



PLIEGO DE CLÁUSULAS QUE HA DE REGIR EL OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN DEMANIAL PARA EL APROVECHAMIENTO PRIVATIVO Y EXPLOTACION DEL QUIOSCO A UBICAR EN LA RONDA DE SAN FRANCISCO.

1ª.- OBJETO

Es objeto de concesión administrativa, la utilización privativa del dominio público y la explotación de un quiosco a instalar en la Ronda de San Francisco, esquina con c/. Huerta del Conde, mediante el ejercicio de la actividad económica de venta de prensa, revista y otras clases de artículos propios de estos establecimientos. Se posibilita el ejercicio de la actividad económica de venta, previa realización, por cuenta y a cargo del adjudicatario, de las obras de construcción o instalación del edificio-quiosco para el desarrollo de tal actividad. La realización de las obras será a costa del concesionario y la propiedad del quiosco pasará al Municipio al término de la concesión, sin ningún tipo de contraprestación.

La realización de la obra en ningún momento deparará minoración alguna del canon a satisfacer.

El quiosco se construirá conforme a lo establecido en el informe técnico emitido por el Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento con fecha 19 de julio de 2010, del cual se adjunta como anexo III al presente pliego. Se deberá ajustar a las siguientes características técnicas:

- 1) Se instalará en la zona señalada en el plano adjunto a dicho informe, teniendo en cuenta las observaciones efectuadas al respecto por el Servicio Técnico de Viales y Tráfico en informe emitido con fecha 19 de junio de 2013, del cual se adjunta copia como anexo IV.
- 2) Las dimensiones máximas del quiosco serán de 2,264 m x 2,264 m

No se podrá ocupar más superficie que la señalada en el informe técnico, prohibiéndose la ocupación de más espacio, ni con el propio quiosco, ni con ningún tipo de instalación anexa, fija o móvil.

3) El quiosco a instalar deberá tener las mismas características y materiales de los quioscos instalados actualmente y aprobados por la Comisión Informativa de Urbanismo y Medio Ambiente en sesión ordinaria celebrada el 9 de diciembre de 1992 y que son los siguientes:

La base del quiosco será construida en hormigón armado y vibrado, con anclajes para la elevación, transporte y montaje en caso de que no sea ejecutada en obra.

Sobre la base, la formación de pavimento se resolverá con un sistema especial antihumedad en paneles plásticos, tipo PRODEMA o similar.

La estructura general del cuerpo del quiosco se realizará con perfilera de aluminio extrusionada y lacada, con juntas de neopreno. Esta perfilera admitirá una solución de vidrio de seguridad STADIP 6+6 mm. especial antidisturbios, con una unión intermedia de butiral de



polivinilo, homologada por la Dirección de Seguridad. Esta vidriería constituye el elemento de protección antivandálico del quiosco.

La base y cuerpo inferior del quiosco se conforman con panel estratificado con cámara de aislamiento, sobre el que se trasladará un acabado de granito abujardado de color y tipo a definir.

La cubierta se realizará en pieza MONOBLOC de poliéster reforzado con fibra de vidrio (PRFV), consiguiéndose el aislamiento del interior por este elemento con una espuma de poliuretano.

La instalación de electricidad se compondrá de una caja de acometida para la entrada subterránea, un interruptor diferencial de alta sensibilidad, un interruptor magnetotérmico de protección de fuerza, dos bases de enchufes, una pantalla de iluminación empotrada en interior y otras en exterior y dos interruptores de servicio. No se incluye la obra de acometida eléctrica.

El mobiliario se completa con una encimera de granito pulido, un buck de servicio eléctrico, un buck de servicio (con dos cajones y un armario con balda) y una distribución perimetral con baldas. Opcionalmente, se puede dotar al quiosco con aire acondicionado, toma de teléfono y anagrama o logotipo de señalización exterior, elementos en todo caso no incluidos en el presupuesto que se desarrolla en el informe técnico mencionado.

4) El coste aproximado del módulo grande totalmente terminado y colocado sería de 19.522 euros + IVA.

5) El concesionario deberá realizar a su costa las obras e instalaciones en que el quiosco consista, con sujeción al proyecto técnico y modelo aprobado en su día por esta Corporación.

Una vez que se le otorgue la concesión, deberá solicitar en el plazo de tres meses desde la notificación de la adjudicación de la concesión, la pertinente licencia urbanística municipal antes de proceder a su construcción.

