

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de Marzo de 2013.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo. Miguel Ángel Palomino Padilla

***Pliego Cláusulas Administrativas Particulares
“Concesión Kiosco en Parque Los Cipreses”***

Abreviaturas

TRLCSP	Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el <i>texto refundido</i> de la <i>Ley de Contratos del Sector Público</i> .
RLCAP	R.D. 1.092/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

1. CLÁUSULA 1. Objeto del Contrato.

El contrato tiene por objeto otorgar el uso privativo del inmueble de titularidad municipal destinado a Kiosco, bien con la calificación jurídica de dominio público, propiedad de este Ayuntamiento, con los siguientes datos:

Sito en el Parque Los Cipreses de esta localidad mediante la modalidad de concesión administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, en relación con el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y por remisión expresa, 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.

Descripción del inmueble: Kiosco-Ambigú conforme se identifica y sitúa en el Proyecto Técnico incluido en el expediente.

a) Situación geográfica: Parque Los Cipreses de El Campillo (Huelva)

b) Superficies.

- Dimensiones interiores:

Ancho: 3,55 m.; Fondo: 2,67.; Altura Libre: 2,45m.
TOTAL SUPERFICIE UTIL: 9,48 m²

- Dimensiones exteriores:

Ancho: 4,15 m.; Fondo: 3,23.; Altura Libre: 2,65m. (de acerado a parte inferior del vuelo)
TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA: 13,40 m²

c) Destino del bien: Kiosco de prensa, golosinas y productos alimenticios envasados, conforme a lo dispuesto en el presente Pliego, y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo. De conformidad con el artículo 58.2 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía el cual dispone que las concesiones se otorgarán con arreglo a la legislación de contratos, con las especialidades establecidas en la citada norma.

El/la titular de la concesión del Kiosco disfrutará del aprovechamiento privativo de los bienes de dominio público objeto de esta concesión, con pleno sometimiento a las normas reguladoras del mismo en cuanto a horarios, comportamientos, limpieza, etc.

2. CLÁUSULA 2. Procedimiento de Selección y Adjudicación.

La forma de adjudicación de la concesión será el procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria, en el que todo interesado podrá presentar una solicitud, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 14 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.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de Marzo de 2013.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo. Miguel Ángel Palomino Padilla

Pliego Cláusulas Administrativas Particulares “Concesión Kiosco en Parque Los Cipreses”

Para la valoración de las solicitudes deberá de atenderse a varios criterios vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 del TRLCSP y lo dispuesto en el presente Pliego.

3. CLÁUSULA 3. El Perfil de Contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.aytoelcampillo.es.

4. CLÁUSULA 4. Canon. Otros pagos.

4.1. Canon.

El canon estimado que sirve de base a la licitación se fija en **250** euros anuales, actualizado al Índice de Precios al Consumo-Índice General, durante el año natural anterior, según la publicación que efectúe el Instituto Nacional de Estadística o, en su defecto, el Organismo Oficial que pudiera sustituirle o publicación análoga, con los límites establecidos en el artículo 90 del TRLCSP.

Conforme con el artículo 7.9 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, el presente canon **no está sujeto a dicho impuesto**.

El pago se llevará a cabo con periodicidad mensual, cuyo importe asciende a **20,83**, euros al mes, que se liquidará por los servicios económicos municipales mediante cargo en la Cuenta Bancaria que deberá ser facilitada por el/la interesado/a en los términos establecidos en el presente Pliego.

El importe total del contrato, asciende a **1.000.-** euros.

El canon comportará el deber del/a concesionario/a de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

La concesión se otorga a riesgo y ventura de los/as concesionarios/as, sin que tengan derecho a obtener indemnización, modificaciones de la concesión o subvenciones por razón de ejecución de las obras, cumplimiento de obligaciones, déficit de gestión, etc.

4.2. Otros pagos.

El/a concesionario/a estará obligado al pago de cuantos impuestos, tasas, licencias y/o autorizaciones, recibos de agua y luz, así como cualquier otro concepto sea devengado por la gestión del Kiosco objeto del presente Pliego.

5. CLÁUSULA 5. Órgano de contratación.

El órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda 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, será el Pleno, o en su caso, la Junta de Gobierno Local, en el ejercicio de las competencias delegadas por este, previo dictamen de la Mesa de Contratación e Informe Técnico de valoración, en su caso, de acuerdo con los criterios establecidos en el Pliego.

6. CLÁUSULA 6. Duración.

El plazo de la cesión de uso y explotación del Kiosco **será de cuatro años improrrogables**. Una vez transcurrido el mismo, cesará el uso privativo del dominio público y revertirá la plena disposición sobre el bien concedido al Ayuntamiento, con todos sus bienes y accesorios.

El Plazo de la concesión se iniciará en la fecha de la notificación de la adjudicación y finalizará, a todos los efectos, transcurrido el plazo previsto de la concesión. No obstante, se considera siempre implícita en la concesión, la facultad de la administración de resolverla antes de su vencimiento, si lo justifican las circunstancias sobrevenidas de interés público.

Las autorizaciones del uso privativo objeto de concesión podrán extinguirse por el incumplimiento de su titular de las obligaciones comprendidas en este Pliego.

Al final de la autorización, por cualquier causa, el/la titular tendrá que dejar libre el Kiosco objeto de utilización a disposición del Ayuntamiento. De otro modo, la Administración Municipal podrá acordar ejecutar ella misma el lanzamiento en vía administrativa. Las concesiones se otorgan a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

La Administración Municipal en modo alguno quedará vinculada por actos del/a concesionario/a cuyos efectos sobrepasen el plazo concesional.

No obstante, el/a concesionario/a tendrá la obligación de continuar con la explotación del Kiosco una vez finalizado dicho plazo en caso de encontrarse en tramitación una nueva adjudicación y en tanto sea ésta eficaz.

