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el Art. 100 del TRLCSP; así como de la correcta utilización del quiosco y sus instalaciones por el concesionario, del pago del canon establecido, de la completa y adecuada explotación del quiosco objeto de concesión y del correcto cumplimiento de cualquiera de las obligaciones que deriven de este Pliego de Condiciones.

De imponerse sanciones económicas se podrá ejecutar dicha garantía para la más pronta recaudación de dichas multas, debiendo el concesionario proceder a la reposición de la garantía ejecutada.

No será devuelta o cancelada la garantía hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de vigencia del contrato de concesión y cumplido satisfactoriamente el contrato; o se haya resuelto éste sin culpa del concesionario y siempre que no resulten responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma. Su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP.

No obstante, y aún no exigiéndose garantía provisional para presentar la proposición, si el contrato no se formaliza por causas imputables al adjudicatario, se entenderá retirada la oferta y se incautará sobre la garantía definitiva un importe del 2% del valor del dominio público objeto de ocupación en concepto de daños y perjuicios, de conformidad con el artículo 156-4 del TRLCSP.

Hacemos constar que el Servicio de Tesorería de este Ayuntamiento cierra a las 13:00 horas.



## **6ª.- VALOR ESTIMADO DE LA PORCIÓN DE DOMINIO PÚBLICO OBJETO DE OCUPACIÓN.-**

El valor estimado de la porción de dominio público objeto de ocupación y de la construcción según se establece los informes emitidos por el Jefe del Servicio de Urbanismo para los distintos emplazamientos es el **SIGUIENTE**:

1. QUIOSCO instalado en la Plaza Colindante con la AVENIDA DE LA CONSTITUCIÓN (Aldea Moret).-**14.567 €**.
2. QUIOSCO instalado en Avenida Virgen de la Montaña a la altura del número 15.-**15.345 €**.
3. QUIOSCO instalado en la C/ Angelita Capdevielle.- **14.740 €**.
4. QUIOSCO instalado en PLAZA DE BRUSELAS.- **15.345 €**.

## **7ª.- PERSONAL AL SERVICIO DEL ADJUDICATARIO.-**

El personal al servicio de los adjudicatarios tendrá siempre la condición de empleado de los concesionarios, no existiendo ninguna relación de dependencia o vinculación entre dicho personal y este Excmo. Ayuntamiento.

Los contratos que los concesionarios formalicen para la explotación de los quioscos, deberán respetar el régimen jurídico de la concesión, que deberá prevalecer con carácter prioritario, sobre cualquier otro.

## **8ª.- RELACIÓN CON LOS USUARIOS.-**

La relación con los usuarios será directa por parte los concesionarios, sin que la Corporación Municipal tenga relación ni participación en todo el proceso; siendo los concesionarios los únicos responsables frente a los proveedores, clientes, usuarios, o cualquier otra persona física o jurídica que intervengan en cualquier acto de remodelación o ampliación, así como del uso o explotación de los quioscos.

La Administración Municipal en consecuencia, no intervendrá en la explotación de los quioscos, ni asumirá ningún compromiso o responsabilidad en cuanto al resultado económico de los mismos.

## **9ª.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONCESIONARIO.**

### **1.- Obligaciones.**

Además de las obligaciones contenidas en este pliego y de las que resulten de las normas de general aplicación, son obligaciones especiales de los adjudicatarios de cada uno de los quioscos objeto de concesión, las siguientes:

a) Realizar las labores de limpieza y puesta a punto del quiosco adjudicado para el ejercicio de la actividad, asumiendo los gastos que dichas labores supongan, así como los costes de las obras de remodelación que estime conveniente realizar el adjudicatario y de las obras de mantenimiento de la construcción.

b) Explotar el quiosco directa y personalmente por el concesionario, y no mediante representación por un tercero, al tratarse de una concesión que se otorga en base a las circunstancias personales y condiciones familiares del solicitante. No obstante, será lícito que tal actividad pueda ser





ejercida por otros componentes de la unidad familiar en caso de enfermedad o incapacidad laboral transitoria del concesionario, debidamente justificada y con la autorización expresa que otorgará en su caso este Ayuntamiento, previos los informes de los servicios sociales que corresponda y de forma transitoria mientras subsisten las circunstancias que lo determinen.

c) Explotar permanentemente y conforme al uso pactado el quiosco, salvo causa de fuerza mayor o periodos vacacionales normales, en horario habitual para este tipo de establecimientos, y deberá permanecer abierto al público durante un mínimo de 35 horas semanales. En ningún caso podrá permanecer cerrado más de dos meses en el transcurso del año natural, incluidos los periodos vacacionales, bajo pena de extinción de la concesión; a excepción de aquellos supuestos en que se acredite y justifique dicha situación, mediante informe médico o en su caso informe social.

d) Deberá estar en todo momento al corriente del pago de todos los impuestos, tasas, o exacciones que deriven de la concesión o del ejercicio de la actividad a desarrollar; quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento; y en particular deberá cumplir con la normativa de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, a tramitar ante los organismos correspondientes.

e) Llevar a efecto la constitución de la fianza definitiva para responder del cumplimiento de las obligaciones de la concesión en el plazo señalado.

f) Formalizar, en documento administrativo, la concesión demanial dentro del plazo de un mes desde la notificación de la adjudicación de la concesión.

g) El titular de la concesión deberá destinar las instalaciones a la actividad de quiosco de prensa y venta de artículos característicos de estos establecimientos, conforme a lo que se señala en la cláusula 1, y según los términos dispuestos en la legislación vigente, sin que sea admisible cualquier otro tipo de uso; reservándose el Ayuntamiento el derecho a inspeccionar los productos que son expendidos desde dicho establecimiento.

h) Abonar el canon establecido, pudiéndose utilizar por parte del Ayuntamiento la vía de apremio para procurarse el cobro, sin perjuicio de la resolución de la concesión por demora en el pago del canon por más de cuatro meses.

i) Mantener el quiosco objeto de concesión y sus instalaciones en perfectas condiciones de seguridad, salubridad, limpieza y ornato y en perfecto estado de conservación, conforme a la normativa vigente; pudiendo el Ayuntamiento inspeccionar periódicamente y ordenar las obras oportunas para conseguir el cumplimiento de estas condiciones.

j) Devolver el quiosco una vez haya finalizado la concesión, en buen estado de conservación y uso.

k) El concesionario deberá abstenerse de realizar cualquier obra o alteración en la imagen de la instalación sin la previa autorización municipal.

