



PATRIMONI

José Maria Trull Ahuir, Secretario General del Ayuntamiento de Canals (Valencia), CERTIFICO que en el día de la fecha, por el Sr. Alcalde-Presidente, D. Ricardo Requena Muñoz se ha dictado la presente:

<<RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DE 17 DE OCTUBRE DE 2017, PARA LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA CONCESIÓN DEMANIAL DE 99'01 M2 DE OCUPACIÓN VÍA PUBLICA DESTINADA A KIOSCO/BAR CON TERRAZA.

ANTECEDENTES

- I.- Propuesta del Concejal-Delegado de 24 de marzo de 2017.
- II.- Providencia de Alcaldía de 24 de marzo de 2017.
- III.- Pliego de Prescripciones Técnicas de fecha 17 de julio de 2017.
- IV.- Providencia de Alcaldía de 24 de julio de 2017.
- V.- Escrito de la Jefa del Servicio de Urbanismo, Obras y Actividades de 31 de julio de 2017, que acompaña Pliego de Prescripciones Técnicas de fecha 28 de julio de 2017.
- VI.- Pliego de Condiciones Administrativa Particulares (PCAP) de fecha 22 de agosto de 2017, que cuenta con el visto y conforme de la Vicesecretaria.
- VII.- Informe-Propuesta del servicio de Patrimonio de 22 de agosto de 2017, acompañando Pliegos de Contratación.
- VIII.- Propuesta del Concejal-delegado de 24 de agosto de 2017.
- IX.- Providencia de 24 de agosto de 2017 solicitando Fiscalización del expediente.
- X.- Escrito del Interventor de fecha 24 de agosto de 2017 señalando incidencia en precio de licitación.
- XI.- Escrito del Jefe del servicio de Patrimonio de 25 de agosto de 2017.
- XII.- Informe de Fiscalización de fecha 5 de septiembre de 2017 desfavorable.
- XIII.- Providencia de la Alcaldía de 11 de septiembre de 2017 solicitando subsanación del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- XIV.- Escrito de la Jefa del Servicio de Urbanismo, Obras y Actividades de 19 de septiembre de 2017, acompañando Informe del Arquitecto Municipal de 19 de septiembre de 2017 que acompaña Pliego de Prescripciones Técnicas suscrito por el Arquitecto Municipal y el Ingeniero Técnico Industrial Municipal fechado el 14 de septiembre de 2017.
- XV.- Pliego de Condiciones Administrativas fechado de 19 de septiembre de 2017 suscrito por el jefe del Servicio de patrimonio que cuenta con el visto y conforme de la Secretaria General.
- XVI.- Informe del Jefe del servicio tramitador de 20 de septiembre de 2017 que cuenta con el Visto y Conforme de la Secretaria General.
- XVII.- Propuesta de resolución del Concejal-Delegado de 20-09-2017.
- XVIII.- Providencia de Alcaldía de fecha 21 de septiembre de 2017 solicitando fiscalización del expediente.
- XIX.- Informe de Fiscalización favorable de fecha 21 de septiembre de 2017.
- XX.- Informe complementario del Servicio de fecha 6 de octubre de 2017, que cuenta con el visto y conforme de la Secretaria General.



XXI.- Propuesta del Concejal-delegado de 6 de octubre de 2017, de aprobación del expediente con los Pliegos de Técnicas (PPT) de 14 de septiembre de 2017 y de Particulares (PCAP) de fecha 6 de octubre de 2017.

XXII.- Providencia de Alcaldía de 6 de octubre de 2017 solicitando Fiscalización del expediente, que se incorpora al Informe complementario del Servicio de fecha 6 de octubre de 2017.

-Por este Ayuntamiento se pretende tramitar un procedimiento de licitación para otorgamiento de concesión demanial de Quiosco-Bar cuyas características se hallan descritas en el PPT de fecha 14 de septiembre de 2017, que se halla unido al expediente, dado que este Ayuntamiento no dispone de medios personales ni materiales que permitan cubrir las necesidades descritas. Además, dadas las características de las prestaciones, se considera oportuno configurar el expediente como un contrato para el otorgamiento del derecho, mediante concesión del dominio público.

-El Quiosco-Bar objeto de la concesión se encuentra en el Parque Jaime I de esta localidad, bien municipal cuya naturaleza es de dominio público y por lo tanto, inalienable, inembargable e imprescriptible. En concreto, el espacio e instalaciones a los que se circunscribe el objeto del presente contrato y, por tanto, la ocupación del dominio público, se concreta en el citado pliego de prescripciones técnicas y plano anexo al mismo, que obra en el expediente.

-La concesión demanial sobre el bien de dominio público municipal descrito se efectúa con la finalidad de gestionar y explotar un Quiosco-bar con terraza por el adjudicatario, y como contraprestación al objeto de la concesión, el mantenimiento en perfectas condiciones de uso de sus instalaciones de utilización general, la apertura y cierre de las puertas del parque en que se halla el Quiosco-bar en los términos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en base a las instrucciones del Ayuntamiento y el abono de un canon anual por la cantidad resultante de la licitación.

-Al expediente de contratación se ha incorporado, en cumplimiento de la providencias de la Alcaldía, de 24 de marzo, 24 de julio y 11 de septiembre de 2017, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares de fecha 14 de septiembre de 2017, y el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares de fecha 6 de octubre de 2017, que han de regir la contratación, adjudicación y ejecución de la citada concesión que se califica como de naturaleza demanial y la Fiscalización favorable del expediente.

-Se hace constar que, el adjudicatario, antes de iniciar la actividad para la que se otorga la concesión demanial deberá contar con las autorizaciones necesarias para ello.

A los anteriores antecedentes son de aplicación los siguientes

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

A).- El contrato, de naturaleza demanial, se regirá por las cláusulas contenidas en los PCAP y PPT y, en lo no previsto en él, resultarán de aplicación las siguientes normas:

- Artículo 80.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Artículo 74 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local.



- Artículos 91 a 104 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Artículos 78 a 90 del Real Decreto Legislativo 1732/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de contratos del sector público (en adelante TRLCSP), por remisión del art. 78.2 del citado Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- 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 y RD 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo de la LCSP.
- Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación y que resulten aplicables.
- Y, en general, las demás disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa que sean de aplicación al presente contrato, así como a los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento

B).- El órgano de contratación es la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto por la DA 2ª del TRLCSP.

C).- De conformidad con lo dispuesto en el art. 138 de la TRLCSP se prevé que el contrato se adjudique mediante procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación, en los términos establecidos en los correspondientes Pliegos. Por otra parte, de acuerdo con lo establecido en el art. 103 del TRLCSP, y a los efectos señalados en el PCAP se considera debe exigirse la constitución de una garantía provisional.

D).- Habiéndose incorporado al expediente los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas, y una vez incorporada la fiscalización previa de la intervención, de acuerdo con lo previsto por el art. 110 del TRLCSP, el órgano de contratación dictará acuerdo aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de licitación.

En base a todo ello, y de acuerdo con lo previsto en el Artículo 110 del TRLCSP esta Alcaldía **RESULEVE:**

PRIMERO. Apreciar la necesidad de celebrar el contrato y, en consecuencia, aprobar el expediente de contratación, incluidos los pliegos de cláusulas administrativas (PCAP) suscrito el 6 de octubre de 2017 y el de prescripciones técnicas (PPT) suscrito el 14 de septiembre de 2017, cuyo tenor literal es el siguiente:

A).- PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS:

<< PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA CONCESIÓN DEMANIAL DEL DOMINIO PÚBLICO DEDICADO A QUIOSCO/BAR CON TERRAZA EN EL PARQUE JAUME I.