Los/as concesionarios/as podrán interrumpir el cumplimiento del contrato únicamente en los casos previstos en el art. 200 apartados 5 y 6 del TRLCSP., o en su caso, previo conocimiento y acuerdo del Ayuntamiento. La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación por parte de la Administración Municipal.

7. CLÁUSULA 7. Obras o Instalaciones a realizar por el Concesionario.

En el estado actual de la construcción **NO** se requieren obras o instalaciones mayores a realizar por el/a concesionario/a, únicamente se requiere el mobiliario y otros elementos necesarios para prestar el servicio de Kiosco.

La cesión por el Ayuntamiento del Kiosco objeto de esta licitación se hace en su estado actual. Las obras de adecentamiento, puesta en funcionamiento y mantenimiento del local será llevada a cabo a su costa por el/a propio/a concesionario/a, previa autorización municipal.

Los/as concesionarios/as quedan obligados a conservar el Kiosco, sus elementos e instalaciones en plenas condiciones de seguridad, salubridad, ornato, tranquilidad y ambientación, realizando las obras o actuaciones necesarias de reforma, reparación, conservación o mantenimiento.

La Administración municipal podrá ordenar, de oficio o a instancia de cualquier interesado/a, la ejecución de obras o actuaciones para conservar o restablecer las condiciones apuntadas.

8. CLÁUSULA 8. Deberes y Facultades del/a Concesionario/a.

A) DERECHOS.

- Derecho a usar de forma privativa, limitativa, exclusiva y excluyente el bien objeto de la concesión.
- Gestionar y explotar la actividad de forma personal e intransferible.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de Marzo de 2013.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo. Miguel Ángel Palomino Padilla

Pliego Cláusulas Administrativas Particulares “Concesión Kiosco en Parque Los Cipreses”

B) OBLIGACIONES.

- El/la adjudicatario/a deberá realizar la adaptación del local a la actividad autorizada de Kiosco teniendo en cuenta las prevenciones ambientales establecidas en la legislación sectorial.
- Obligación de pagar el canon establecido en el presente Pliego. Este comportará el deber del/a concesionario/a de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.
 - Obligación de cumplir con todas las obligaciones fiscales, tributarias, de Seguridad Social u cualquiera otra que fuere de aplicación necesaria para el ejercicio de la actividad para la cual se tramita el presente procedimiento.
 - El/a titular del puesto adjudicado se compromete a iniciar la actividad en el plazo de tres meses a partir de la fecha de formalización de la concesión en documento administrativo.
 - Correrán por cuenta del/a titular del Kiosco, todos los gastos de consumo de energía eléctrica y agua de su Kiosco, así como las contrataciones que se precisen con las empresas de servicios adecuadas, y cuantas exacciones graven la actividad.
 - Se dispondrá en todo momento de los medios personales necesarios para ejercer la actividad. El personal deberá estar correctamente uniformado con arreglo a las buenas prácticas de la profesión.
 - Obligación de mantener en buen estado el Kiosco adjudicado.
 - Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
 - Obligación de satisfacer los pagos de carácter administrativo y fiscal, incluso municipales, que graven tanto la explotación de la actividad objeto de la presente concesión como su puesta en marcha y sucesivo funcionamiento.
 - Obligación de facilitar el acceso a las personas que, designadas por el Excmo. Ayuntamiento, hayan de efectuar la inspección del Kiosco para controlar su instalación y mantenimiento.
 - Deberá sujetar la actividad de venta a las normas higiénico-sanitarias legalmente establecidas, para lo que dispondrá de la documentación administrativa oportuna, que deberá tener localizada ante cualquier requerimiento de las autoridades sanitarias y/o municipales.
 - Obligación de ajustar la explotación del local a las limitaciones que se deriven de las necesidades municipales de utilización de la plaza, tanto por la ejecución de obras, por la prestación de los servicios de limpieza, mantenimiento, etc., o celebración de actos o eventos que puedan afectar a la explotación, sin que por ello tenga derecho el/a concesionario/a a indemnización de ninguna clase.
 - Obligación de vender únicamente los productos autorizados.
 - Obligación de ejercer la actividad dentro del horario establecido por la normativa municipal correspondiente.
 - Obligación de prestar el servicio objeto del contrato en las óptimas condiciones de sanidad, salubridad e higiene, tanto en las instalaciones como en el personal a emplear.
 - Obligación de responder a tercero de los daños que se le puedan irrogar por el uso del dominio público objeto de concesión. Igualmente responderá ante el Ayuntamiento por los daños que se le ocasionen a este.

- El/a concesionario/a será responsable de la falta de pago a sus proveedores/as. De ello no será responsable el Ayuntamiento, como tampoco lo será de los deterioros o robos que se puedan cometer en el Kiosco.
- Suscripción de un Seguro de Responsabilidad Civil conforme a la normativa vigente.
- Obligación de mantener las instalaciones en óptimo estado de uso, realizando las reparaciones de adecentamiento y mantenimiento que correspondan, siempre con la autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento, previo informe de los servicios técnicos de este Ayuntamiento. Cualquier obra o instalación que se realicen sin consentimiento del Ayuntamiento, será a riesgo y ventura del/a concesionario/a, sin perjuicio de las responsabilidades en que este pueda incurrir.
- Obligación de llevar el mantenimiento y la limpieza de los espacios exteriores lindantes a la edificación. Así como de las especies vegetales afectadas expresamente al inmueble.
- En ningún caso se alterará estructuralmente ni estéticamente la configuración del inmueble, debiéndose mantener en todo momento la configuración actual del mismo, no pudiéndose introducir elementos de rotulación o publicidad.

9. CLÁUSULA 9. Facultades de la Corporación.

A) FACULTADES.

- Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.
- Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones.
- Autorizar cualquier obra de adecentamiento o de mantenimiento que se puedan realizar en el local.
- Recuperar la concesión por incumplimiento reiterado y manifiesto de las obligaciones asumidas por el/a concesionario/a en la Cláusula Octava de este Pliego. Se entenderá también el incumplimiento reiterado y manifiesto el impago de tres meses consecutivos del canon previsto
- Fiscalizar a través de la Alcaldía-Presidencia o persona en quien delegue la gestión del/a concesionario/a, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, instalaciones, locales y documentación relacionada con el objeto de la concesión, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- Imponer al/a concesionario/a las correcciones y sanciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese.
- Los que deriven de las obligaciones del/a concesionario/a.
- Como contrato administrativo, el Ayuntamiento tiene las prerrogativas para interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos, de acuerdo con el procedimiento legal o reglamentariamente establecido en cada caso.
- El Ayuntamiento se reserva el derecho a dejar desierto el procedimiento a causa de la no adecuación de la solución propuesta.

B) OBLIGACIONES.

- Mantener al/a concesionario/a en el uso y disfrute del derecho concedido e indemnizarle en los supuestos en que legalmente proceda.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de Marzo de 2013.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo. Miguel Ángel Palomino Padilla

Pliego Cláusulas Administrativas Particulares “Concesión Kiosco en Parque Los Cipreses”

10. CLÁUSULA 10. Transmisión concesión.

Dada la naturaleza del contrato **no se permitirá la cesión, subcontratación o traspaso del bien objeto del presente pliego**. La transmisión de la concesión sin autorización de la administración será nula de pleno derecho, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas del incumplimiento de la presente Cláusula.

11. CLÁUSULA 11. Reversión y Rescate. Daños a terceros.

11.1. Reversión

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo el adjudicatario entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Tres meses antes de finalizar el plazo de concesión el Ayuntamiento designará los/as técnicos/as para inspeccionar el estado en que se encuentran las instalaciones, ordenando, a la vista del resultado de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimasen necesarios para mantener aquéllas en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán de cuenta del/a concesionario/a.

11.2. Rescate

El Ayuntamiento se reserva el derecho a rescatar la concesión antes de su vencimiento, si lo justificaran circunstancias de interés público. En el caso de que la Administración Municipal ejercite esta facultad, compensará al concesionario abonando el precio del canon de concesión, de la siguiente manera:

- Si se produce a partir del 1er año, el 80% de su valor.
- Si se produce a partir del 2º año, el 60% de su valor.
- Si se produce a partir del 3er año, el 40% de su valor.
- Si se produce a partir del 4º año, el 20% de su valor.
- No procederá devolución del canon si el rescate de la concesión se produce a partir del 5º año.

El/a concesionario/a se compromete a abandonar y dejar libre el Kiosco en el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de notificación del acuerdo de rescate. En otro caso perderá automáticamente el derecho a indemnización de daños previsto en el apartado anterior.

Fuera del caso de que el rescate fuese motivado por dolo o culpa del/a concesionario/a, podrán derivarse la exigencia de responsabilidad por los daños y perjuicios que se produjeren a la administración, de acuerdo con las normas vigentes en aquel momento. En este caso, el/a concesionario/a deberá abandonar y dejar libre el bien concedido en el plazo máximo de un mes, salvo que por causas debidamente justificada fuere materialmente imposible, para lo cual la administración podrá conceder una prórroga por el tiempo indispensable necesario.

11.3. Daños a terceros.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP, los/as concesionarios/as serán responsables de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración Municipal.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, y si el tercero reclama directamente el resarcimiento del daño a la Administración Municipal o se formula el requerimiento previo previsto en el artículo 214.3 del TRLCSP, la Administración se pronunciará sobre la imputabilidad del daño, observándose las siguientes reglas:

1. En el supuesto de que la Administración Municipal se pronuncie en el sentido de asumir la responsabilidad del daño, instruirá para su efectividad el procedimiento previsto en el R.D. 429/93, de 26 de marzo, del Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.
2. En el supuesto de que la Administración Municipal se pronuncie en el sentido de imputar el daño a la empresa contratista, ésta deberá proceder a su resarcimiento o desestimación, dando cuenta a la Administración de la decisión que adopte. A estos efectos y a la firma del contrato, el/a contratista deberá presentar copia de seguro de responsabilidad civil. Asimismo suscribirá una póliza de seguro de los denominados “multirriesgo-hogar”, sobre el Kiosco cedido en concesión.

La Administración Municipal fiscalizará ambos contratos de seguro, en cuanto a la extensión de los riesgos cubiertos y a la cuantía de las indemnizaciones.

La Administración municipal repetirá contra el/a concesionario/a el importe de los daños que haya abonado en ejecución de una sentencia judicial y de las costas, cuya imputabilidad no hubiera asumido.

12. CLÁUSULA 12. Extinción de la Concesión.

La concesión otorgada se extingue:

- Por vencimiento del plazo.
- Por desaparición del bien sobre el que hayan sido otorgadas.
- Por desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de la LPAP.
- Por renuncia del/a concesionario/a comunicada fehacientemente con tres meses de antelación a que se produzca la misma, con pérdida de todos los derechos concesionales incluida la fianza definitiva.
- Por rescate del Ayuntamiento, previo procedimiento en el que se justifique la necesidad.
- Por incurrir el/a concesionario/a en infracción de sus obligaciones esenciales incluido la constatación de la certeza de reiteradas quejas de prestación del servicio por parte de los/as usuarios/as, previo procedimiento con advertencia fehaciente de las concretas deficiencias, y concesión expresa de un plazo prudencial, de acuerdo con la naturaleza de tales deficiencias, para poder subsanarlas, cuando transcurrido el plazo no se hubieren subsanado.
 - Por resolución judicial.
 - Fallecimiento o jubilación del/a concesionario/a.
 - Por mutuo acuerdo.
 - Por cualquier otra causa establecida en el presente pliego.