6) El plazo de ejecución será de seis meses a contar desde la fecha en que se le otorgue la necesaria licencia urbanística.

2ª.- PROCEDIMIENTO LICITATORIO

La Adjudicación del contrato de concesión administrativa del uso privativo de un bien de dominio Público 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.

3ª.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

El plazo de duración de la concesión será de QUINCE años, a contar desde el día siguiente a la firma del documento administrativo en el que se formalice la 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 undécima.

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

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.

El canon se devengará desde la formalización del contrato en documento administrativo (un mes desde la adjudicación), que se realizará de una sola vez y dentro de los treinta días naturales siguientes a la formalización de la concesión. En las siguientes anualidades se satisfará el canon, de una sola vez, durante el tercer mes de cada anualidad.

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.

El licitador que presente la oferta más ventajosa deberá constituir a favor del órgano de contratación en la Caja de la Corporación o en la cuenta corriente nº 2048 1298 38 3400002567, 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 ocupado y del presupuesto de obras que hayan de ejecutar.



La garantía definitiva garantizará la correcta utilización del terreno y de las instalaciones por el concesionario, el pago del canon, así como el correcto cumplimiento 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 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.

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 el importe del 2% de la misma en concepto de daños y perjuicios, de conformidad con el artículo 156-4 del TRLCSP.

6ª.- VALOR ESTIMADO DE LA PORCIÓN DE DOMINIO PÚBLICO OBJETO DE OCUPACIÓN Y DEL PRESUPUESTO DE LAS OBRAS QUE HABRÁN DE REALIZARSE

El valor estimado de la porción de dominio público objeto de ocupación se establece de conformidad con lo señalado en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio del dominio público local, tomando como referencia el valor de mercado y la utilidad del aprovechamiento de los bienes afectados si no perteneciesen al dominio público, en la siguiente cantidad:

- Valor del suelo ----- 1.821 €.
- Valor del Edificio-Quiosco-----19.522 €.

7ª.- PERSONAL AL SERVICIO DEL ADJUDICATARIO

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

Los contratos que el concesionario formalice para la explotación del quiosco o su remodelación, deberán respetar el régimen jurídico de la concesión, que deberá respetarse y prevalecer con carácter prioritario, sobre cualquier otro.

8ª.- RELACIÓN CON LOS USUARIOS

La relación con los usuarios será directa por parte del concesionario, sin que la Corporación Municipal tenga relación ni participación en todo el proceso; siendo el concesionario, el único responsable 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 del quiosco.



La Administración Municipal en consecuencia, no intervendrá en la explotación del quiosco, ni asumirá ningún compromiso o responsabilidad en cuanto al resultado económico del mismo.

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 del adjudicatario, las siguientes:

a) Realizar las obras de construcción, e instalación del quiosco conforme a lo que se señala en la cláusula primera de este pliego, debiéndose con carácter preceptivo a su ejecución solicitarse la correspondiente licencia urbanística. El concesionario asumirá la financiación de la totalidad de las obras de construcción del quiosco, así como los costes de las modificaciones, demoliciones y 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, incluido el alta en el Impuesto de Actividades Económicas, así como de sus obligaciones con la Seguridad Social; deberá cumplir con todas las obligaciones administrativas tanto para las obras de construcción e instalación del quiosco como para el ejercicio de la actividad a desarrollar. (Conforme se disponga en el informe técnico); quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

e) Llevar a efecto la constitución de la fianza definitiva para responder del cumplimiento 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 los terrenos y las instalaciones a la actividad de quiosco de prensa y venta de artículos propios de estos establecimientos según los términos dispuestos en la legislación vigente, sin que sea admisible cualquier otro tipo de uso.

h) Abonar el canon establecido en el plazo señalado, 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 la porción de dominio público objeto de concesión y las 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 edificio, 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.

l) 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.

m) 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...

n) Responder de los daños que con ocasión de la explotación de la actividad, se produzcan tanto a personas como a bienes, para lo que suscribirá, con compañías de reconocida solvencia, una póliza de seguro de responsabilidad civil. Dicha póliza se concertará por cuantía suficiente que cubre 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 de los terrenos.