Si el concesionario estimase necesario realizar cualquier modificación en los elementos que integran el quiosco, deberá comunicarlo con carácter previo al Ayuntamiento y solicitar la licencia de obras. Cualquier intervención, en el interior del quiosco deberá contar con la previa autorización municipal y deberá tender a mantener y potenciar, en su caso, los elementos arquitectónicos existentes.

l) Será por cuenta del concesionario todos los gastos de mantenimiento de las instalaciones y los derivados de la explotación propiamente dichos, tales como energía eléctrica, agua, teléfono, etc...; así como los gastos de gestión del alta en los suministros.

m) Responder de los daños que con ocasión de la explotación del quiosco o del ejercicio de la actividad, se produzcan tanto a personas como a bienes, para lo que deberá suscribir, con compañías

de reconocida solvencia, una póliza de seguro de responsabilidad civil. Dicha póliza se concertará por cuantía suficiente que cubra los posibles daños que se puedan ocasionar a terceros, en sus personas o bienes, con motivo del desarrollo de la actividad de quiosco, como al propio Ayuntamiento como titular del quiosco objeto de concesión.

n) La obtención de todas las autorizaciones de otras Administraciones Públicas competentes que resulten precisas para la instalación, mantenimiento y ejercicio de la actividad a desarrollar en este tipo de establecimientos.

ñ) El concesionario está obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos gastos se ocasionen como consecuencia de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

o) Soportar la revocación unilateral de la concesión si así lo decide el Excmo. Ayuntamiento, por razones urbanísticas, u otras de interés público, sin derecho a indemnización.

p) Cumplir las demás obligaciones dimanantes del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el presente procedimiento o de las disposiciones legales que fueran de aplicación.

## **2.- Derechos.**

El concesionario ostentará los siguientes derechos:

a) Disponer del dominio público asignado de modo privativo, con la instalación de un quiosco para el ejercicio de la actividad para la que está autorizado, y ser mantenido en ese uso y disfrute.

b) Obtener la protección del Ayuntamiento, en cuanto fuera preciso, para que sea respetado por terceros en su condición de concesionario, y para que cese toda perturbación que afecte a los bienes objeto de la concesión.

c) Convenir la resolución anticipada de la concesión de común acuerdo con la Corporación, siempre que el Ayuntamiento estime justificadas las razones que fundamenten la propuesta y aceptables las condiciones de la misma.

d) En general, cualquier otro derecho que se le reconozca en este Pliego, o que derive de la legislación vigente en cada momento, o que le corresponda en virtud de lo establecido en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, etc. Estos derechos siempre estarán sujetos a las condiciones específicas y particulares de la legislación correspondiente.

## **10ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES**

A.- El Ayuntamiento ostentará las potestades siguientes:

1. Fiscalizar el estado del quiosco y sus instalaciones y el cumplimiento en el ejercicio de la actividad, en cualquier momento.
2. Exigir el abono del canon de la concesión por vía de apremio al tener la consideración de Tasa.
3. Imponer al concesionario las correcciones pertinentes, y en su caso las oportunas sanciones, por razón de las infracciones que cometiera.
4. Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si así lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público.
5. Inspeccionar **anualmente** el cumplimiento de las obligaciones de la concesión de la explotación del quiosco.

B.- Son deberes del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, los siguientes:

1. Entregar los quioscos en el estado en que se encuentran.

2. Mantener al concesionario en el goce pacífico de la concesión, por todo el tiempo de duración de esta, mientras el adjudicatario cumpla con sus obligaciones.
3. No contrariar el uso y el destino de las instalaciones y servicios por las modificaciones que el Ayuntamiento pueda ordenar; si no es por razones urbanísticas u otras de interés público.
4. Responder de las perturbaciones que originen los actos del personal o agentes dependientes de este Ayuntamiento.
5. Devolver a la extinción del contrato, si procede, las fianzas depositadas.
6. Las demás obligaciones que se deduzcan del clausulado del presente pliego.

### **11ª.- TRANSMISIBILIDAD DE LA CONCESIÓN**

Al tratarse de una concesión que se otorga en base a las circunstancias personales y condiciones familiares del solicitante, no será transmisible a terceros; se admitirá únicamente la transmisión a título gratuito a miembros de la unidad familiar correspondiente (constituida por alguna de las modalidades reseñadas en la cláusula 19ª del presente pliego), con autorización previa y expresa del Ayuntamiento y siempre que los informes sociales acrediten la necesidad de dicha transmisión, y solo en caso de fallecimiento o enfermedad sobrevenida del concesionario.

Cuando la concesión se extinga por jubilación, renuncia del concesionario o caducidad por infracción de las obligaciones esenciales, solo se podrá adjudicar nuevamente mediante licitación, si ya hubiese transcurrido más de un año desde la resolución del presente procedimiento de licitación.

La realización de cualquiera de las operaciones antes señaladas será causa de resolución de la concesión con incautación de la garantía depositada y ello sin perjuicio de la sanción que por tal infracción se imponga.

### **12ª.- MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN**

Cuando razones de interés público lo justifiquen, el Ayuntamiento de Cáceres podrá acordar las modificaciones que estime necesarias del contenido de la concesión, en los términos previstos legalmente.

### **13ª.- CUMPLIMIENTO DEL PLAZO**

Transcurrido el plazo de la concesión, el concesionario estará obligado, sin requerimiento municipal al efecto, a abandonar y dejar libre y a disposición del Ayuntamiento el quiosco.

Las prórrogas del plazo de concesión inicialmente establecido en cinco años, deberán solicitarse por parte del concesionario con un plazo de preaviso mínimo de tres meses, respecto del término final de la concesión.