1ª. OBJETO Y NATURALEZA JURÍDICA

Constituye el objeto de este contrato la concesión demanial de una porción de dominio público municipal para la instalación de un quiosco/Bar con terraza, ubicada en el Parque Jaume I, así como de los aseos públicos adyacentes más la ocupación de suelo público de la terraza perimetral al quiosco para su ocupación con mesas y sillas, con una superficie total de 99,01 m², de acuerdo con el siguiente detalle:

- Ubicación exacta: Parque Jaume I.
- Clasificación y calificación urbanística. Suelo urbano, dotacional.
- Superficie del quiosco/bar: Superficie construida: 12'50 m² (aseo minusválidos: 4'16 m² y quiosco: 8'34 m²), más 15'00 m² (almacén/emplatado), más 3'81 m² (aseo) y más 35'00 m² (Zona cubierta/toldo).
- Superficie de suelo público susceptible de utilizar por el concesionario como terraza para sillas y mesas: 18'70 m² (pérgola) más 14'00 m² (descubierto).
- Descripción de las instalaciones existentes:
 - Aseos: Se trata de un aseo adaptado a minusválidos compuesto de un lavabo sin peana con grifo, un inodoro y una barra de apoyo. El aseo está vinculado al Quiosco/Bar. Y un segundo aseo con lavabo e inodoro.
 - Quiosco/Bar: se trata de un quiosco con pérgola, que está equipado con barra de acero inoxidable y estantes superiores para botellero o almacén de recorrido perimetral, pica o pila de dos senos de acero inoxidable y gritería de acero inoxidable. La instalación eléctrica está formada por caja de mando y protección, con los correspondientes diferenciales, magneto térmicos y tomas de corrientes; La iluminación interior mediante puntos de luz de baja consumo, tipo downlight 2x18, empotrada en techo.
 - Pérgola Habana de 5'00x5'00 metros construida en combinación de acero y madera.
 - Almacén/emplatado: se trata de un almacén y un espacio de emplatado de alimentos vinculado al Kiosco/bar, de características similares al quiosco bar.
 - Toldo: Zona cubierta a modo de toldo, según queda definido en la ordenanza municipal de 7x5 ml.
- No se contempla la alteración, el modificación y/o la ampliación de ninguna de las instalaciones existentes.



2ª. NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

2.1 El presente contrato, de naturaleza demanial, se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego y, en lo no previsto en él, resultarán de aplicación las siguientes normas:

- Artículo 80.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Artículo 74 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local.
- Artículos 91 a 104 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- Artículos 78 a 90 del Real Decreto Legislativo 1732/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de contratos del sector público (en adelante TRLCSP), por remisión del art. 78.2 del citado Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- 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 y RD 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo de la LCSP.



- Por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación y que resulten aplicables.

- Y, en general, las demás disposiciones vigentes en materia de contratación administrativa que sean de aplicación al presente contrato, así como a los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.

2.2 Sin perjuicio de lo anterior, el contratista quedará obligado con respecto al personal que emplee en la ejecución del presente contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo. Tendrán carácter contractual, además de las cláusulas de los pliegos técnico y administrativo, la proposición del adjudicatario.

2.3. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole, dictados por el Ayuntamiento que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

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

3ª. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

3.1. El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Canals es la Alcaldía Presidencia, de acuerdo con lo previsto en la Disposición Adicional 2ª del TRLCSP.

3.2. El mencionado órgano tiene facultad para otorgar la correspondiente concesión y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretar, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarla por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del concesionario a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

4ª. PLAZO

El contrato tendrá una duración de dos años a contar desde la fecha de la formalización del contrato, prorrogable únicamente por otras dos anualidades, alcanzando caso de producirse la prórroga una duración global de cuatro años. La prórroga podrá adjudicarse y formalizarse si ninguna de las partes lo denuncia por escrito haciéndolo saber a la otra parte con tres meses de antelación a la fecha de vencimiento del plazo inicial.

5ª. PRECIO DE LICITACION

El adjudicatario de la concesión demanial abonará anualmente al Ayuntamiento de Canals, con la periodicidad que se determine por el mismo, el canon por utilización privativa del dominio público, correspondiente al rendimiento económico que se atribuye a dicha porción de dominio público, cuyo importe quedará determinado por la oferta que el licitador hubiera formulado. A tal efecto se fija como tipo de licitación la cantidad ANUAL de tres mil ochocientos ocho euros (//3.808//), fraccionable semestralmente, que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

El importe de la adjudicación correspondiente al periodo inicial del primer año natural, se abonará por el adjudicatario dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del siguiente al que le sea notificada la adjudicación, y en todo caso antes de la formalización del contrato.

El pago del canon anual, fijado para el resto de la duración del contrato adjudicado se abonará, por anticipado, entre los días 1 a 15 de enero del año al que corresponda,



salvo en supuestos de fraccionamiento, en los que se abonará entre los días 1 a 15 de los meses de enero y julio.

El canon anual no será objeto de revisión durante la duración del contrato.

6ª. FORMA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el art. 128 del TRLCSP la concesión se adjudicará mediante procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación, en los términos establecidos en el presente Pliego.

7ª. GARANTÍA PROVISIONAL

De conformidad con lo establecido en el art. 103 del TRLCSP se estima conveniente establecer una garantía provisional del 3% del precio de licitación (IVA excluido) lo que comporta un importe de cuatrocientos cincuenta y seis euros y noventa y seis céntimos (//456'96//).

La citada fianza se exige para tratar de garantizar la seriedad de las ofertas que se formulen por los licitadores, intentándose con ello excluir del procedimiento las ofertas realizadas sin intención de quedar obligados por cualquier causa y aquellas que persigan perturbar la libre concurrencia del procedimiento.

8ª. CONSULTA DEL EXPEDIENTE

El presente pliego de cláusulas económico-administrativas junto con los demás documentos que integran el expediente estará de manifiesto en el Ayuntamiento, en las dependencias de Patrimonio, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de las ofertas.

9ª. LEGITIMACIÓN

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que estén en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, que no estén comprendidas en ninguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP.

10ª. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1º. Lugar de presentación de las proposiciones:

Las proposiciones, introducidas en los sobres a que se refiere la cláusula siguiente de este pliego, se entregarán en alguno de los lugares siguientes:

a) Registro General del Ayuntamiento de Canals, sito en la Casa Consistorial, Plaza de la Vila, nº 9 de esta Ciudad, de Lunes a Viernes y de 07:30 a 14:30 horas.

Las ofertas se presentarán únicamente en el lugar indicado, sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas.

b) Oficinas de Correos: Cuando la documentación se envíe por correo, el proponente deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos que no podrá ser posterior al último día señalado en este pliego para presentar las proposiciones y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

No se admitirá la presentación de proposiciones por medios telemáticos, dado que este Ayuntamiento aún no ha implementado las medidas necesarias para poder hacer efectiva, con las debidas garantías, dicha forma de presentación.

Los licitadores tendrán derecho a que se les entregue un recibo con los datos que se hagan constar en los libros de registro.



2º. Plazo de presentación:

El plazo de presentación de proposiciones será de **20 días naturales**, a contar del día siguiente al de la inserción del anuncio de esta licitación en el Boletín oficial de la Provincia. Dentro de dicho plazo se presentarán las proposiciones en el Ayuntamiento, con la documentación y formalidades exigidas en este pliego, de Lunes a Viernes, de 07:30 a 14:30 horas. Si el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

11ª. PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Los licitadores presentarán sus proposiciones mediante la entrega de dos sobres cerrados (que podrán, además, estar lacrados y precintados)

11.1 SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

En su exterior deberá figurar:

“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DEMANIAL DE QUIOSCO Y TERRAZA EN EL PARQUE JAUME I DEDICADO A QUIOSCO/BAR” y el nombre del licitador.