ñ) La obtención de las autorizaciones de otras Administraciones Públicas que sean precisas para la instalación y mantenimiento de la actividad a desarrollar en este tipo de establecimientos.

o) 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.



p) 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, si hubieren transcurrido diez o más años desde la fecha del otorgamiento de la concesión.

q) 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) El adjudicatario podrá hipotecar el derecho real de concesión de que sea titular, previa autorización municipal, pero no los bienes sobre los que la concesión recae. Dicha hipoteca deberá estar cancelada un año antes de la fecha fijada para la reversión. Siendo de aplicación a estos efectos lo dispuesto en el Art. 98.2 y demás concordantes, de la Ley 33/3, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

e) 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 correspondan 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 CACERES

A.- El Ayuntamiento ostentará las **potestades** siguientes:

1. Fiscalizar la realización de las obras e instalaciones.
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, mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él, cuando no procediere (por haber transcurrido más de 10 años desde la concesión)
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 terrenos en el estado en que se encuentran.
2. Mantener el mismo 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.
4. Responder de las perturbaciones que originen los actos del personal o agentes dependientes de este Ayuntamiento.
5. Indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios derivados de la resolución anticipada de la concesión, si así lo decide el Ayuntamiento por razones urbanísticas u otras de interés público, si no hubiera transcurrido 10 años desde la formalización del contrato.
6. Devolver a la extinción del contrato, si procede, las fianzas depositadas.
7. Las demás obligaciones que se deduzcan del clausulado del presente pliego.

11ª.- TRANSMISIBILIDAD DE LA CONCESIÓN

No se permite el subarriendo, cesión o transmisión por cualquier título de la concesión, ni la división o permuta de la misma, sin la previa autorización municipal.

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 16 del presente pliego), con autorización previa y expresa del Ayuntamiento y siempre que los informes sociales acrediten la necesidad de dicha transmisión, y 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.

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, los terrenos ocupados y el quiosco.

Las prórrogas del plazo de concesión inicialmente establecido en quince 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 o rescisión 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 aquellas 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 establezca, 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, salvo que deba soportar la revocación unilateral de la concesión si así lo decide el Excmo. Ayuntamiento, por razones urbanísticas, u otras de interés público y no hubieren transcurrido diez años desde



la fecha del otorgamiento de la concesión; 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 por el concesionario el contrato 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 adjudicada, no se realicen las obras de construcción en el plazo señalado en la cláusula primera y su titular no realizara la actividad a que destina el aprovechamiento, que deberá iniciarse en el plazo de un mes desde la finalización de las obras.
- 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 anual, 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.
- 6.- Permanecer cerrado más de dos meses sin causa que lo justifique.
- 7.- No solicitar la licencia de obras en el plazo de tres meses, o si una vez solicitada la misma no fuese concedida por causas imputables al adjudicatario.
- 8.- Proceder a la apertura o explotación del quiosco sin obtener la preceptiva licencia de apertura necesaria para el desarrollo de la actividad.



9.- Cualquier otra de las señaladas en la cláusula 17ª como INFRACCIONES MUY GRAVES.

10.- 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 del contrato que se suscriba 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 del contrato, 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.
- i) Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rige.

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, tanto en el período de realización de las obras, como en el de vigencia de la concesión, en faltas leves, graves o muy graves:

1.- Son faltas leves:

- a.** La defectuosa conservación de las obras e 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.** Que el concesionario no comience las obras en el plazo señalado en la cláusula primera, o las interrumpiese, sin causa justificada, durante más de quince días.
- j.** La no notificación al Ayuntamiento de las modificaciones no sustanciales del modelo de quiosco, obras y explotación.
- k.** 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.
- l.** 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 las construcciones 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:

- La urbanización exterior, jardinería y accesos.

- 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 y reposición de las 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. Cualquier otro incumplimiento grave de las condiciones contenidas en el presente Pliego.

n. La venta de artículos no autorizados, o venta de artículos en deficientes condiciones.

ñ. No cumplir con el horario mínimo de apertura al público establecido en la cláusula 6ª. 1.c.

o. Interrupción de las obras, durante un plazo superior a 30 días naturales, sin causa justificada.

p. No realización de las obras de conformidad con el modelo aprobado por este Ayuntamiento.

q. No realización de las obras en el plazo señalado, en la cláusula 1ª del presente pliego.

r. 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.

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 o dominio público objeto de la concesión y de las 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 de las 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 dominio o a las instalaciones, y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá exigir la restauración de los elementos dañados.

g. Que el concesionario no observare las condiciones estipuladas o hiciere 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, gravámenes sobre los mismos, salvo que la misma, 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 la 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 de la instalación 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 (no solicitar la licencia urbanística, etc.)