### **14ª.- DESALOJO AL TÉRMINO DE LA CONCESIÓN**

Una vez expirado el plazo de la concesión, o en caso de resolución por acuerdo motivado, el adjudicatario, en un plazo máximo de treinta días, a contar desde el término final de la concesión o desde la notificación de la resolución, dejará el quiosco libre y vacío, a disposición del Ayuntamiento de Cáceres, en perfectas condiciones de funcionamiento y que permita la continuidad de la explotación, mediante la total retirada de los elementos personales y materiales aportados por el concesionario para la explotación de la instalación, revirtiendo la plena propiedad de las mismas con todas sus mejoras y accesiones. Al día siguiente de transcurrir este plazo, el Ayuntamiento entrará sin más trámites en posesión de la totalidad de las instalaciones, quedando autorizado formalmente por la presente cláusula, por parte del adjudicatario, para adoptar las medidas oportunas si éste, durante el plazo anteriormente señalado, no hubiera procedido a la retirada de sus pertenencias. En todo caso, tales pertenencias se reputarán abandonadas por el concesionario cesante y pasarán a propiedad municipal. El Ayuntamiento, de acuerdo con la naturaleza y estado de conservación de tales

elementos, determinará el fin más oportuno para los mismos. Los gastos de retirada de tales elementos serán de cuenta del concesionario cesante.

El concesionario aceptará y reconocerá la potestad del Excmo. Ayuntamiento para acordar y ejecutar por sí mismo el lanzamiento.

Un mes antes de finalizar el plazo de concesión el Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentre el quiosco, 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 necesarias para mantener las instalaciones en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán de cuenta del concesionario.

## **15ª.- REVERSIÓN**

El quiosco y la totalidad de las instalaciones fijas que el concesionario ejecute, quedarán de propiedad del Ayuntamiento al término de la concesión, o a su resolución o rescisión, sin que exista derecho alguno a indemnización a favor del adjudicatario; revirtiendo a la propiedad de la Corporación Local, que podrá concederlo mediante licitación o reservarlo para los servicios municipales.

Tanto en el caso de extinción de la concesión por el transcurso del plazo otorgado como por resolución anticipada del contrato, se levantará el acta correspondiente, conjunta en el primer caso, que incluirá entrega de las obras e instalaciones y única en el supuesto de resolución por sanción, donde se acreditará la recuperación de la posesión de los bienes de dominio público ocupados y la recepción a favor del Ayuntamiento de la totalidad de las obras e instalaciones, en perfectas condiciones de funcionamiento, de tal forma que permita la continuidad de la explotación.

## **16ª.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN**

El contrato se extingue por el cumplimiento o resolución.

Se entenderá cumplido el contrato por el concesionario de cada uno de los quioscos cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto y se haya producido el vencimiento del plazo de vigencia de la concesión.

Causas de **resolución por incumplimiento** del contrato:

- 1.- El Ayuntamiento podrá declarar resuelta la concesión cuando una vez efectuada la adjudicación, no se realicen las labores de limpieza y puesta a punto de los mismos y su titular no realizara la actividad a que destina el aprovechamiento, que deberá iniciarse **en el plazo de un mes** desde la formalización del contrato.
- 2.- La transmisión o cesión de esta concesión por cualquier título, público o privado, sin autorización municipal.
- 3.- El retraso por más de cuatro meses en el pago del canon, ello sin perjuicio de los intereses de demora y el recargo de apremio que se generen por el impago del referido canon, que tendrá carácter de tasa.
- 4.- El incumplimiento reiterado de la obligación de mantener las instalaciones en perfectas condiciones de seguridad, salubridad, limpieza y ornato.
- 5.- Dedicación del quiosco a otros usos, que no sean los expresamente establecidos en el presente pliego, así como la reiteración en la venta de productos no autorizados.
- 6.- Permanecer cerrado más de dos meses sin causa que lo justifique.
- 7.- Cualquier otra de las señaladas en la cláusula 17ª como INFRACCIONES MUY GRAVES.



8.- Cuando posteriormente al otorgamiento de la concesión, el titular incurra en alguna de las prohibiciones para contratar con el sector público se producirá la extinción de la concesión.

9.- Por último, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente pliego de condiciones, y que conforme al mismo lleve aparejada la sanción de resolución.

Según el caso, la resolución se ajustará al procedimiento y trámites previstos en los artículos 224 y 225 del TRLCSP, y artículos 109 a 112 y siguientes del RGLCSP; y en su caso en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas y su reglamento de desarrollo y demás legislación patrimonial de aplicación; teniendo esta resolución los efectos y consecuencias para ambas partes que determine el presente pliego y las disposiciones legales antes mencionadas.

#### **Otras Causas de extinción del contrato:**

Son causas de resolución de los contratos que se suscriban a consecuencia de la presente actuación, las señaladas en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, cualquiera de las señaladas en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986 y demás legislación patrimonial que le sea de aplicación.

Además de las señaladas en el apartado precedente, son causa de extinción de los contratos, conforme al artículo 100 de la Ley 33/2003, del 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas, las siguientes:

- a. Muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario.
- b. Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión.
- c. Caducidad por vencimiento del plazo.
- d. Rescate de la concesión.
- e. Mutuo acuerdo.
- f. Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión.
- g. Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- h. Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rige la concesión.

Con la extinción de la concesión por cualquier causa quedarán igualmente extinguidos todos los contratos que el concesionario hubiere realizado para la explotación del quiosco.

Las indemnizaciones y responsabilidades se harán efectivas sobre los avales y garantías de este contrato y, en caso de ser insuficientes, sobre cualquiera de los bienes y derechos de titularidad del concesionario.

### **17ª.- INFRACCIONES Y SANCIONES**

El Procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, Real Decreto 1.398/1.993, de 4 de agosto.

Las sanciones podrán alcanzar hasta DOS MIL EUROS, según se califique la falta leve, grave o muy grave, pudiendo en este último caso resolverse la concesión por el Órgano de Gobierno Municipal que hubiere acordado la adjudicación.

El concesionario podrá incurrir en el período de vigencia de la concesión, en faltas leves, graves o muy graves:

### **1.- Son faltas leves:**

- a. La defectuosa conservación del quiosco y sus instalaciones que no comporten daños con repercusión a terceros.
- b. Dificultar la inspección técnica municipal.
- c. Desobediencia del concesionario a los requerimientos del Ayuntamiento, siempre que el objeto de los mismos no constituya falta grave o sea causa de resolución.
- d. No indemnizar a terceros de los daños que ocasione el funcionamiento del bien objeto de concesión.
- e. Negativa del goce del quiosco a toda persona que cumpla los requisitos, salvo justa causa.
- f. No explotar permanentemente el espacio objeto de concesión, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada conforme a lo señalado en la cláusula 9ª.c del presente Pliego.
- g. La venta practicada fuera del perímetro autorizado.
- h. Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este pliego, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico.
- i. La no notificación al Ayuntamiento de las modificaciones no sustanciales del quiosco.
- j. La falta de exposición en lugar visible para los usuarios, vecinos y agentes de la autoridad del título habilitante para el ejercicio de la actividad.
- k. Almacenar o apilar productos, envases o residuos en la zona de dominio público excluida de la concesión.