Dicho sobre incluirá original o copia autenticada notarialmente o por el Secretario o Vicesecretario del Ayuntamiento de Canals, de los documentos que a continuación se detallan, que deberán numerarse por ese orden:

- a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada.
- b) Escritura de poder bastanteada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.
- c) Escritura de constitución, y de modificación en su caso, de la Sociedad Mercantil inscrita en el Registro Mercantil, y número de Identificación Fiscal, cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.
En el caso de que no fuese Mercantil, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional inscritos en su caso en el correspondiente registro oficial.
- d) Declaración responsable ante notario, autoridad judicial o administrativa de no estar incurso en las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en el artículo 60 del TRLCSP, (Según modelo **Anexo I** del presente pliego).
- e) Documento/s acreditativo/s de la solvencia económica y financiera del empresario de entre los señalados en el artículo 75 del TRLCSP. En caso de que se utilice la declaración de Entidad financiera, la misma se referirá a éste contrato.
- f) Documento/s acreditativo/os de la solvencia técnica del empresario de entre los determinados en el artículo 78 del TRLCSP.
- g) Documentos -originales o copias compulsadas- de la siguiente documentación:
-Alta en el IAE en el ejercicio y en el domicilio fiscal o en el lugar de la actividad, en su caso declaración censal modelo 036.
- h) Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea estarán a lo dispuesto por el Art. 72.2 del TRLCSP.
- i) Los restantes empresarios extranjeros, estarán a lo dispuesto en el Art. 72.3 del TRLCSP.
- j) Para el caso de agrupación temporal de Empresas se estará a lo dispuesto en el Art. 59 del TRLCSP.
- k) Declaración responsable de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (Según modelo **Anexo I** del presente pliego).

U

- l) Declaración responsable de que no forma parte de ningún grupo empresarial, y en caso contrario indicación de las empresas del grupo a efectos de valoración de precios.
- m) Carta de Pago justificativa de haber constituido la Fianza Provisional.
- n) Hoja independiente del resto de documentación en la que conste:
 -El núm. de teléfono, de fax, dirección de correo electrónico y domicilio de la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso pedir durante el procedimiento selectivo.
 -Relación de la documentación obrante en el sobre.

En atención a lo dispuesto por el Art. 146, apartados 4 y 5 del TRLCSP, la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1 del artículo 146 (concretamente la que se refiere en los apartados a) a k) de la cláusula 11.1) se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (según modelo **Anexo II** del presente pliego). En ese caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, 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 recabar, 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 adjudicatarios del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

11.2 SOBRE B: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

En el exterior del sobre figurará:

“PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DEMANIAL DE QUIOSCO-BAR CON TERRAZA DEDICADO A QUIOSCO/BAR” y el nombre del licitador.

El interior del sobre incluirá:

10.2.1º) Proposición económica, con arreglo al siguiente modelo:

“D. _____, vecino de _____, con D.N.I. nº _____, actuando (en nombre propio o representación de: _____, con domicilio en _____ nº _____ de _____, con D.N.I. o N.I.F. nº _____) en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado de los pliegos de cláusulas (PCAP y PPT) para adjudicar, mediante procedimiento abierto concesión demanial para Quiosco/Bar con terraza en el Parque Jaume I de Canals, se compromete a prestarlo, con estricta sujeción a los citados documentos, previa obtención de la autorización para ejercer la actividad y sometimiento a la normativa que resulta de aplicación a la misma, aceptando en su integridad el contenido de los citados Pliegos y comprometiéndose a abonar un canon de _____ euros anuales.

El licitador SI/NO (táchese lo que no proceda) desea fraccionar el pago semestralmente.

(fecha y firma del proponente)”

En el supuesto de que en la proposición económica exista discordancia entre la cifra expresada en número y la expresada en letras, prevalecerá ésta sobre aquélla, sin que sea necesaria aclaración alguna por parte del licitador proponente. Caso de no tachar la opción de pago se entenderá que se opta por pago único.



12ª. APERTURA DE PROPOSICIONES.

Con carácter previo a la apertura del sobre B, la calificación de la documentación administrativa a presentar por los licitadores (Sobre A) se realizará por la Mesa de Contratación en acto no público, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que termine el plazo de presentación de proposiciones, a las doce horas, siendo convocada la Mesa a tal efecto.

La Mesa de Contratación estará integrada por el Alcalde-Presidente o Teniente de Alcalde que le sustituya, cómo Presidente de la Mesa; cómo vocales figurarán el Concejal-Delegado de Hacienda, o concejal en quien delegue, El Jefe del Servicio de Patrimonio o funcionario en quien delegue, el Secretario, o funcionario en quien delegue, el Interventor, o funcionario en quien delegue. Cómo Secretario de la Mesa actuará el Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

A los efectos de la calificación de la documentación presentada, comenzará el acto de apertura 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 el libro de Registro de Proposiciones obrante en la Secretaría del Ayuntamiento, hecho lo cual se dará conocimiento del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los miembros de la Mesa 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 los datos del mencionado libro de Registro 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 una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma. A continuación se procederá a la calificación de la documentación administrativa exigida por este pliego de acuerdo con lo establecido por el artículo 146 del TRLCSP. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. El requerimiento de subsanación se comunicará a los interesados mediante llamada telefónica, fax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita agilizar al máximo la notificación, garantizando la constancia de la recepción en todo caso.

Posteriormente, la Mesa procederá, en acto público comunicado con una antelación de tres días hábiles a los licitadores, a la apertura de las ofertas económicas contenidas en los sobres B de los licitadores que tengan correcta su documentación administrativa (sobre A), pudiendo realizar en dicho acto la correspondiente Propuesta de Adjudicación al órgano competente para ello. Por último, la Mesa invitará a los licitadores a que expongan cuantas observaciones y/o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, que deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de aquel acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada.

Para los actos públicos que celebre la Mesa en los plazos previstos en esta cláusula no será preciso anuncio ni comunicación adicional alguna a los licitadores, salvo en el supuesto de que deba procederse a la subsanación de la documentación presentada, en cuyo caso se publicará el anuncio correspondiente en el Perfil del contratante y en el

Tablón de Edictos del Ayuntamiento. La Mesa podrá celebrar cuantas sesiones no públicas para deliberar considere procedentes.

El Secretario de la Mesa extenderá acta de las reuniones que celebre, que deberá contener la relación completa de los documentos que presenten los licitadores.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación.

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

La Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo únicamente al criterio económico, para lo cual podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes y propondrá a la Alcaldía-Presidencia la adjudicación del contrato al licitador que haya presentado la que resulte económicamente más ventajosa para los fines de la contratación, conforme a los criterios de valoración señalados en la cláusula siguiente.

13ª. CRITERIOS BASICOS DE ADJUDICACIÓN Y VALORACION.

El Ayuntamiento adjudicará la concesión al mejor postor, relacionando todas las ofertas admitidas por orden económico decreciente.

En caso de empate de licitadores, el orden lo determinará haber optado por el pago anual único, y caso de persistir el empate el orden se determinará en favor de quien haya presentado antes la proposición.

14ª. ACREDITACION DE DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACION DEL CONTRATO.