13. CLÁUSULA 13. Acreditación las condiciones para participar.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de Marzo de 2013.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo. Miguel Ángel Palomino Padilla

Pliego Cláusulas Administrativas Particulares “Concesión Kiosco en Parque Los Cipreses”

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los/as empresarios/as se acreditará con la documentación que deberá aportar en el Sobre A (Documentación Administrativa – Anexo II al presente Pliego).

2. La **solvencia del/a empresario/a** se acreditará con la presentación de la documentación recogida en el Anexo II del presente Pliego.

14. CLÁUSULA 14. Presentación de Solicitudes. Correos.

14.1. Presentación Solicitudes

Las solicitudes se presentarán en el Ayuntamiento de El Campillo, sito en Plaza de la Constitución S/N, en horario de atención al público, dentro del **plazo de VEINTE días**, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

Cada interesado/a no podrá presentar más de una solicitud.

La presentación de una solicitud supone la aceptación incondicionada por el/a interesado/a de las cláusulas del presente Pliego.

Las solicitudes para tomar parte en la licitación se presentarán en un **sobre cerrado, firmado por el/a interesado/a y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones**, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **Solicitud para participar en la concesión de Kiosco en el Los Cipreses del municipio de El Campillo**.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa (ANEXO II al Pliego).**
- **Sobre «B»: Criterios valorables mediante aplicación de fórmulas matemáticas. (ANEXO III al Pliego).**

Todos los defectos en la documentación obrante en el Sobre A podrán ser subsanados, para lo cual, el órgano de contratación otorgará un plazo de TRES días durante los cuales los/as interesados/as deberán subsanar todos aquellos defectos que hayan sido puestos de manifiesto por el órgano de contratación. Los errores en el Sobre B serán insubsanables e implicará la exclusión del procedimiento de concesión.

14.2.- Presentación por correo de proposiciones. _

Cuando la documentación se envíe **por correo**, el empresario deberá justificar la **fecha de imposición del envío** en la oficina de correos y **anunciar** al órgano de contratación en el mismo día la remisión de la proposición-oferta mediante télex o fax al número indicado en el anuncio de licitación, o telegrama.

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

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

14.3.- Documentos: originales y copias.

Los documentos que se acompañen a las proposiciones habrán de ser **originales**. No obstante, se admitirán **fotocopias diligenciadas** por autoridad administrativa o notarial, en las que se haga constar que han sido compulsadas con sus originales.

En caso de presentación de documentos originales, los **licitadores que no resulten adjudicatarios/as** dispondrán de un plazo de 1 mes para la **retirada de los documentos presentados en formato papel**, computado a partir de la firmeza del acuerdo de adjudicación del contrato. De no hacer uso de dicha facultad, y sin requerimiento previo, el Ayuntamiento podrá proceder a la destrucción de la citada documentación.

15. CLÁUSULA 15. Criterios de Adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

Criterios cuantificables automáticamente (Sobre B), se puntuarán en orden decreciente (Hasta 10 puntos): Deberá tenerse en cuenta lo dispuesto a los efectos en el Anexo II del presente Pliego.

a) Antigüedad en el desempleo del concesionario: Hasta 6 puntos.

La antigüedad se valorará de 0 a 6 puntos. A la mayor antigüedad, cuyo cómputo se hará por meses completos, se le asignará el máximo de puntuación previsto (6 puntos), y a cada una de las demás ofertas (oferta n) se le asignará una puntuación proporcional resultante de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos antigüedad } n = [6 \times \text{antigüedad } n] / [\text{mayor antigüedad en número de meses}]$$

La antigüedad en la citada situación se acreditará con documentación oficial de la administración competente, que permita acreditar, además de la situación de desempleo, la duración de la misma.

b) Oferta económica: hasta 4 puntos.

La oferta económica se valorará de 0 a 4 puntos. A la mejor oferta se le asignará el máximo de puntuación previsto (4 puntos), y a cada una de las demás ofertas (oferta n) se le asignará una puntuación proporcional resultante de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos oferta } n = [4 \times \text{oferta } n] / [\text{mejor oferta}]$$

16. CLÁUSULA 16. Garantía Provisional y Definitiva.

No se exigirá garantía provisional.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de Marzo de 2013.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo. Miguel Ángel Palomino Padilla

Pliego Cláusulas Administrativas Particulares "Concesión Kiosco en Parque Los Cipreses"

La garantía definitiva se fijará en el 5% del canon estimado de la concesión, cuya cuantía asciende a **50 euros** y se depositará por el adjudicatario en la Caja General de Depósitos de este Ayuntamiento, tras la adjudicación y antes de la formalización de la concesión (firma del contrato).

17. CLÁUSULA 17. Valoración documentación y composición Mesa de Contratación.

17.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, **el funcionario responsable del Registro General remitirá** a la Secretaría-Intervención las proposiciones recibidas, indicando las presentadas por correo con lo dispuesto en el presente Pliego.

17.2. Valoración Técnica.

En su caso, la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos sean necesarios para la valoración de la Oferta Técnica y/o económica de la documentación contenida en los Sobres de la licitación.

17.3. Certificación y calificación de documentos.

Una vez recibidos los sobres la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados concediéndoles **un plazo no superior a tres días hábiles** para que los corrijan o subsanen ante el citado servicio, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del/a licitador/a si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Posteriormente el órgano de contratación adoptará el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores.