Las faltas leves serán sancionadas con multas de hasta TRESCIENTOS EUROS (300 €).

### **2. Son faltas graves:**

- a. Reiteración en la comisión de una misma falta leve, en un plazo no superior a tres meses.
- b. La comisión de más de tres faltas leves en seis meses, o más de cinco en un año.
- c. La no realización de las obras necesarias para mantener en buen estado y uso el quiosco y la porción de dominio público ocupado.
- d. No mantener el quiosco en perfectas condiciones de conservación, seguridad e higiene, aseo y ornato, así como sus alrededores.
- e. No mantener en perfecto estado de conservación:
  - Las instalaciones exteriores, e interiores.
  - La limpieza exterior del dominio utilizado y la zona circundante.
- f. Demora en el pago del canon establecido a favor del Ayuntamiento, en la forma y condiciones señaladas en la cláusula 4ª del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y siempre que la demora exceda de dos meses.
- g. No atender con la debida diligencia y cuidado a la conservación del quiosco y reposición de sus instalaciones cuando suponga deterioro grave para las mismas: o no cumplir las instrucciones dictadas por la autoridad municipal sobre dichos particulares.
- h. Que el concesionario no observare las condiciones estipuladas o hiciese dejación de responsabilidades, de forma transitoria, aun no reiterada, incluso aunque no se implique de tal actitud deterioro o uso indebido de los bienes afectos a la concesión.
- i. Que el quiosco y sus instalaciones permanezca cerrado durante más de UN MES consecutivo o alterno durante el transcurso de un año natural, salvo que la justifique la concurrencia de alguna causa, debidamente acreditada conforme a lo señalado en la cláusula 9ª. 1. c.

- j. Tener cualquier trato discriminatorio sobre los usuarios de los servicios de forma reiterada.
- k. Dificultar reiteradamente la inspección técnica municipal, con negativa o resistencia expresa a facilitar la información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
- l. Demora en el pago de las pólizas de seguros, que produjeran algún periodo de falta de cobertura.
- m. La venta de artículos no autorizados, o venta de artículos en deficientes condiciones.
- n. No cumplir con el horario mínimo de apertura al público establecido en la cláusula 9ª. 1.c.
- ñ. La producción de molestias acreditadas a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación, así como la emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.
- o. Cualquier otro incumplimiento grave de las condiciones contenidas en el presente Pliego.

Las faltas graves se sancionarán con multa de TRESCIENTOS UN EUROS a SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (301 € a 750 €)

### **3.- Son faltas muy graves:**

- a. Reiteración en la comisión de la misma falta grave en un plazo no superior a tres meses.
- b. La comisión de más de dos faltas graves en seis meses, o más de tres en un año.
- c. Demora en el pago del canon establecido a favor del Ayuntamiento, en la forma y condiciones señaladas en la cláusula 4ª del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, y siempre que la demora exceda de cuatro meses.
- d. Dedicación del quiosco y sus instalaciones a fines distintos de los específicamente señalados en el presente pliego, sin previa autorización municipal, si procediera.
- e. Desatender los servicios demandados por los usuarios y ejercer la actividad en deficientes condiciones.
- f. No atender con la debida diligencia y cuidado a la conservación y reposición del quiosco y sus instalaciones cuando suponga deterioro muy grave para las mismas o no cumplir las instrucciones dictadas por la autoridad municipal sobre dichos particulares.

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

- g. Que el concesionario no observare las condiciones estipuladas o hiciera dejación de responsabilidades de forma transitoria y reiterada, implicándose de tal actitud algún deterioro o uso indebido de los bienes afectos a la concesión.
- h. Cesión, transferencia o novación de la concesión o de la titularidad de cualquiera de los bienes afectos a ella, o el establecimiento de gravámenes sobre los mismos, salvo que se realice en los casos y cumpliendo los requisitos establecidos en la cláusula 11ª y del presente Pliego.
- i. Que el quiosco y sus instalaciones permanezca cerrado durante más de DOS MESES consecutivos o alternos durante el transcurso de un año natural, salvo que lo justifique la concurrencia de alguna causa, debidamente acreditada conforme a lo señalado en la cláusula 9ª.c.
- j. Desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades siempre que el objeto de dicho requerimiento constituya falta grave.
- k. La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento del quiosco o sus instalaciones por incumplimiento reiterado y grave.
- l. Cualquier otro incumplimiento muy grave de las condiciones contenidas en el Pliego que rige el presente concurso, que conlleve la resolución del contrato.



Las faltas muy graves se sancionarán con multa de SETECIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS a DOS MIL EUROS (751 € a 2.000 €), y/o con la resolución del contrato.

## **18ª- CAPACIDAD PARA CONCURRIR**

Podrán participar en el procedimiento de licitación, las personas físicas (al tratarse de una concesión que se otorga en base las circunstancias personales y condiciones familiares del solicitante) que residan de manera permanente en la Ciudad de Cáceres, tengan una edad inferior a la establecida para la jubilación y no tengan concedida una Incapacidad Permanente Absoluta o Gran Invalidez.

A estos efectos, la residencia deberá acreditarse con un año de antelación a la fecha de apertura del plazo para presentar solicitudes.

Podrán concurrir a este Procedimiento ABIERTO de Concesión, quienes acrediten su capacidad de obrar y que conforme lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 33/03 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, no estén incurso en ninguna prohibición de contratar de las establecidas en el TRLCSP; cuando posteriormente al otorgamiento de la concesión, el titular incurra en alguna de las prohibiciones de contratación se producirá la extinción de la concesión.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 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, sólo podrán contratar con el Sector Público, quienes tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y profesional.