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 concurso 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 (actualmente 65 años) 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 incursas 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, 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 desde las 9:00 a las 14:00 horas; 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 los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Condiciones Técnicas, 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, 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 concesión, por procedimiento abierto del uso privativo de la vía pública para instalar un quiosco en la Ronda de San Francisco”-

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.- Poder debidamente bastantado, en caso de actuar en representación de otra persona.



c.- 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.

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.

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.

e.- 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.

- **Sobre B (cerrado).**

1- Título: “Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor”

2- Contenido: este sobre contendrá certificación de haber solicitado informe a los Servicios Sociales Municipales relativo a la situación socio familiar del licitador que no sea objeto de valoración en el Sobre C, y comprendidos en el apartado D), de la Cláusula 24ª del presente pliego, como situación laboral, periodo de desempleo, percepción o no de subsidio, u otra análoga.

- **Sobre C (cerrado)**

- Título: **“Proposición para tomar parte en la licitación convocada para la concesión, por procedimiento abierto, del uso privativo de la vía pública para instalar un quiosco en la Ronda de San Francisco”**-

- **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 lo hubiera incluido en su proposición a efectos de baremación, 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 valoración, 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 proceso de selección del adjudicatario del quiosco, 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 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. (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 el salón de sesiones de 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 plicas 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 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.

Las propuestas de adjudicación no crean derecho alguno en favor de los licitadores propuestos frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique los contratos de acuerdo con las propuestas formuladas deberán 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 contuviesen 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**.

23.- 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 hubiera 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 que sea procedente y del abono del importe de los anuncios de licitación.

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** siguiente 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.

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.

Con la notificación de la adjudicación, se requerirá al adjudicatario para que en el plazo de **tres meses** desde la notificación solicite la pertinente licencia urbanística municipal antes de proceder a su construcción.

Si transcurriese dicho plazo sin que el adjudicatario aporte los mencionados documentos (licencia urbanística) o presentados los mismos, no fuesen admitidos como válidos por este Ayuntamiento, se acordará la resolución de la adjudicación.

E.- Formalización del Contrato.

En el plazo de un mes 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.

Este documento será título suficiente para inscribir la concesión en el Registro de la Propiedad, de conformidad con el artículo 93 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

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 ocupado y del presupuesto de obras que hayan de ejecutar, en concepto de daños y perjuicios

Se procederá a la publicación de la formalización en el Boletín Oficial de la Provincia, en un plazo no superior a 48 días desde la fecha de adjudicación.

24ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Conforme a lo establecido en los informes emitidos por la Dirección-Gerente del IMAS, los criterios que han de servir de base a la presente licitación son los siguientes:



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

PORCENTAJE	DE INGRESOS	1	2	3	4	5 ó más
INFERIOR 60% SMI	<387,18 €	20	20	20	20	20
DEL 60 AL 70%	387,18 € - 451,71 €	19	19	20	20	20
DEL 70 AL 80%	451,71 € - 516,24 €	18	19	20	20	20
DEL 80 AL 90%	516,24 € - 580,77 €	17	18	19	20	20
DEL 90 AL 100%	580,77 € - 645,30 €	16	17	18	19	20
DEL 100 AL 110%	645,30 € - 709,83 €	15	16	17	18	19
DEL 110 AL 120%	709,83 € - 774,36 €	14	15	16	17	18
DEL 120 AL 130%	774,36 € - 838,89 €	13	14	15	16	17
DEL 130 AL 140%	838,89 € - 903,42 €	12	13	14	15	16
DEL 140 AL 150%	903,42 € - 967,95 €	11	12	13	14	15
DEL 150 AL 160%	967,95 € - 1.032,48 €	9	10	11	12	13
DEL 160 AL 170%	1.032,48 € - 1.097,01 €	7	8	9	10	11
DEL 170 AL 180%	1.097,01 € - 1.161,54 €	5	6	7	8	9
DEL 180 AL 190%	1.161,54 € - 1.226,07 €	3	4	5	6	7
DEL 190 AL 200%	1.226,07 € - 1.290,60 €	1	2	3	4	5
SUP. AL 200%	> 1.290,60 €	0	0	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 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

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

Se acreditarán mediante Informe Social emitido por el Trabajador Social correspondiente que se concretan en:

- 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.