14.1. Una vez presentada, previo requerimiento en su caso, y calificada la documentación relativa a capacidad y solvencia de la empresa a que se refiere la cláusula 11.1ª, el licitador que haya presentado la oferta que resulte más ventajosa será requerido para que acredite, en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, la siguiente documentación:

- Justificante de haber abonado los gastos de publicación de la presente licitación de acuerdo con lo previsto en la Cláusula 23ª del PCAP.
- Justificante de la contratación de la póliza de seguro de responsabilidad civil a que se refiere la cláusula 18.2.6. del PCAP.
- La garantía definitiva se constituirá por valor del 5% del importe de adjudicación de las cuatro anualidades, conforme lo dispuesto en el art. 95 del TRLCSP.
- Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma y términos señalados en el artículo 15 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

14.2. La garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas tal y como dispone el artículo 96 del TRLCSP:

- En efectivo o valores de Deuda Pública.
- Mediante aval por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca.
- Mediante contrato de seguro de caución.

En caso de depositarse las fianzas mediante aval se ajustará al modelo aprobado por este Ayuntamiento que figura en el Anexo III.

Para la devolución de la garantía definitiva, una vez concluido el contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 102 y 222 del TRLCSP.



14.3. La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación positiva, expedida por la Tesorería de este Ayuntamiento, acreditativa de la circunstancia de hallarse la citada empresa al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de naturaleza tributaria para con la Hacienda de esta Corporación municipal, a que alude la letra e) del artículo 13 del citado RGLCAP.

- El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

14.4. La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

14.5. Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

Transcurridos los 10 días hábiles, y dentro de los 5 hábiles siguientes, procederá la adjudicación del contrato, conforme lo indicado en el art. 151.3 del TRLCSP. Según lo establecido en el art. 151.4 del TRLCSP, la adjudicación del contrato se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil del órgano.

15ª. FORMALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DE LA CONCESIÓN.

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados y firmados por el adjudicatario.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En estos casos, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en las cláusulas décimo quinta.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar carta de pago justificativa del abono del precio ofertado.

16ª. CESIÓN DEL CONTRATO (TRASPASO).

El derecho objeto del presente contrato no podrá cederse a otra persona sin autorización expresa del Ayuntamiento. En todo caso, la cesión deberá cumplir los requisitos establecidos en el Artículo 226 del TRLCSP y los demás que legal y reglamentariamente resulten exigibles.

17ª. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser modificado por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP.

18ª. DERECHOS Y DEBERES DEL CONCESIONARIO.

18.1. DERECHOS:

El concesionario ostentará los siguientes derechos:

- a) A utilizar los bienes de dominio público objeto de la concesión demanial para el fin señalado en la Cláusula 1ª del PCAP, previa obtención de la autorización para ejercer la actividad y sometimiento a la normativa que resulta de aplicación a la misma.
- b) A obtener del Ayuntamiento la debida protección en orden a su uso pacífico.

18.2. OBLIGACIONES:

El concesionario ha de cumplir lo establecido en el presente pliego, en la normativa legal que afecte a la actividad que desarrolle, así como las instrucciones que reciba de la Alcaldía o Concejal en quien delegue.

En especial, y con carácter enunciativo y no exhaustivo, se definen las siguientes obligaciones del concesionario y del personal a su cargo:

1. Utilizar el kiosco exclusivamente para la venta y exposición de los productos autorizados por la correspondiente autorización municipal.
2. Conservar en perfecto estado de uso el espacio ocupado, así como las instalaciones y servicios adscritos al mismo.
3. Llevar a cabo la limpieza del kiosco y su entorno.
4. Realizar la apertura y cierre de las puertas del Parque Jaume I en los términos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
5. Disponer de las autorizaciones necesarias para el ejercicio y puesta en funcionamiento de la actividad con carácter previo a la apertura de la misma, así como satisfacer los gastos de los suministros habituales (luz, agua, gas, etc...), debiendo titular alta a su nombre.



6. Tener contratada una póliza de responsabilidad civil general, profesional y patronal, por el importe correspondiente al aforo del establecimiento atendiendo al PPT atendiendo a lo establecido en el artículo 60 del Decreto 143/2015, de 11 de septiembre del Consell, por el que se aprueba el reglamento que desarrolló la Ley 14/2010, de 3 de diciembre (Artículo 18.1), así como de daños con cobertura del riesgo de incendio de la instalación objeto de la concesión, estando al valor señalado en la Cláusula 1 del PPT.

De los daños producidos a terceros, con independencia del riesgo específico de que dimanen, responderá directamente el adjudicatario. No obstante, si fuese procedente la tramitación específica de expediente administrativo de responsabilidad patrimonial, éste servirá de contradictorio a los efectos prevenidos en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, debiendo el adjudicatario, parte en el procedimiento, estar a la resolución administrativa que se dicte, sin perjuicio de la vía jurisdiccional contencioso-administrativa que quedaría expedita.

7. Tener a disposición del personal municipal competente que lo solicite, la documentación acreditativa de la concesión demanial, de la autorización administrativa requerida para ejercer la actividad, los justificantes del pago del canon municipal, los albaranes o facturas de compra de las mercaderías, y las pólizas de los seguros contratados.

8. Comunicar al Ayuntamiento los datos personales actualizados, que permitan localizarlos en caso necesario.

9. No realizar en el kiosco ni en el entorno inmediato modificaciones de ninguna naturaleza sin la previa y expresa autorización del Ayuntamiento.

10. Tener abierto el Quiosco-Bar todos los días, durante el horario comercial, estableciéndose la posibilidad de un día de cierre semanal. Los horarios y días de apertura mínimos serán los que establezca el Ayuntamiento según las épocas del año, que deberá estar, en todo caso, a los límites que se dispongan por la normativa que respecto de horarios se dicte por la Comunidad Autónoma.

11. Proporcionar cuantos datos le requiera el Ayuntamiento en base a sus obligaciones de carácter informativo.

12. Exhibir el precio de los productos que comercialicen, durante el periodo de apertura establecido.

13. La no comercialización de productos no autorizados.

14. El precio de venta al público habrá de ir precedido de las siglas PVP, i se expresará de forma inequívoca, fácilmente identificable y claramente legible, expresándolo en euros.

15. El precio de venta al público habrá de indicar la cantidad total que el consumidor debe pagar, impuestos incluidos, referida al producto a la venta, y al precio por unidad de medida.

16. En cualquier caso, habrá de indicarse con claridad y de forma diferenciada el importe de toda clase de descuentos, así como los incrementos de precios.

17. El concesionario habrá de cumplir los requerimientos que establece la normativa respecto a la expedición y libramiento de justificantes de venta.

18. Cumplir con las disposiciones administrativas de carácter general en cuanto a la tipificación y normalización comercial de bienes y mercaderías; al marcaje, etiquetaje y envasado de determinados productos; a las incompatibilidades y la prohibición de determinados artículos o productos; así como a la publicidad de los productos a la venta.

19. El concesionario será estrictamente escrupuloso con el cumplimiento de la normativa sectorial que le resulte de aplicación por mor de la actividad (laboral, Sanitaria, Comercial, etc...).

20. En cualquier caso, el concesionario será responsable administrativa y civilmente, de las infracciones cometidas por él, por su familia, o por los trabajadores que presten sus servicios en el kiosco.

19ª. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.

La concesión se extinguirá por las siguientes causas:

1.1. Extinción sin mediar causas de resolución:

- a) Caducidad por vencimiento del plazo.
- b) Renuncia expresa y escrita del concesionario.
- c) Fallecimiento del concesionario, cuando no esté prevista su transmisión hereditaria, o falta de éxito en la sucesión mortis causa cuando la transmisión sí es posible.
- d) Si el concesionario es persona jurídica, disolución de la sociedad titular, cuando no se transmita a uno de los socios.