## **19ª- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

### **A) Lugar y plazo de presentación.-**

Las proposiciones para tomar parte en este PROCEDIMIENTO ABIERTO, dirigidas a la Ilma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, se presentarán, conforme a lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en el plazo de TREINTA DÍAS contados desde el siguiente al en que aparezca la publicación del anuncio licitatorio en el Boletín Oficial de la Provincia, desde las 9:00 a las 14:00 horas, a excepción de que este último día sea sábado, domingo o festivo, en cuyo caso finalizará al siguiente día hábil, en el Registro General de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento; En este caso, la oficina receptora dará recibo al presentador en el que constará en nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

También podrán presentarse las proposiciones por correo, en cuyo caso los licitadores deberán justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación, 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, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, esta no será admitida en ningún caso.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada. Terminado el plazo de recepción, por el encargado de la Oficina de registro se expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de





licitadores, en su caso, la que juntamente con aquella remitirán al Secretario de la mesa de contratación.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo, con los requisitos establecidos en el apartado anterior, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido el plazo de diez días indicado en el mismo, los jefes de las oficinas receptoras expedirán certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente, al Secretario de la mesa de contratación.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada bajo ningún pretexto.

Con la presentación de la proposición se presumirá la aceptación incondicional por los licitadores de la totalidad de las cláusulas contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sin salvedad alguna (145.1 TRLCSP).

### **B) Formalidades.-**

Conforme a lo dispuesto en los artículos 145 y 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la LCSP y 80. 1) del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; la documentación para las licitaciones se presentará en SOBRES CERRADOS, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Uno de los sobres (A) contendrá los **DOCUMENTOS** a que se refiere el Art. 146 del Texto Refundido de la LCSP, el segundo (B) la Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor y el tercero (C), la Proposición ajustada al modelo que figura en el ANEXO I del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y la documentación relativa a los criterios de valoración, que deben evaluarse directamente o mediante la aplicación de una fórmula.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición en la presente licitación. La infracción de esta norma dará lugar a la desestimación de las proposiciones presentadas (Art. 145-3 TRLCSP).

Tampoco podrá suscribir una proposición, si lo hubiere hecho otro miembro de la unidad familiar, que le hubiera incluido en su proposición a efectos de baremación como miembro de la unidad familiar, conforme a los criterios establecidos en el presente pliego.

#### **• Sobre A- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (cerrado).**

1. **Título: “Documentación, para tomar parte en la licitación convocada para la adjudicación de la concesión demanial por procedimiento abierto, del uso privativo de varios quioscos instalados en diversas vías públicas de la Ciudad de Cáceres, que tienen la naturaleza de bienes de dominio público, para su explotación.**

2. **CONTENIDO:** En este SOBRE, relativo a la DOCUMENTACIÓN, (A) consignando en su anverso su contenido y en su reverso el nombre del licitador, se incluirá la siguiente **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**, atendida la condición de los proponentes:

a.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador (DNI).

b.- Declaración responsable de no estar incurso en ninguno de los supuestos que prohíben contratar previstos en el artículo 60 del TRLCSP. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como de las correspondientes con respecto a este Ayuntamiento, y de Seguridad Social. (ANEXO II)

c.- Justificación de la solvencia económica-financiera y técnica, que se acreditará de la siguiente forma:



- Justificación solvencia económica y financiera: Declaración apropiada que justifique dicha solvencia económica y financiera, de una entidad financiera como mínimo, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

- Justificación solvencia técnica: Currículum vitae del licitador.

d.- Certificado de Residencia del solicitante.

e.- Justificación de no tener concedida una Incapacidad Permanente Absoluta o Gran Invalidez.

f.- Justificación de no estar en situación de jubilado.

g.- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan el carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internalización, la aportación inicial de la documentación contenida en el Sobre A, y que se ha relacionado anteriormente, podrá ser sustituida por una única Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y las exigidas por esta corporación para este procedimiento. Se incorpora modelo de declaración como ANEXO III. Esta declaración se firmará por el interesado o por su representante debidamente facultado al efecto.

En caso de presentar esta declaración, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato de concesión, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá solicitar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

• **Sobre B (cerrado).**

**1- Título: "Documentación para tomar parte en la licitación convocada para adjudicación de la concesión demanial por procedimiento abierto, del uso privativo de varios quioscos instalados en diversas vías públicas de la Ciudad de Cáceres, que tienen la naturaleza de bienes de dominio público, para su explotación, relativa a los criterios de baremación ponderables en función de un juicio de valor".**

**2- CONTENIDO:** este sobre contendrá la solicitud y/o certificado de haber solicitado a los Servicios Sociales Municipales informe social relativo a la situación socio-familiar del licitador, a la que se hace referencia en el apartado D), de los criterios de baremación contenidos en la Cláusula 24ª del presente pliego.

• **Sobre C (cerrado)**

**- Título: "Proposición para tomar parte en la licitación convocada para la adjudicación de varios quioscos instalados en diversas vías públicas de la Ciudad de Cáceres, que tienen la naturaleza de bienes de dominio público, para su explotación.**

**- CONTENIDO:**

**1.- LA PROPOSICIÓN**, firmada por el proponente y ajustada al **MODELO** que figura como ANEXO I del presente Pliego, se presentará escrita a máquina o en letra clara y no se aceptarán aquéllas que contengan errores o enmiendas que impidan ver claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar su oferta.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición en la presente licitación. La infracción de esta norma dará lugar a la desestimación de las proposiciones presentadas (Art. 145-3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

Tampoco podrá suscribir una proposición, si lo hubiere hecho otro miembro de la unidad familiar, que le hubiera incluido en su proposición a efectos de baremación como miembro de la unidad familiar, conforme a los criterios establecidos en el presente pliego.

Con la presentación de la proposición se presumirá la aceptación incondicional por los licitadores de la totalidad de las Cláusulas contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sin salvedad alguna.

**2.- Documentos relativos a los criterios de baremación**, que deban evaluarse directamente o mediante aplicación de formulas.

Los relativos a los apartados A), B) y C) de la Cláusula 24ª del presente pliego, referentes a minusvalía, ingresos y nº de miembros integrantes de la unidad familiar que serán objeto de baremación.