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

25ª.- PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato objeto del presente pliego de cláusulas Administrativas particulares, se perfeccionará 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 Público.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro de treinta días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público; siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se deriven de su otorgamiento.

No obstante, el contrato podrá elevarse a escritura pública si así lo solicita el concesionario, siendo igualmente a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Al contrato que se formalice se unirán como anexos el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Jurídicas y un documento expresivo de las condiciones de la oferta aceptadas por el Ayuntamiento. Estos documentos, firmados por las dos partes contratantes, se considerarán a todos los efectos parte integrante del contrato.

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 el concesionario será de naturaleza administrativa y tendrá el carácter de CONCESIÓN demanial. El mismo carácter tendrá el contrato que se formalice entre ambas partes y las relaciones jurídicas derivadas del mismo.

27ª.- RÉGIMEN JURÍDICO

La concesión administrativa se rige por las presentes cláusulas, y en lo no previsto en las mismas, por lo dispuesto en la 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 de la decisión del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres de adjudicar la concesión del uso privativo del dominio público para la instalación de un quiosco en calle RONDA DE SAN FRANCISCO, 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 del quiosco a realizar. Aportando la documentación exigida en la cláusula 19ª del Pliego de Condiciones que rige este contrato.

(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/NIE..... en nombre propio o en representación de , con N.I.F 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 – INFORME DEL SERVICIO DE URBANISMO

INFORME TÉCNICO

=====

Nº REGISTRO: 32670 / 40364 - 48118

Nº EXPEDIENTE: Quiosco 1/09 RP

ASUNTO: CONDICIONES TÉCNICAS PARA EL CONCURSO DE CONCESIÓN DEMANIAL, PARA LA INSTALACIÓN DE UN QUIOSCO EN LA RONDA DE SAN FRANCISCO.

SOLICITANTE:

PROCEDENCIA: SECCIÓN DE PATRIMONIO.

En relación con el Expediente Quiosco nº 1/09, referente a la propuesta efectuada por la Comisión Informativa de Economía y Hacienda, Especial de Cuentas y Patrimonio en sesión celebrada el 27 de octubre de 2009, en la que se acordó incoar expediente para el otorgamiento mediante concurso de la concesión demanial del uso privativo de la vía pública para la instalación y explotación de un quiosco en la Ronda de San Francisco, solicitando la redacción del Pliego de Condiciones Técnicas, el técnico informa lo siguiente:

1º.- Los terrenos donde se pretende instalar el quiosco son de titularidad municipal con calificación de viario público adscritos a los Bienes de Dominio Público Municipal.

2º.- Después de realizar conjuntamente con los Servicios Técnicos, la visita de inspección y estudio de la zona, consideramos que la ubicación más idónea para la instalación, se encuentra en el ensanchamiento que se produce en el acerado que existe en la confluencia de la Ronda de San Francisco con la Calle Huerta del Conde, (Se adjunta plano de la posible instalación)

Debido a la amplitud de la zona, se puede autorizar el módulo grande y las dimensiones del quiosco serían de 2.264m x 2.264m que hacen un total de 5.13m² de ocupación de vía pública de Dominio Público Municipal.

3º.- El quiosco a instalar deberá tener las mismas características y materiales de los quioscos instalados actualmente y aprobados por la Comisión Informativa de Urbanismo y Medio Ambiente en sesión ordinaria celebrada el 9 de diciembre de 1992 y que son los siguientes.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS QUIOSCOS.-

La base del quiosco será construida en hormigón armado y vibrado, con anclajes para la elevación, transporte y montaje en caso de que no sea ejecutada en obra.

Sobre la base, la formación de pavimento se resolverá con un sistema especial antihumedad en paneles plásticos, tipo PRODEMA o similar.



La estructura general del cuerpo del quiosco se realizará con perfilera de aluminio extrusionada y lacada, con juntas de neopreno, Esta perfilera admitirá una solución de vidrio de seguridad STADIP 6+6 mm. Especial antidisturbios, con una unión intermedia de butiral de polivinilo, homologada por la Dirección de Seguridad. Esta vidriería constituye el elemento de protección antivandálico del quiosco.

La base y cuerpo inferior del quiosco se conforman con panel estratificado con cámara de aislamiento, sobre el que se trasladará un acabado de granito abujardado de color y tipo a definir.

La cubierta se realizará en pieza MONOBLOC de Poliester reforzado con Fibra de Vidrio (PRFV), consiguiéndose el aislamiento del interior por este elemento con una espuma de poliuretano.