1.2. Extinción por resolución:

- a) Causas sobrevenidas de interés público; sin perjuicio de la indemnización correspondiente.
- b) Cesión o traspaso del kiosco a un tercero sin cumplir los requisitos establecidos en los Pliegos y legal y reglamentariamente previstos.
- c) Pérdida de alguna de las condiciones exigidas para optar al contrato. Entre otras, la pérdida de la plena capacidad jurídica y de obrar, de las condiciones para el ejercicio del comercio, la imposibilidad de continuar al frente de la actividad tras la declaración de fallido o de quiebra del negocio en resolución firme, así como la pérdida de otros requisitos que se hayan podido señalar y/o exigir en la convocatoria.
- e) Falta de pago de dos recibos del canon por ocupación privativa del dominio público, con independencia de la opción de pago por la que se haya optado.
- f) El incumplimiento del horario de apertura diez días seguidos al año, o veinte días alternos.
- g) Haber sido sancionado más de dos veces por simulación de venta.
- h) Desaparición del dominio público sobre el que se ha instalado el kiosco.

2. En el supuesto de renuncia voluntaria del concesionario, el Ayuntamiento recuperará la plena disponibilidad del kiosco. El renunciante quedará liberado de las obligaciones económicas de los concesionarios surgidas a partir de la fecha de renuncia.

3. La extinción por resolución (supuestos del apartado 1.2 del presente artículo) se llevará a cabo mediante procedimiento contradictorio, en el que deberá quedar constancia en el expediente de la concurrencia del motivo o motivos que da/n lugar a la extinción, dando ocasión al concesionario de rebatir los argumentos de la Administración municipal.

4. En los supuestos de extinción sin mediar causas de resolución, la declaración de extinción tendrá efectos inmediatos, sin necesidad de tramitar procedimiento contradictorio alguno.

5. Declarada formalmente la extinción del contrato, el concesionario deberá dejar libre, a disposición del Ayuntamiento, el dominio público ocupado, en el plazo establecido por la Administración Municipal. En caso contrario, el Ayuntamiento acordará y ejecutará el desalojo por vía administrativa.

A la extinción del contrato, el kiosco, las instalaciones, obras y mejoras realizadas en el mismo, habrán de revertir en perfecto estado de conservación al Ayuntamiento, sin que ello genere derecho alguno a indemnización a favor del concesionario. El Ayuntamiento no podrá condonar total ni parcialmente estas obligaciones, ni las indemnizaciones que correspondan en el supuesto de ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento. Este deberá encontrarse en buen estado de conservación, a cuyo efecto, y como mínimo 2 meses antes de finalizar el plazo de concesión el Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentra el kiosco y su entorno inmediato, ordenando, a la vista de los



resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimen necesarias para mantener aquellos en las condiciones previstas. La reversión deberá llevarse a cabo en el plazo máximo de dos meses desde la finalización o caducidad del plazo de la concesión por cualquier causa.

6. La formalización del final de la concesión irá acompañada de la declaración de vacancia del kiosco. A partir de la declaración de vacancia, el puesto de venta puede ser sometido a un procedimiento de adjudicación que haga nacer una nueva relación jurídica, o ser amortizado, esto es, suprimido para ser destinado a distintos fines.

20ª. RESCATE.

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

21ª. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES CONTRACTUALES.

Cualquier incumplimiento derivado de un uso incorrecto del dominio público concedido dará lugar a la instrucción del correspondiente expediente contradictorio, en los términos establecidos en el TRLCSP en el que deberá darse audiencia al contratista

21.1. Incumplimientos contractuales:

Son incumplimientos leves:

- a) El incumplimiento una vez al año, del horario de apertura.
- b) La incorrección en el trato con el público, con los empleados municipales, o con los empleados del contratista.
- c) Cualquier otro incumplimiento contractual que no tenga la consideración de grave o muy grave.

Son incumplimientos graves:

- a) Vender fuera del kiosco, obstruir el paso de viandantes y ocupar espacios no autorizados o cualquiera de estos supuestos aisladamente considerados.
- b) No tener cuidado de la limpieza personal, de los utensilios, del kiosco, de los aseos y del espacio adyacente.
- c) No conservar adecuadamente el dominio público objeto de concesión.
- d) La resistencia, excusa o negativa con las actuaciones de la Administración municipal.
- e) La falta de presentación de la documentación requerida para las transmisiones por causa de muerte, una vez transcurrido un año desde la muerte del concesionario.
- f) La falta de pago de un recibo del canon por utilización privativa del dominio público.
- g) El incumplimiento del horario de apertura entre dos y cuatro días seguidos al año o cinco días alternos, siempre que no constituyan falta leve.
- h) La simulación de venta.
- i) No observar, incumpléndolo durante un día, el horario de apertura y cierre del parque de acuerdo con las previsiones del PPT.
- j) La comisión de tres incumplimientos leves en un año natural.

Son incumplimientos muy graves:

- a) La realización de obras sin licencia municipal.

- b) La negativa a presentar cualquier documentación relacionada con el kiosco, cuando la misma le sea requerida formalmente por el Ayuntamiento en labores de Inspección.
- c) El enfrentamiento con el público, cuando este sea más que una mera incorrección.
- d) La venta de productos no autorizados.
- e) El incumplimiento del horario de apertura cinco días seguidos al año, o diez días alternos, salvo que el hecho comportara causa de resolución contractual.
- f) Ejercer la actividad de venta sin autorización municipal.
- g) El ejercicio, o la mera tentativa, de resistencia, coacción o represalia contra los funcionarios municipales.
- h) No observar, incumpléndolo durante más de un día, el horario de apertura y cierre del parque de acuerdo con las previsiones del PPT.
- i) La comisión de dos incumplimientos graves en un año natural.

21.2. Penalidades contractuales:

1. Las penalidades aplicables en caso de cometer un incumplimiento contractual serán las siguientes:

Incumplimientos leves. Penalidad desde 400 euros a 800 euros.

Incumplimientos graves. Penalidad desde 600'00 euros a 1.500 euros.

Incumplimientos muy graves. Penalidad desde 1.000 euros a 3.000 euros.

2. Las penalidades se graduarán atendiendo a los siguientes criterios:

- Trascendencia social del incumplimiento.
- Negligencia o intencionalidad del infractor.
- Naturaleza y cuantía de los perjuicios causados.
- Existencia de reincidencia. Se entiende por reincidencia la comisión de más de

un incumplimiento de la misma naturaleza, en el plazo de un año, cuando así haya sido declarado por resolución que ponga fin a la vía administrativa.

3. Cuando se hayan producido daños, además de satisfacer el importe de la penalidad impuesta, deberá resolverse la obligación por parte del concesionario, de reparar, restablecer o indemnizar los daños ocasionados. El Ayuntamiento no podrá condonar total ni parcialmente estas obligaciones, ni las indemnizaciones que correspondan en el supuesto de ejecución subsidiaria por el Ayuntamiento.

4. Corresponde la imposición de las penalidades a la Alcaldía-Presidentencia u Órgano en quien delegue.

5. Procedimiento:

Los responsables municipales de la gestión, seguridad, inspección o vigilancia, habrán de informar de los incumplimientos que observen, según la tipología establecida en el presente pliego, de conformidad con el siguiente régimen de denuncia obligatoria:

1.- Contenido. Las denuncias habrán de incluir:

- a.- La identidad del autor del incumplimiento (si es conocida).
- b.- Una relación de los hechos, con mención del lugar, fecha y hora.
- c.- Si la denuncia se ha instado por tercero, la identificación del denunciante.
- d.- La calificación del incumplimiento cometida.
- e.- La propuesta de penalidad.