La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

Presidente:

D. Francisco Javier Cuaresma Delgado, Alcalde-Presidente.

Vocales:

1. D^a. Manuela Caro López, o miembro del Grupo Municipal Popular en quien delegue.
2. D^a Susana Rivas Pineda, o miembro del Grupo Municipal Socialista en quien delegue.
3. D. José Manuel Rodríguez Gómez, o miembro del Grupo Municipal Andalucista en quien delegue.
4. D. Emilio Marín Macías, Técnico de Urbanismo Municipal.
5. D. Miguel Ángel Palomino Padilla, Secretario-Interventor Municipal.

Secretario de la Mesa:

D. Juan Moreno Álvarez, funcionario de este Ayuntamiento

Por razones debidamente motivadas los **miembros de la Mesa podrán ser sustituidos** mediante Resolución de Alcaldía, cuando medie urgencia en la sustitución, o mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, sin necesidad de notificación o publicación de la misma.

17.4.- Actuación de la Mesa de Contratación:

Apertura del sobre A y sobre B

Al **tercer día natural siguiente** a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, salvo que alguna oferta presentada por correo, debidamente anunciada con carácter previo, no haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres A, en sesión no pública.

Inmediatamente, en sesión ya pública, el Presidente de la Mesa procederá a anunciar los/as licitadores/as admitidos/as, los/as excluidos/as, por contener defectos insubsanables la documentación aportadas por los/as mismos/as o no cumplan los criterios de solvencia establecidos en el Pliego, y aquellos cuya documentación tuviere defectos subsanables que dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de los mismos. El plazo comenzará a computar a partir del día siguiente a la fecha de envío por fax de la comunicación al número designado por el/a licitador/a afectado/a.

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

Sólo se procederá a la **apertura del sobre B** de los/as licitadores/as admitidos/as si la Mesa no hubiere de efectuar requerimientos de subsanación de deficiencias a ningún/a licitador/a, o, si habiéndolo hecho, el/a licitador/a afectado/a hubiere atendido el requerimiento efectuado en el plazo de 3 días hábiles o hubiere transcurrido este plazo sin haberlo realizado. En cualquier caso, la apertura de las proposiciones del sobre B, si se hace en fecha distinta de la indicada para la apertura del sobre A, exigirá la convocatoria por fax a los licitadores presentados con al menos 24 horas de antelación.

Antes de la apertura de la primera proposición los/as licitadores/as interesados/as podrán manifestar las **dudas** que se les ofrezcan o pedir las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla 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.

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/a licitador/a de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será rechazada.

En lo no indicado, se estará a lo dispuesto en el art. 160 del TRLCSP y en el art. 81 del RLCAP.

18. CLÁUSULA 18. Requerimiento de documentación.

Recibidos los informes, y reunida de nuevo el órgano de contratación, o en su caso, la Mesa de Contratación, propondrá al/a licitador/a que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al/a licitador/a que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa 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 siguiente:

- a) Resguardo acreditativo de la constitución, en la Tesorería Municipal, de una **garantía definitiva de un 5% del importe de adjudicación**, a disposición del órgano de contratación.
 - El/a adjudicatario/a podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de Marzo de 2013.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo. Miguel Ángel Palomino Padilla

Pliego Cláusulas Administrativas Particulares “Concesión Kiosco en Parque Los Cipreses”

- El Ayuntamiento podrá rehusar la **admisión de avales y seguros de caución** provenientes de entidades, que se encuentren en situación de mora frente al mismo como consecuencia del impago de obligaciones derivadas de la incautación de anteriores avales o seguros de caución, y que mantuvieren impagados los importes correspondientes a avales o seguros de caución ya ejecutados 30 días naturales después de haberse recibido en la entidad el primer requerimiento de pago. A estos efectos el/a contratista antes de constituir el aval o el seguro de caución deberá informar a la entidad avalista o aseguradora de lo dispuesto en esta cláusula, sin que pueda alegar en consecuencia desconocimiento en el supuesto de que el aval o seguro fuere rechazado por el Ayuntamiento.
- b) Certificación justificativa de hallarse **al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, Comunidad Autónoma y con el Ayuntamiento de El Campillo**, pudiendo habilitar al Ayuntamiento para que obtenga de manera directa los correspondientes certificados.
- c) Certificación justificativa de hallarse **al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social**.
- d) Acreditación de la suscripción y pago de los **seguros que garanticen la indemnización por los daños que pudieran producirse** durante la ejecución del contrato, conforme a lo dispuesto en este pliego.
- e) Identificar el **Número de Cuenta Bancaria (CCC)** donde el Ayuntamiento realizará los cargos de las mensualidades establecidas como canon de la concesión.
- f) En su caso, acreditación de **disponer efectivamente de los medios que se hubiere comprometido a adscribir** a la ejecución del contrato.

En caso de no presentar la documentación en el plazo indicado, por causas justificadas el órgano de contratación podrá prorrogar dicho plazo por tres días hábiles.

En caso de no cumplimentar la documentación adecuadamente, se requerirá al/a empresario/a/empresa que haya obtenido la siguiente mejor puntuación en el procedimiento para la presentación de la documentación a los efectos de la formalización del contrato conforme a lo dispuesto en el presente Pliego. Este procedimiento será sucesivo en caso de incumplimiento del requerimiento al/a empresario/a/empresa que corresponda.

19. CLÁUSULA 19. Adjudicación del contrato.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los/a candidatos/a o licitadores/as y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al/a licitador/a excluido o candidato/a descartado/a interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

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

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

20. CLÁUSULA 20. Formalización de la concesión.

El contrato se perfecciona con su formalización, la cual se producirá en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

La propuesta de mejora aceptada, en su caso, por el órgano de contratación en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

El/a contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando, por causas imputables al/a contratista, no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación, sobre la garantía definitiva, del importe de la garantía provisional que en su caso hubiera exigido.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberán ser firmados por el/a adjudicatario/a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, ni siquiera en los supuestos de tramitación de urgencia (art. 156.5 TRLCSP).