La instalación de electricidad se compondrá de una caja de acometida para entrada subterránea, un interruptor diferencial de alta sensibilidad, un interruptor magnetotérmico de protección de fuerza, dos bases de enchufe, una pantalla de iluminación empotrada en interior y otras en exterior y dos interruptores de servicio. No se incluye la obra de acometida eléctrica.

El mobiliario se completa con una encimera de granito pulido, un buck de servicio eléctrico, un buck de servicio (con dos cajones y un armario con balda) y una distribución perimetral con baldas. Opcionalmente, se puede dotar al quiosco con aire acondicionado, toma de teléfono y anagrama o logotipo de señalización exterior, elementos en todo caso no incluidos en el presupuesto que se desarrolla en este documento.

4º.- El coste aproximado del módulo grande totalmente terminado y colocado, sería de 19.522euros +IVA

El concesionario deberá realizar a su costa, las obras e instalaciones en que el quiosco consista, con sujeción al proyecto técnico y modelo aprobado en su día por esta Corporación. Una vez que se le otorgue la concesión, deberá solicitar la pertinente licencia urbanística municipal antes de proceder a su construcción.

6º.- El plazo de ejecución será de seis meses a contar desde la fecha en que se le otorgue la necesaria licencia urbanística.

Cáceres, 19 de julio de 2010

Vº Bº

**EL JEFE DEL SERVICIO
DE URBANISMO**

Fdo. Javier Ruiz García

**EL JEFE DE NEGOCIADO DE PROYECTOS
DEL SERVICIO DE URBANISMO**

Fdo. Juan Zubitur Sestao



	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁCERES CONCURSO DE LA CONCESIÓN DEMANIAL PARA LA INSTALACIÓN DE UN QUIOSCO EN RONDA SAN FRANCISCO	
	DENOMINACIÓN SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO	
PLANO 1		
ESCALA 1:3000 1:250		
FECHA Julio 2010	EL JEFE DEL SERVICIO DE URBANISMO JAVIER RUIZ GARCÍA	



ANEXO IV – INFORME TÉCNICO – VIALES Y TRÁFICO



Excmo. Ayuntamiento de Cáceres

Área de Innovación, Fomento,
Desarrollo Tecnológico y Medio Ambiente
Unidad Administrativa de Innovación,
fomento y Desarrollo Tecnológico
SECCIÓN DE VIALES Y TRÁFICO

INFORME TÉCNICO

REG/SALIDA: 777/643

ASUNTO: Quiosco en Ronda San Francisco

Destinatario/a:

Nº/EXPTE: PAT-QUI-0001-2013

SECCIÓN DE PATRIMONIO

P/REF: aaf / 1115

FECHA: 19/06/2013

En relación con solicitud de instalación de quiosco en Ronda de San Francisco, esquina con Calle Huerta del Conde, se informa en materia de movilidad y accesibilidad:

Que examinada la petición y el informe emitido por el Servicio de Urbanismo, no se observa inconveniente en acceder a lo solicitado, siempre que se observen las siguientes indicaciones:

- Debido a la cercanía con una intersección de vías, la presencia del quiosco no debe suponer una merma significativa de la visibilidad de los vehículos que procedentes de la Calle Huerta del Conde pretendan incorporarse a la Ronda de San Francisco. Para evitar este efecto, es conveniente desplazar el quiosco (con respecto a la ubicación propuesta por el Servicio de Urbanismo) hacia el interior de la acera, hasta que el lado interior del quiosco quede alineado con el bordillo de acera correspondiente al tramo de aparcamiento en batería.
- Para no restar sección a los itinerarios peatonales, la venta se debe realizar por el lado del quiosco que se orienta a la Calle Huerta del Conde.
- Se cumplirá lo establecido al respecto, en la Ordenanza reguladora de la accesibilidad universal en Cáceres (B.O. de Cáceres de 21 de febrero de 2013).
- Se fija una fianza por posibles afecciones al pavimento del entorno de 200 euros.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos.

EL RESPONSABLE TÉCNICO DE VIALES Y TRÁFICO

Fdo. Javier González Suero



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 un quiosco a instalar en la Ronda de San Francisco de la ciudad de Cáceres, que tiene la naturaleza de Bien de Dominio Público, ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de julio de 2013.

Cáceres, a 23 de julio de 2013
EL SECRETARIO



Fdo.: Juan Miguel González Palacios