2.- Requisitos. Los ejemplares de las denuncias se realizarán por triplicado, destinados a la persona que inste la denuncia, si la hubiere, al denunciado y al Ayuntamiento. Serán firmados por la persona que insta la denuncia, si la hubiere, el denunciado, y el responsable municipal denunciante, sin que la firma del denunciado implique conformidad ni con los hechos, ni con su calificación, ni con la propuesta de penalidad, sino únicamente con la recepción del ejemplar de la denuncia que se le destina. Si el denunciado se negara a firmar, o no pudiera hacerlo, así lo hará constar el responsable municipal denunciante en la propia denuncia. Las denuncias indicarán la circunstancia de que queda incoado el



correspondiente expediente, y que el denunciado dispone de quince días para alegar lo que considere conveniente para su defensa, y aporte las pruebas que considere oportunas.

3.-Notificación. Las denuncias se notificarán en el acto a los denunciados, o, en el supuesto de que concurran circunstancias que impidan su notificación inmediata, se notificarán con posterioridad, entendiéndose como domicilio a efectos de notificaciones, el propio puesto de venta donde el contratista ejerce su actividad.

4.-Instrucción y terminación del procedimiento. El abono del importe de la penalidad indicado en la notificación de la denuncia, implicará la terminación del procedimiento, una vez concluido el trámite de alegaciones o propuesta de prueba, sin que el denunciante las haya formulado o propuesto, finalizando el expediente, sin perjuicio de la interposición del recurso correspondiente. El abono anticipado de la penalidad no impedirá la impugnación de su importe mediante el correspondiente recurso que el denunciado pudiese formular.

5.-Presunción de veracidad. Las denuncias efectuadas por el personal municipal encargado de la gestión, seguridad, inspección o vigilancia, tendrán valor probatorio respecto de los hechos denunciados, sin perjuicio de su deber de aportar todos los elementos probatorios posibles sobre el hecho denunciado, y de las pruebas que puedan señalar o aportar los denunciados en defensa de sus derechos o intereses.

6.-Cobro. El importe de las penalidades habrá de ingresarse en la Tesorería Municipal, de conformidad con las instrucciones municipales aplicables. En el supuesto de que no se ingresase por parte del contratista el Ayuntamiento podrá ejecutar su cobro sobre la garantía definitiva constituida por éste en la Tesorería Municipal, todo ello sin perjuicio de la obligación del contratista de en el plazo que se le otorgue por parte del Ayuntamiento proceda de nuevo a completar el importe de ésta hasta la cantidad inicialmente constituida.

22ª. RIESGO Y VENTURA.

El contrato se entenderá aceptado a riesgo y ventura para el adjudicatario. El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del concesionario a sus proveedores, ni de los deterioros, robos o hurtos que se puedan cometer dentro del inmueble.

23ª. GASTOS .

Todos los gastos que origine el presente contrato serán por cuenta del adjudicatario el cual se compromete asimismo a hacer efectivos todos los pagos de carácter fiscal y administrativo del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia y Municipio, que graven tanto la explotación de las actividades objeto del presente contrato como su puesta en marcha y sucesivo funcionamiento.

Igualmente queda obligado el adjudicatario a obtener y proveerse de las correspondientes licencias de tipo gubernativo, administrativo o fiscal que sean necesarias para el funcionamiento de las actividades a desarrollar en el dominio público objeto de la concesión, así como al pago de impuestos que graven el contrato.

También queda obligado el adjudicatario al abono de todos los gastos derivados de las publicaciones necesarias para la licitación del contrato, estimadas en un máximo de 600€.

24ª. REALIZACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO.

La supervisión e inspección administrativa del contrato corresponderá al Servicio tramitador de la Concesión demanial, sin perjuicio de que sean los Técnicos Municipales

(Arquitecto y/o Ingeniero Técnico) quienes en función del aspecto determinante de las actuaciones deban velar por el cumplimiento de los mismos, emitiendo los informes-propuesta pertinentes. El contratista deberá adoptar las medidas necesarias para facilitar las labores de inspección y fiscalización que se realicen por el Ayuntamiento.

En concreto, y con carácter previo al inicio de cualquier actividad en el dominio público objeto de la concesión demanial, el adjudicatario deberá tramitar y obtener las autorizaciones pertinentes, siendo el alcance de la actividad a ejercer el determinado en la autorización pertinente, debiendo levantarse, en todo caso, acta previa de conformidad por el Ingeniero Técnico Municipal, que ponga de manifiesto la conformidad al inicio de la misma por ajustarse a la autorización y cumplir la normativa.

25ª. RECLAMACIONES.

En el supuesto de que el Ayuntamiento tuviera que realizar obras propias o incluidas en Planes Provinciales, que afectaran a la instalación objeto de esta contratación, el adjudicatario no podrá reclamar indemnización alguna por los perjuicios que pudiera sufrir, excepto que originaran el cierre definitivo de la actividad, en cuyo caso tendría derecho al cobro de la parte de canon que corresponda al período de contractual que quede por consumir.

26ª. PLAZO DE GARANTÍA.

Debido a las peculiaridades del objeto contratado y de conformidad con el art 222.3 del TRLCSP, se fija un plazo de garantía de dos meses a contar desde la firma de conformidad del acta de reversión, estándose en cuanto a la devolución de la fianza definitiva, a la finalización de la vigencia del mismo, al cumplimiento por el contratista de las obligaciones derivadas del contrato, y al citado plazo, siempre y cuando no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y previo informe favorable que por el Director/Coordinador del Servicio se emita al respecto.

27ª. TRIBUNALES.

Para resolver las cuestiones judiciales que surjan con motivo del presente contrato, los licitadores se someten a los Juzgados y Tribunales que tengan jurisdicción sobre la ciudad de Canals.

28ª. DERECHO SUPLETORIO.

En lo no previsto en este pliego de condiciones se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y artículos 78 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1.986 de 13 de junio y en la el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación de las Administraciones Públicas y demás normas aplicables en cuanto no se opongan a Ley de Contratos del Sector Público. Asimismo, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 262 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, relativo a la alteración de precios en concursos y subastas públicas.

En caso de discordancia entre lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas y este Pliego de cláusulas administrativas particulares, prevalecerá este último.



ANEXO I

(SOLO LICITADORES QUE NO SE ACOJAN A LO PREVISTO POR LA CLÁUSULA 11ª.1.IN FINE, A TENOR DEL ART 146.4 y 5 DEL TRLCSP)

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

“D....., con D.N.I....., actuando en nombre y representación de la Empresa....., según poder bastante vigente al día de la fecha, DECLARA, de forma responsable ante el órgano competente del Ayuntamiento de Canals.

PRIMERO: Que el licitador, en cuyo nombre actúa y el/los Administrador/es de la misma, no están incurso/s en ninguna de las causas de prohibición de contratar de las previstas en el art. 60 del Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Publico.

SEGUNDO: Que el licitador se encuentra, en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos en que estas se definen en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con el Ayuntamiento de Canals, en los términos previstos en el art. 7.1 d) del Real Decreto citado anteriormente.

TERCERO: La declaración a que se refiere el párrafo anterior, se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, en el plazo que señala el órgano de Contratación anterior a la adjudicación del contrato.

CUARTO: Se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Canals para que si procede se expida e incorpore al expediente la pertinente certificación acreditativa de la situación tributaria con el Ayuntamiento del Licitador.

Y para que conste y surta efectos en el expediente relativo a la Concesión demanial de Quiosco-Bar en parque Jaume I de Canals, al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente declaración responsable en a.... de.....de 2017.
Fdº: ”

ANEXO II

(LICITADORES QUE SE ACOJAN A LO PREVISTO POR LA CLÁUSULA 11ª.1.IN FINE, A TENOR DEL ART 146.4 y 5 DEL TRLCSP).

MODELO DECLARACIÓN

“D....., con D.N.I....., actuando en nombre y representación de la Empresa....., según poder bastante vigente al día de la fecha, DECLARA, de forma responsable ante el órgano competente del Ayuntamiento de Canals.