21. CLÁUSULA 21. Infracciones.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Serán infracciones **leves**:

- a) El incumplimiento del horario establecido, salvo fuerza mayor acreditada.
- b) La venta de productos no autorizada.
- c) El deterioro y suciedad de la instalación.
- d) El trato incorrecto al público.

Serán infracciones **graves**:

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de Marzo de 2013.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo. Miguel Ángel Palomino Padilla

***Pliego Cláusulas Administrativas Particulares
“Concesión Kiosco en Parque Los Cipreses”***

- a) La reiteración por parte del/a concesionario/a en actos que den lugar a sanciones leves por un periodo de seis meses.
- b) La actuación del/a concesionario/a que dé lugar a la depreciación del dominio público o de las instalaciones.
- c) La venta realizada por cualquier persona no autorizada.
- d) La negativa o resistencia a facilitar información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
- e) El ejercicio de una actividad sobre el dominio público que no sea la que tiene por objeto dicha concesión.
- f) La inobservancia de las prestaciones adecuadas para evitar situaciones peligrosas.
- g) El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones del objeto de contratación, que no supongan mayores gastos para el/a contratista.
- h) El defectuoso cumplimiento de los actos dictados por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades, y el incumplimiento de los mismos salvo en los casos tipificados como faltas muy graves.
- i) La falta de aseo y limpieza.
- j) La no puesta en conocimiento de la Administración Municipal de los actos que se prescriban en el presente Pliego.
- k) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal del servicio.
- l) La reiterada comisión de faltas leves.

Serán infracciones **muy graves**:

- a) El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto de concesión del servicio público.
- b) El incumplimiento de los compromisos o de las condiciones esenciales de ejecución del contrato, teniendo esta consideración al menos las que han sido objeto de valoración para efectuar la adjudicación.
- c) El incumplimiento de los deberes del/a contratista establecidos en el presente Pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración Municipal.
- d) El cierre del Kiosco objeto del contrato por plazo superior a tres meses, contados desde el requerimiento de la Administración Municipal.
- e) La cesión, subarriendo o traspaso total o parcial del Kiosco sin autorización previa y expresa del Ayuntamiento.
- f) El impago de las tasas correspondientes.
- g) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de la concesión del servicio público por incumplimiento de las condiciones establecidas.

Se consideran infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve del contrato de concesión objeto de la presente contrata.

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.

22. CLÁUSULA 22. Sanciones.

Las sanciones que podrá imponer la Corporación al/a contratista, como resultado de expediente sancionador instruido al efecto serán las siguientes:

- a) Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multas de 300,01 a 600,01.- Euros. La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía definitiva depositada e indemnización de los daños y perjuicios.
- b) Por la comisión de infracciones calificadas como graves, multas de 150,01 a 600,00.- Euros. La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de garantía definitiva o indemnización de daños y perjuicios.
- c) Por la comisión de infracciones calificadas como leves, multa de 30,00 a 150,00.- Euros.

La imposición de sanciones requerirá la incorporación del oportuno expediente sancionador. En dicho procedimiento se dará audiencia al/a contratista, se practicará la información y prueba necesaria para la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas prescritas por la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que resulte aplicable.

La resolución del expediente será competencia de la Alcaldía cuando se trate de sancionar infracciones leves. Es competencia de la Junta de Gobierno Local la imposición de sanciones graves. Del mismo modo es competencia del Pleno, o Junta Local, en competencia delegado por el Pleno, la imposición de sanciones derivadas de infracciones muy graves o de cinco graves acumuladas.

El importe de las sanciones económicas podrá detrarse de la garantía definitiva depositada, debiendo el/a contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que ésta determine.

Para la ejecución de los actos dictados en el ejercicio de sus potestades y con independencia de las sanciones previstas en la cláusula anterior, la Administración Municipal podrá imponer multas coercitivas de hasta 600,00.- Euros reiteradas por lapsus de tiempo suficiente para cumplir lo ordenado, y en todo caso no inferior a 15 días.

23. CLÁUSULA 23. Recepción y liquidación del Contrato.

El presente contrato se entenderá cumplido cuando transcurrido el plazo de vigencia del mismo, en el plazo de un mes a partir de dicho momento se formalice un acto formal y positivo de recepción o conformidad.

Formalizado dicho acto formal de recepción, el órgano de contratación determinará en acuerdo expreso de liquidación del contrato, si la prestación realizada por el/a contratista se ha ajustado durante el plazo de ejecución a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción formal. Si se constata que la gestión del servicio objeto de concesión ejecutado no se había adecuado a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al/a contratista, podrá rechazarse la liquidación del contrato, pudiendo exigirse en ese supuesto las indemnizaciones que procedan.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 20 de Marzo de 2013.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo. Miguel Ángel Palomino Padilla

Pliego Cláusulas Administrativas Particulares “Concesión Kiosco en Parque Los Cipreses”

Dentro del plazo de una mes a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al/a contratista la liquidación correspondiente del contrato.