Se entiende por **UNIDAD FAMILIAR** a efectos de la presente licitación, la constituida y encuadrada en alguna de las modalidades siguientes:

a) La compuesta por una sola persona o, en su caso dos o más unidas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, adopción, consanguinidad y afinidad hasta el 4º y 2º grado respectivamente.

b) En los casos de nulidad, disolución del matrimonio o separación judicial, la formada por el cónyuge y los hijos menores de edad o minusválidos incapacitados que queden a su cargo; así como los hijos mayores de edad, en el solo caso de que convivan en la casa paterna.

c) Cualquier otra situación socio-familiar en la que concurren la circunstancia de convivencia de hecho, con independencia del sexo de los convivientes, siempre y cuando esté constituida previamente al inicio de este proceso de selección y esa convivencia representa una carga económica real.

La convivencia de hecho podrá acreditarse mediante su inscripción en los Registros Municipales o Autonómicos; o por cualquier medio de prueba que los servicios sociales de este Ayuntamiento estimen suficiente; en aquellos casos que exista pleno conocimiento por parte del trabajador social o expediente abierto a la unidad familiar.

A todos los efectos de aplicación de baremo, sólo serán computables los elementos de las unidades familiares anteriormente descritas.

La inclusión de **hijos mayores de edad** requerirá la aportación de una declaración, en la que se haga constar los ingresos que percibe, o en su caso, un certificado de estar en situación de desempleo. La no presentación de este certificado, implicará su exclusión de la unidad familiar, por falta de documentación.

Los **DOCUMENTOS** que deberán presentarse e incluirse en este sobre C) para justificar y acreditar, los datos personales, familiares, económicos, u otros que constituyen requisitos de admisión, u objeto de baremación, serán los que a continuación se señalan:

- **MINUSVALÍA.**- Certificado expedido por los organismos Oficiales correspondientes, en caso de incapacidad, minusvalías físicas y/o psíquicas si éstas han sido alegadas (CADEX). **No podrán concurrir aquellos que tengan reconocida una Incapacidad Permanente Absoluta o Gran Invalidez.**



**- INGRESOS u otros datos Económicos de todos los miembros de la unidad familiar en la edad laboral.-**

- Contrato de trabajo del solicitante y de los restantes miembros de la unidad familiar que trabajen, o licencia fiscal, en caso de trabajadores autónomos

- Recibos o nóminas salariales de los 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud, así como justificante de las cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social en dicho periodo, en caso de trabajadores por cuenta ajena; y en caso de trabajadores por cuenta propia, las liquidaciones trimestrales de hacienda.

- Declaración del IRPF correspondiente al último ejercicio tributario anterior a la apertura de la licitación.

- Modelo de autorización para recabar datos de la Agencia Tributaria.

- Certificado expedido por el organismo oficial correspondiente, de percibir o no prestaciones por invalidez provisional o permanente, pensiones asistenciales o no contributivas, viudedad, orfandad o cualquier otra prestación económica que se perciba periódicamente de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

- En caso de alegar separación o divorcio, sentencia judicial o convenio regulador donde figure pensiones alimenticias y compensatorias.

- Certificación expedida por la Oficina del Servicio Público de Empleo de percibir o no prestaciones de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años y menores de 65 años.

- Certificado de la vida laboral (Tesorería General de la Seguridad Social)

**- Nº DE INTEGRANTES DE LA UNIDAD FAMILIAR, u otros datos personales y familiares.**

- Fotocopia del D.N.I., de todos y cada uno de los integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años.

- Fotocopia del libro de familia.

- Certificado Municipal de convivencia.

- Copia de la resolución judicial, en caso de alegar separaciones, nulidad, divorcio o medidas provisionales, previas a la Sentencia de separación o nulidad.

## **20ª.- EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN**

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como el resto del expediente, estarán de manifiesto en la Secretaría General del Ayuntamiento de Cáceres (Sección de Patrimonio) todos los días laborales, desde las 9'00 hasta las 14'00 horas, durante el plazo de presentación de proposiciones; pudiendo los interesados consultar y obtener copias de los citados Pliegos en Tesorería de este Ayuntamiento previo pago de las tasas correspondientes. Así como en perfil del contratante de este Ayuntamiento (<http://www.ayto-caceres.es/ayuntamiento/perfil>).

## **21ª.- MESA DE LA CONTRATACIÓN**

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada por los miembros designados por el Pleno de la Corporación de forma permanente, de conformidad con lo establecido en el apartado 4º del artículo 21 del RD 817/2009, de 8 de mayo.

El acto de **calificación de documentación y apertura de proposiciones**, se celebrará, en la Casa consistorial a las **10:00** horas, en la primera sesión ordinaria, desde la finalización del plazo de





licitación, que celebre la Mesa de Contratación de este Ayuntamiento, que se reúne los segundos y cuartos jueves de cada mes.

Cuando se hubiere anunciado en forma por algún licitador la presentación de ofertas por correo, y éstas, no hubieren sido recibidas por el Ayuntamiento antes de finalizar el plazo ordinario de presentación de proposiciones, el acto de apertura de pliegos tendrá lugar, transcurrido diez días, en la primera sesión ordinaria que se celebre, a la misma hora.

## **22ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES**

### **A) CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.-**

La mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma y contenidos en el sobre A), acreditativos de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento, y demás requisitos a que se refiere el artículo 146 del la TRLCSP.

A los efectos de la expresada calificación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres o cajas que contengan la **documentación administrativa** señalada en la cláusula 19ª del presente pliego y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

Asimismo a los efectos establecidos en los artículos 72 y SS del TRLCSP, y conforme a lo señalado en el Art. 22 del RGLCAP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del licitador aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios, lo que deberán cumplimentar en el plazo de cinco días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el Art. 83. 6 del citado Reglamento.

Finalmente la Mesa determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas del rechazo.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

### **B) APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.-**

Una vez realizadas las actuaciones previstas en los apartados anteriores el ACTO PÚBLICO de apertura de las proposiciones, contenidas en los Sobres B) y C) se celebrará en el lugar y día señalados.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se

realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación o del que se fije en los Pliegos la reanudación del acto público una vez que se haya quedado aclarado en la debida forma.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.

Las ofertas que correspondan a las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan NO PODRÁN ser abiertos.