PRIMERO: Que la Empresa, en cuyo nombre actúa, cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

SEGUNDO: La declaración a que se refiere el párrafo anterior, se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, en el plazo que señala el órgano de Contratación anterior a la adjudicación del contrato y siendo conocedor de que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración es el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Y para que conste y surta efectos en el expediente relativo a la Concesión demanial de Quiosco-bar en el Parque Jaume I de Canals, al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente declaración responsable en a.... de.....de 2017.

Fdº.”

ANEXO III

El Banco-Caja....., sucursal de, con N.I.F. nº, con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en la calle....., código postal....., de, y en su nombre y representación D....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A.....(nombre de la persona o empresa avalada) con N.I.F. o C.I.F....., en virtud de lo dispuesto por (norma y artículo que impone la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado), ante el Ayuntamiento de Canals por importe de (en números y letras).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligatorio principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de este Ayuntamiento, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Canals o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha
Razón social de la Entidad
Firma de los apoderados.

Bastanteo de poderes por la Asesoría jurídica de la C.G.D. o Abogacía del Estado (provincia, fecha, número o código)



B).- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:

<< PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN LA LICITACIÓN PARA OTORGAR LA CONCESIÓN DE UNA PORCIÓN DE DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL CON EL FIN DE EXPLOTAR UN QUIOSCO (Kiosco/Bar con terraza).

1. OBJETO

El presente pliego regula las características técnicas, el precio y otros aspectos técnicos que, de acuerdo con el art. 68 del RD 1098/2001, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, han de regir la licitación para otorgar la concesión demanial de una porción de dominio público municipal para la instalación de un quiosco/bar, con una superficie de 99'01 m² ubicada en el Parque Jaume I que seguidamente se detalla y cuyos planos de situación se unen al presente Pliego como anexos:

- Ubicación exacta: Parque Jaume I.
- Clasificación y calificación urbanística. Suelo urbano, dotacional.
- Superficie del quiosco/bar: Superficie construida: 12'50 m² (aseo minusválidos: 4'16 m² y quiosco: 8'34 m²), más 15'00 m² (almacén/emplatado), más 3'81 m² (aseo) y más 35'00 m² (Zona cubierta/toldo).
- Superficie de suelo público susceptible de utilizar por el concesionario como terraza para sillas y mesas: 18'70 m² (pérgola) más 14'00 m² (descubierto).
- Descripción de las instalaciones existentes:
 - Aseos: Se trata de un aseo adaptado a minusválidos compuesto de un lavabo sin peana con grifo, un inodoro y una barra de apoyo. El aseo está vinculado al Quiosco/Bar. Y un segundo aseo con lavabo e inodoro.
 - Quiosco/Bar: se trata de un quiosco con pérgola, que está equipado con barra de acero inoxidable y estantes superiores para botellero o almacén de recorrido perimetral, pica o pila de dos senos de acero inoxidable y gritería de acero inoxidable. La instalación eléctrica está formada por caja de mando y protección, con los correspondientes diferenciales, magneto térmicos y tomas de corrientes; La iluminación interior mediante puntos de luz de baja consumo, tipo downlight 2x18, empotrada en techo.
 - Pérgola Habana de 5'00x5'00 metros construida en combinación de acero y madera.
 - Almacén/emplatado: se trata de un almacén y un espacio de emplatado de alimentos vinculado al Kiosco/bar, de características similares al quiosco bar.
 - Toldo: Zona cubierta a modo de Toldo, según quedan definida la ordenanza municipal de 7x5 ml.
- No se contempla la alteración, el modificación y/o la ampliación de ninguna de las instalaciones existentes, a excepción de las previstas en este pliego.

Valoración del suelo y de la instalación: El valor del quiosco, con el aseo y la pérgola según proyecto del año 2.004 tiene un coste 31.370'45 € mas I.V.A.

El Quiosco/Bar con todas sus instalaciones anexas contara con las autorizaciones pertinentes que lo habiliten para el funcionamiento de la actividad y que deberá ser tramitado, **PREVIAMENTE AL INICIO DE LA ACTIVIDAD**, por el adjudicatario (licencia de apertura). Cualquier cambio, exceso de aprovechamiento, variación, modificación,


 CANALS
 AJUNTAMENT
 Secretaría Gral.

ampliación, etc . . . deberá quedar materializada en una modificación del contrato previo aprobación del Ayuntamiento, en los supuestos a que hubiera lugar legalmente.

La explotación es de un Quiosco/Bar con terraza (Los aseos se tratan de parte integrante del Quiosco/Bar), y el alcance de la actividad será el determinado por la autorización de funcionamiento debiendo levantarse acta previa de conformidad al inicio del mismo.

2. DETERMINACIÓN DEL CANON ANUAL, DE CARGAS Y APROVECHAMIENTOS.

2.1.- Canon.

En función de la superficie expresada anteriormente, el canon anual se fija por referencia al valor por metro cuadrado en el mercado de los arrendamientos de locales para el ejercicio de las actividades comerciales, en la cuantía que proporcionalmente corresponda al valor del suelo ocupado, teniendo en cuenta la categoría fiscal de las vías y terrenos donde se realice la ocupación.

Por tanto, para nuestro caso, vamos a tomar 100 €/m²/año para la superficie del quiosco/almacén/emplacado/aseos, 50 €/m²/año para la superficie de zona cubierta (pérgola y toldo) y 10 €/m²/año para la superficie de suelo público descubierto susceptible de utilizar por el concesionario.

Por tanto será:

$$100'00\text{€/m}^2/\text{año} \times (8'34\text{m}^2+15'00\text{m}^2+7'97\text{m}^2=31'31\text{m}^2) + 50'00\text{€/m}^2/\text{año} \times (35'00 \text{ m}^2) + 10'00\text{€/m}^2/\text{año} \times (14'00 \text{ m}^2 + 18'70 \text{ m}^2) = \mathbf{5.208'00 \text{ €/año.}}$$

2.2.- Cargas.

Se va a exigir a los licitadores la siguiente carga, que es:

- o La carga consiste en que se lleve a término, durante todo el año, la apertura y cierre de todas las puertas existentes en el parque según horario establecido por el órgano competente, este horario podrá ser independiente del horario de apertura del quiosco. Se exigirá como mínimo:
 - a) la inspección del parque, previo al cierre de las puertas, y el recordatorio, a los posibles usuarios existentes dentro del parque, de que debe abandonar el parque porque se va a proceder al cierre de las puertas. En caso de que se haga caso omiso al recordatorio se deberá avisar a la policía local y esperar su presencia para el cierre de las puertas.
 - b) la apertura y el cierre de las puertas del parque durante todo el año; con el siguiente horario, entre el 1 de marzo y hasta el 1 de noviembre el parque se abrirá a las 8:00 y se cerrará a las 24:00, y entre el 2 de noviembre y el 28/29 de febrero se abrirá a las 8:00 y se cerrará a las 22:00; estos horarios podrán ser modificados mediante Resolución expresa por el órgano competente.
 - c) La revisión diaria de las puertas y sus sistemas de cierre, y la notificación de cualquier anomalía o desperfecto que se detecte en el menor tiempo posible.
 - d) Ante cualquier evento organizado por el Ayuntamiento distinto al uso común y ajeno del Parque, la apertura y cierre de puertas la realizara personal designado por el Ayuntamiento, dándose cuenta de ello al adjudicatario mediante resolución expresa del órgano competente.

Para valorar esta carga se ha tomado como referencia las exigencias mínimas descritas en este apartado, por tanto esta carga se ha valorado en **3.000'00€/año** (250€/mes x 12 meses = 3.000'00€/año).



2.3.- Aprovechamiento.