24. CLÁUSULA 24. Garantía del contrato.

Se establece un **plazo de garantía de seis meses** a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Si durante el plazo de garantía se acreditasen la existencia de vicios o defectos en la prestación de la concesión de servicio público, o daños a terceros o a la propia Administración Municipal imputables a la ejecución del contrato, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al/a contratista la subsanación de los mismos si fuese suficiente.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración Municipal haya formalizado alguno de los reparos o denuncia a que se refiere el párrafo anterior, el/a contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El/a contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

25. CLÁUSULA 25. Régimen Jurídico del Contrato.

El presente contrato tiene carácter administrativo especial y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, serán de aplicación la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

-- 000 --

26. **ANEXO I - CUADRO DE CARACTERISTICAS DEL CONTRATO**

27. 1. PODER ADJUDICADOR:

ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE: AYUNTAMIENTO EL CAMPILLO Órgano de Contratación: JUNTA DE GOBIERNO LOCAL (Decreto nº 634/11, de 13 de junio)	1. Número de Expediente Tipo de Procedimiento Publicidad: 28. Dirección perfil de contratante Tipo de Contrato: Tramitación: Criterios Adjudicación:	2. Abierto BOP, Perfil de Contratante. www.aytoelcampillo.es Concesión Dominio Público ORDINARIA VARIOS CRITERIOS (Anexo II)
--	--	--

Delegación responsable/órgano gestor: Secretaría

2. OBJETO DEL CONTRATO: Concesión Kiosco-Ambigú en Parque Los Cipreses del municipio de El Campillo.

3. PRECIO DEL CONTRATO:

PRECIO (anual): 250 € **VALOR TOTAL ESTIMADO CONTRATO (4 años): 1.000 €** **IVA: no sujeto**

1. REVISIÓN DE PRECIOS: SI, anual

FORMULA: Según Índice de Precios al Consumo (IPC) del Instituto Nacional de Estadística, de acuerdo con el presente Pliego. **SISTEMA REVISIÓN**

FORMA DE PAGO: Mediante cargo mensual efectuado por la Tesorería Municipal en la Cuenta Bancaria facilitada a estos efectos por el adjudicatario.

4. FINANCIACIÓN:

AYUNTAMIENTO: -- **COMUNIDAD AUTONOMA:--** **OTROS:--**

5. PLAZO DE DURACION DEL CONTRATO:

INICIAL: 4 **IMPRORROGABLE** **DURACIÓN MÁXIMA: 4**
 Años.- años.

6. GARANTÍAS Y RECEPCION DEL CONTRATO:

PROVISIONAL: NO **ASCIENDE A: --- %**
DEFINITIVA: SI **ASCIENDE A: 5% importe estimado del contrato.**
COMPLEMENTARIA: NO **ASCIENDE A: --- %**
LUGAR DE RECEPCIÓN: ----

2. PLAZO DE GARANTÍA: 6 meses.

3. 7. MESA DE CONTRATACIÓN: SI

8. CLASIFICACIÓN

DEL/a **No.**

CONTRATISTA:

9. GASTOS DE PUBLICIDAD **---**

10. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES **20 DIAS DESDE LA PUBLICACIÓN DE LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE EN EL BOP.**

11.- VALORES DESPROPORCIONADOS O ANORMALES **NO**

ANEXO II

1.- CONTENIDO DEL SOBRE "A" (DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA)

El sobre "A" contendrá la siguiente documentación:

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo. Miguel Ángel Palomino Padilla

**Pliego Cláusulas Administrativas Particulares
"Concesión Kiosco en Parque Los Cipreses"**

A) Documento acreditativo de la personalidad jurídica del/a empresario/a.

<p>A-1) Empresario/a individual: Fotocopia del N.I.F., Pasaporte o documento que lo sustituya.</p>
<p>A-2) Personas jurídicas españolas: - Escritura de Constitución o Modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación Mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial. - Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), debidamente compulsada.</p>
<p>A-3) Empresas comunitarias no españolas: La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Unión Europea se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.</p>
<p>A.4) Empresas no españolas de estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo (Islandia, Liechtenstein y Noruega). La capacidad de obrar de estas empresas se acreditará mediante la inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (Disposición Adicional 14 TRLCSP).</p>
<p>A-5) Empresas no comunitarias. 1.- Los/as empresarios/as extranjeros/as deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. 2.- Informe de reciprocidad: Las personas físicas o jurídicas de estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente Española, en la que se haga constar que el Estado de procedencia de la empresa admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con el Ayuntamiento en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las Empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.</p>
<p>A-6) Disposición común a empresas extranjeras (comunitarias o no comunitarias): declaración de sometimiento a la jurisdicción de tribunales y juzgados españoles. Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (art. 146.1.d del TRLCSP)</p>
<p>A-7) Empresas extranjeras no comunitarias: Documento acreditativo de que la Empresa tiene abierta sucursal en España, con designación de apoderados o de representantes para sus operaciones y que esté inscrita en el Registro Mercantil. (Art. 55.2 del TRLCSP).</p>

B) Poderes:

Documento acreditativo del poder de representación concedido en los supuestos en que se actúe en **representación de otra persona física o jurídica**. Los poderes deberán bastantearse previamente por el Secretario de la Corporación, funcionario habilitado por la Corporación, o por Notario en ejercicio. La ausencia o insuficiencia del bastanteo podrá ser suplida, tras la comprobación de dicha circunstancia, por el Secretario General de la Corporación o Letrado que asista a la Mesa de Contratación, devengándose la correspondiente tasa por expedición de documentos a cargo del licitador afectado.

C) Prohibiciones para contratar o incompatibilidades:

Declaración responsable de que la Empresa interesada no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar o incompatibilidades establecidas en el artículo 146 y 60 del TRLCSP, ajustado al siguiente modelo:

D/Dña. _____, con DNI y domicilio en provincia de ____ calle nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____ a la que representa en el procedimiento de adjudicación del contrato de concesión administrativa de inmueble destinado a Kiosco, sito en el Parque Los Cipreses de El Campillo, bien _____ de _____ dominio _____ público, declara que ni él/ella, ni la empresa ni sus administradores u órganos de dirección están incurso en prohibiciones de contratar con el Ayuntamiento establecidas en el art. 60 y 146.1.c) del TRLCSP

Asimismo declara que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

(Lugar, fecha y firma del/a proponente)

Dicha declaración implicará la autorización al Ayuntamiento para **la cesión de toda información relativa a obligaciones tributarias y de la Seguridad Social** con el Estado en procedimientos de contratación.

D) Uniones temporales de empresas.