En este acto, y considerando que para la valoración de las ofertas deben tenerse en cuenta criterios de adjudicación cuya ponderación depende de un juicio de valor, sólo se efectuará la apertura de las documentaciones relativas a ellos, contenidas en el Sobre B), entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en el mismo, dejando constancia documental de todo lo actuado.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El acto de apertura del resto de la proposición (SOBRE C), se celebrará en el día y hora que previamente se haya fijado.

En el día y hora señalados, se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura de la valoración asignada a los elementos de la oferta que deban ponderarse en función de juicios de valor, abriéndose, posteriormente los sobres C) y dando a conocer el contenido de los mismos.

La Mesa valorará las distintas proposiciones, mediante los criterios de valoración que se recogen en la cláusula 24ª del presente Pliego, clasificándolas en orden decreciente de valoración y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular las propuestas, los informes técnicos que considere precisos y que tengan relación con el objeto del contrato, en particular a los servicios sociales de este Ayuntamiento.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 160 TRLCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta al órgano de contratación; proponiendo al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la mejor oferta, según proceda de conformidad con el pliego que rige la presente licitación.

### **C) RECHAZO DE PROPOSICIONES.-**

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variará sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto, 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. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas

palabras del modelo, con tal de que lo uno o lo otro no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

En aquellos casos en que, de conformidad con los criterios que figuren en el pliego, no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas, propondrán que se declare **desierta la licitación**.

## **23ª.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

### **A.- Clasificación de las proposiciones.**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 24ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, pudiendo solicitar para ello informes de los servicios competentes de la Corporación, y en todo caso del Instituto Municipal de Asuntos Sociales; informarán con arreglo a las bases del presente pliego sobre las proposiciones presentadas y de cualquier otro extremo que la MESA considere preciso.

### **B.- Requerimiento de documentación.**

El órgano de contratación, conforme al artículo 151-2 de la TRLCSP, requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubieran recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y las correspondientes con este Excmo. Ayuntamiento y con la Seguridad Social, o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución de contrato conforme al artículo 74 del TRLCSP y de haber constituido la garantía definitiva y del abono del importe de los anuncios de licitación.

**Asimismo y en aquellos casos en que proceda dentro del citado plazo se deberá acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, todos y cada uno de los extremos requeridos por la Ley (art. 146.1 TRLCSP) y en la cláusula 19-B), Sobre A -DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA del presente pliego.**

De no cumplirse 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.

### **C.- Adjudicación.**

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones (Artículo 161-2 TRLCSP).

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego. Artículo 151-3 TRLCSP)

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 quedarán a disposición de los interesados.

La asignación y por tanto la adjudicación de un concreto quiosco a cada uno de los cuatro licitadores que hayan presentado las ofertas más ventajosas, se efectuará atendiendo al orden resultante de la valoración final de los criterios de adjudicación y según el orden de prioridad que el adjudicatario hubiera establecido en la proposición presentada.

Si, aplicados todos los criterios de adjudicación, se produjera empate en la puntuación final, y coincidieran en el quiosco de su interés, se procederá por sorteo entre los licitadores empatados.

#### D.- Notificación de la adjudicación.

La adjudicación se notificará tanto al adjudicatario como al resto de los licitadores.

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

#### E.- Formalización del Contrato.

En el plazo de quince días desde la notificación del acuerdo de adjudicación, se requerirá al adjudicatario para que en el día y hora en que se le cite, concurra a formalizar el contrato.

De conformidad con el artículo 156-4 del TRLCSP, si el contrato no se formaliza por causas imputables al adjudicatario, se entenderá retirada la oferta y se incautará sobre la garantía definitiva el importe del 2% del valor del dominio público objeto de ocupación en concepto de daños y perjuicios.

### 24ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Conforme a lo establecido en el informe emitido por el Sr. Directora-Gerente Acctal. del IMAS, con fecha **26 de febrero de 2015**, los criterios que han de servir de base a la presente licitación son los siguientes:

#### 1.- CRITERIOS A VALORAR DIRECTAMENTE O MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.

A) INGRESOS (Sobre C) ----- Hasta un máximo de 20 puntos.

PORCENTAJE DE INGRESOS		MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR		
	756,70 €	1	2	3 o MÁS
INFERIORES AL 60% DEL SMI	454,02 €	20	20	20
ENTRE 60-70 €	452,02 € a 529,69 €	19	19	20
ENTRE 70-80 %	529,69 € a 605,36 €	18	19	20
ENTRE 80-90 %	605,36 € a 681,03 €	17	18	19
ENTRE 90-100 %	681,03 € a 756,70 €	16	17	18
ENTRE 100-110 %	756,70 € a 832,37 €	15	16	17
ENTRE 110-120 %	832,37 € a 908,04 €	14	15	16
ENTRE 120-130 %	908,04 € a 983,71 €	13	14	15
ENTRE 130-140 %	983,71 € a 1.059,38 €	12	13	14
ENTRE 140-150 %	1.059,38 € a 1.135,05 €	11	12	13
ENTRE 150-160 %	1.135,05 € a 1.210,72 €	9	10	11



ENTRE 160-170 %	1.210,72 € a 1.286,39 €	7	8	9
ENTRE 170-180 %	1.286,39 € a 1.362,06 €	5	6	7
ENTRE 180-190 %	1.362,06 € a 1.437,73 €	3	4	5
ENTRE 190-200 %	1.437,73 € a 1.513,40 €	1	2	3
SUPERIOR a 200 5	1.513,40 €	0	0	0

B) MINUSVALÍA (Sobre C) ----- Hasta un máximo de 29,29 puntos.

Por cada miembro de la unidad familiar se concederán 4,5 puntos, (máximo 4 miembros), añadiéndose según el grado de minusvalía los puntos que correspondan, según el siguiente baremo:

Entre 33 y 45%.....	1 puntos
Entre 45 y 55%.....	1,40 puntos
Entre 55 y 65%.....	2,10 puntos
Más de 65%.....	2,80 puntos

C) MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR (Sobre C) ---- Hasta un máximo de 24,50 puntos

Por cada miembro de la unidad familiar sin minusvalía se concederán 3,5 puntos.

El número máximo de miembros, con o sin minusvalía, a considerar por unidad familiar será de 7 miembros, por lo que la puntuación máxima a otorgar en los criterios B y C, será de 39,70 puntos.