Ocupación del Dominio Público con Mesas y Sillas. Según tarifas vigentes a partir del 1 de julio, la tarifa por aprovechamiento de calle categoría B es la siguiente: 80'00 €/mesa/año.

El número máximo de grupos de mesas con 4 sillas contemplado es de 20 unidades.

Por tanto será:

80'00 €/mesa/año x 20 mesas = **1.600'00 €/año.**

3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Se establece un único criterio económico consistente en el canon anual ofertado.

Para obtener el tipo de licitación se deberá deducir del canon y del aprovechamiento cualquier carga que se imponga al licitador.

El tipo de licitación, que podrá ser igual o mejorado al alza por los licitadores, se fija en la cantidad de $5.208'00€ + 1.600'00€ - 3.000'00€ = 3.808'00 \text{ euros/año.}$

Se valorará con 20 puntos la oferta más alta de las recibidas y que cumpla todas las condiciones contenidas en los Pliegos, valorándose las demás ofertas proporcionalmente a la relación entre el precio mayor y el precio de éstas, de acuerdo con la siguiente expresión:

$$V = (20 \times P)/Pm.$$

V = Valor de los puntos de la oferta.

P = Precio de la oferta en Euros.

Pm = Precio de la oferta mayor, en Euros.

4. RESPONSABILIDADES

Todo daño que se produzca a personas y bienes como consecuencia de las actividades que se desarrollen en el terreno objeto de concesión será responsabilidad del concesionario.

Las reclamaciones que puedan plantear los ciudadanos en cuanto kiosco serán igualmente imputables al concesionario. A estos efectos el concesionario que resulte está obligado a suscribir póliza de seguro de responsabilidad civil por importe marcado en el pliego de cláusulas Administrativas.

El trato con los usuarios y con el público en general será en todo caso correcto.

5. PERSONAL

El personal de la empresa concesionaria destinado a la prestación de este Servicio deberá tener la cualificación necesaria para la realización del mismo y deberá estar debidamente asegurado percibiendo las retribuciones, incentivos, pagas extraordinarias, seguros sociales, etc, que legalmente le corresponda por Convenio del ramo, bando u ordenanza, de forma puntual cumpliendo en todo caso con la legislación vigente en materia socio-laboral, así como la relativo a seguridad e higiene.

El concesionario asume toda relación laboral y social con los trabajadores, así como toda responsabilidad que derive de concesión, en cualquier ámbito sea penal, civil o administrativo.

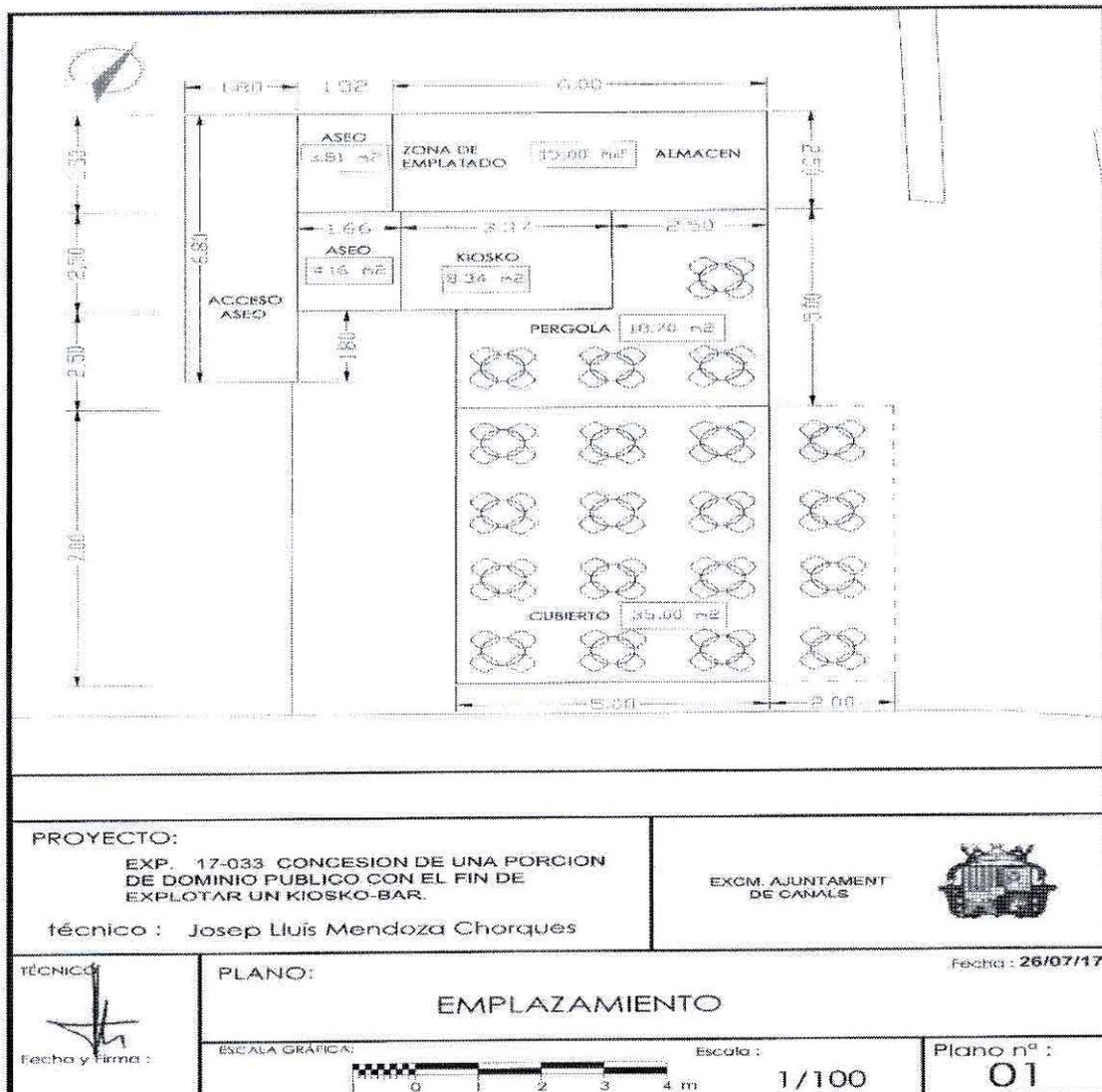
El personal empleado por el concesionario estará vinculado laboralmente sólo con él y en ningún caso con la Corporación contratante.

Corresponde al concesionario el cumplimiento respecto del mismo de la Legislación Laboral, Seguridad e Higiene en el Trabajo. Respecto de este último deberá extremarse el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Será de total responsabilidad del concesionario el ajustar las condiciones de trabajo del personal a lo dispuesto en la legislación y convenios laborales vigentes en el Sector, quedando el Ayuntamiento de Canals libre de responsabilidad sobre reclamaciones entre el concesionario y su personal.

6.CONTROL DE LA CONCESIÓN

El control e inspección de la Concesión se efectuará por el personal designado por el Alcalde de Canals, según el art. 21.1.d. de la Ley 7/85, de 2 de abril de 1.985, de bases del Régimen Local.>>



SEGUNDO. Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación, ordenando la publicación del correspondiente anuncio en el BOP, en el perfil del contratante del Ayuntamiento y en el tablón de edictos, en los términos del pliego de cláusulas administrativas.

TERCERO. Comunicar esta resolución a la Intervención y Tesorería Locales, a los efectos legalmente procedentes. (DI 1017PATJ01.R17)>>

Y para que conste y unir al expediente de razón, expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente en Canals, a diecisiete de octubre de 2017.

Vº Bº
 EL ALCALDE-PRESIDENTE

 RICARDO REQUENA MUÑOZ


 CANALS
 AJUNTAMENT
 Secretaria Gral.