La puntuación máxima a sumando los criterios A, B, C será de 59,70 puntos

## 2.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN QUE DEPENDEN DE JUICIO DE VALOR TÉCNICO.

D) OTRAS CIRCUNSTANCIAS SOCIALES COMPLEMENTARIAS (Sobre B) hasta un máximo de 10 puntos.

Se acreditarán mediante Informe Social emitido por el Trabajador Social correspondiente, valorándose:

- Especiales situaciones de necesidad social.
- Presencia de factores de vulnerabilidad, desigualdad y exclusión social.
- Situaciones de conflicto psicofamiliar y/o riesgo social.
- Otros factores de dificultad de inserción socio-laboral.
- Valoración situación económica actual, si ha sufrido variaciones con respecto al último ejercicio tributario presentado.

La puntuación máxima sumando los criterios A, B, C, y D, será 69,70 puntos”.

## 25ª.- PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez otorgada la concesión deberá procederse a su formalización en documento administrativo, conforme al artículo 93 de la ley 33/2003, del 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Los contratos objeto del presente pliego de cláusulas Administrativas particulares, se perfeccionarán con su formalización, conforme a lo establecido en el Art. 27 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 Publico.

Los contratos se formalizarán en documento administrativo dentro de quince días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación.



Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato en el plazo señalado, supondrá la retirada de la oferta por el adjudicatario y la incautación de la garantía definitiva hasta el importe de la provisional de conformidad con el artículo 156.4 del TRLCSP; dejándose sin efecto la adjudicación y procediéndose a requerir la documentación señalada en el apartado B) de la cláusula 23ª, al siguiente licitador según el orden previsto en la clasificación de ofertas.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al concesionario de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la explotación del bien objeto de concesión, sin su previa formalización.

### **26ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO.-**

La relación jurídica entre el Ayuntamiento y los concesionarios será de naturaleza administrativa y tendrá el carácter de CONCESIÓN demanial. El mismo carácter tendrán los contratos que se formalicen entre ambas partes y las relaciones jurídicas derivadas de los mismos.

### **27ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.-**

Las concesiones administrativas se rigen por las presentes cláusulas, y en lo no previsto en las mismas, por lo dispuesto en al Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su vigente redacción, por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y su Reglamento que la desarrolla; por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, por las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbana de Cáceres, por la Ordenanza Reguladora de Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público, El Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; así como el resto de las normas de Derecho Administrativo que le sean de aplicación, y en su defecto, por el Derecho Privado.

### **28ª.- TRIBUNALES COMPETENTES.-**

Los adjudicatarios renuncian a la jurisdicción de los Tribunales de su propio fuero y domicilio y se somete formalmente a la competencia y jurisdicción de los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa de Cáceres.

### **29ª.- INFORMACIÓN PÚBLICA.-**

De conformidad con lo establecido en el artículo 87 (4) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares será sometido a información pública durante 30 días, para que puedan presentarse reclamaciones mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

**ANEXO I**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN**

Don..... (Nombre y apellidos de la persona individual que licita), con domicilio en....., provisto del Documento Nacional de Identidad número....., en plena posesión de su capacidad jurídica o de obrar, actuando en nombre propio o en representación de....., enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres para adjudicar la concesión del uso privativo de varios quioscos en vías públicas y declarando conocer el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que acepta en todo su contenido, así como los demás documentos que obran unidos al expediente de su razón, se compromete a tomar a su cargo la concesión demanial para el aprovechamiento privativo y explotación de un quiosco en la vía pública, aportando la documentación exigida en la cláusula 19ª del Pliego de Condiciones que rige este procedimiento; siendo el orden de preferencia del quiosco que se solicita el siguiente:

1º Quiosco ubicado en -----

2º Quiosco ubicado en-----

3º Quiosco ubicado en -----

4º Quiosco ubicado en -----

(Lugar, fecha y firma),



**ANEXO II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN  
PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA  
ADMINISTRACIÓN.**

D. /Dña....., con DNI/NIF....., en nombre propio o en representación de....., con NIF nº ....., en calidad de.....

DECLARA:

I.- Que el licitador así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en 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, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

II.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cáceres.

En....., a.....de.....de....

Fdo.:





### ANEXO III

## MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

D. /D<sup>a</sup>....., con DNI: ....., con domicilio en..... actuando en nombre y representación de D. ...., con DNI:.....

### COMPARECE

Ante el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, y conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares obrante en el expediente que ha de regir el contrato de concesión de varios quioscos instalados en diversas vías públicas de la Ciudad de Cáceres, DECLARA:

**PRIMERO:** Que reúne los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**SEGUNDO:** Que no está incurso en ninguna causa de prohibición de contratar de las previstas en el art. 60 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP.

**TERCERO:** Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cáceres.

**CUARTO:** Que reside en la Ciudad de Cáceres desde hace más de un año y que no está en situación de jubilado/a y no tiene concedida una incapacidad permanente o gran invalidez.

**QUINTO:** Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la Ley (art. 146.1 TRLCSP) y en la cláusula 19-B), Sobre A *-DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA-*, del pliego con anterioridad a la adjudicación, en el plazo concedido al efecto:

- a) Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador (DNI).
- b) Poder debidamente bastantado, en caso de actuar en representación de otra persona.
- d) Justificación de la solvencia económica- financiera y técnica, que se acreditará de la siguiente forma:
  - Justificación solvencia económica y financiera: Declaración apropiada que justifique dicha solvencia económica y financiera, de una entidad financiera como mínimo, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
  - Justificación solvencia técnica: Currículum vitae del licitador.
- e) Certificado de Residencia del solicitante.
- f) Justificación de no tener concedida una Incapacidad Permanente Absoluta o Gran Invalidez.
- g) Justificación de no estar en situación de jubilado.

Y para que así conste y surta efectos ante el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, firma la presente en,

..... a.... de..... de 2014

Fdo.: .....



**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Jurídicas, que ha de regir la adjudicación de la concesión demanial del uso privativo de cuatro quioscos instalados en: la Plaza colindante con la Av. de la Constitución (Aldea Moret), Av. Virgen de la Montaña, Calle Angelita Capdevielle, Palza de Bruselas, de la Ciudad de Cáceres, que tienen la naturaleza de Bienes de Dominio Público, han sido aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 27 de noviembre de 2015.

Cáceres, a 2 de diciembre de 2015

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo. Manuel Aunión Segador