Indicación de los **nombres y circunstancias** de las empresas o profesionales que la constituyen, **participación** de cada una de ellas y **compromiso** de constituirse formalmente en UTE caso de resultar adjudicatarias, de conformidad con el artículo 59 del TRLCSP y cláusula 8 del presente Pliego.

E) **Registro oficial de licitadores y empresas clasificadas** del Estado o de las Comunidades Autónomas.

Los/as licitadores/as podrán indicar el registro en el que se encuentren inscritas acompañando la correspondiente **certificación** donde se recojan los extremos a que se refiere el art. 328 del TRLCSP, en cuyo caso estarán dispensados de presentar los datos que figuren inscritos, sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda solicitar aquellos datos o documentos que estime necesarios a fin de verificar o comprobar la exactitud o vigencia de los mismos.

Finalmente aquellas empresas cuya **documentación obre en expedientes ya tramitados por el Ayuntamiento de El Campillo** indicarán dicha circunstancia en la instancia que acompañe a las proposiciones. No obstante, bajo su responsabilidad deberán **asegurarse con carácter previo** en el Negociado que los haya tramitado que la documentación presentada no ha sido ya devuelta o extraviada y que se encuentran vigentes sus efectos.

F) Garantía provisional.

No es de aplicación.

G) **Dirección de correo electrónico** al que pueden remitirse las comunicaciones, requerimientos y notificaciones sin necesidad de enviarlas por correo ordinario. En especial, a dicha dirección podrán remitirse, sin necesidad de acudir a la notificación por correo, el anuncio de convocatoria de Mesa, el requerimiento de subsanación de documentación a los licitadores presentados, las invitaciones a los/as candidatos/as seleccionados/as, el requerimiento de aportación de la documentación exigible al/a adjudicatario/a propuesto y la notificación del acuerdo de adjudicación y resto de acuerdos municipales referidos a la licitación.

H) **Índice de documentos** que integran el sobre.

Se hará constar, dentro del sobre y en la primera página, en hoja independiente, un índice de los documentos que lo integran, enunciado numéricamente.

2. CRITERIOS DE SOLVENCIA.

2.1 La solvencia económica y financiera del/a empresario/a podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes (Toda la documentación deberá ser original, copia auténtica notarial o fotocopia compulsada):

- Informe positivo de Instituciones Financieras

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha de de 2013.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo. Miguel Ángel Palomino Padilla

Pliego Cláusulas Administrativas Particulares "Concesión Kiosco en Parque Los Cipreses"

- Cuentas anuales de los tres últimos ejercicios, debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- Declaración relativa a la cifra de negocios global referida a los ejercicios 2010, 2011 y 2012.

Se considerará que la empresa tiene solvencia económica financiera si cumple con los requisitos siguientes:

- Si de las cuentas anuales se deduce que dispone de unos fondos propios que sean al menos el 90% del valor estimado del contrato.

- Si de la declaración relativa a la cifra global de negocios resulta que la de menor importe de los tres últimos años es superior al triple del importe de la anualidad máxima del contrato.

Si por razones justificadas un/a empresario/a no puede facilitar la referencia solicitada, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por el órgano de contratación.

2.2. La solvencia técnica de los/as empresarios/as se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en el sector en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el/la destinatario/a, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán **mediante certificados originales o copias debidamente compulsadas, expedidos o visados por el órgano competente, cuando el/a destinatario/a sea una entidad del sector público** o, cuando el/a destinatario/a sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del/a empresario/a.

b) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el/la empresario/a para garantizar la calidad de los productos y de la prestación del servicio.

c) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

d) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución del objeto del contrato, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

ANEXO III

DOCUMENTACION A INCLUIR EN EL SOBRE B Y CRITERIOS DE VALORACION.

1.- DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE B (“PROPOSICIÓN”)

El **sobre B** deberá reseñar en su anverso la denominación del servicio objeto del contrato a que se licita, el número de expediente de contratación, el nombre del/a licitador/a, sus números de teléfono, de fax y dirección de correo electrónico.

a) Contendrá la **proposición económica** formulada estrictamente conforme al siguiente modelo:

D/Dña....., con D.N.I.....mayor de edad, vecino/a de....., con domicilio en, en nombre propio o en representación de.....conforme acreditado con poder bastanteado, enterado de la licitación convocada para procedimiento de adjudicación del contrato de concesión administrativa de inmueble destinado a Kiosco, sito en el Parque Los Cipreses de El Campillo, bien de dominio público, se compromete a prestarlo en la forma determinada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, de acuerdo con la con la siguiente propuesta económica:

Oferta económica	Precio anual (mínimo 250 €)	-----
------------------	--	-------

El que suscribe se somete voluntariamente y acepta íntegramente los Pliegos y cuantas obligaciones se deriven de éstos, tanto como licitador/a como adjudicatario/a, en su caso.

Lugar, fecha y firma del/a licitador/a.

b) Documentación acreditativa de la situación de desempleo, expedida por la administración competente en la que conste la duración de la citada situación.

Para la presente documentación habrá de tenerse en cuenta lo dispuesto en la Cláusula 15 del presente Pliego.

--- 0000---

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha de de 2013.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

Fdo. Miguel Ángel Palomino Padilla

***Pliego Cláusulas Administrativas Particulares
"Concesión Kiosco en Parque Los Cipreses"***

D./D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, **declaro responsablemente no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Igualmente declaro hallarme al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el/a empresario/a a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.**

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Firma del interesado/a,

Fdo.: _____.

ANEXO V

MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.Dña....., con D.N.I.....mayor de edad, vecino/a de....., con domicilio en, en nombre propio o en representación de.....conforme acredito con poder bastanteado, enterado de la licitación convocada para la adjudicación del contrato de concesión administrativa de inmueble destinado a Kiosco, sito en el Parque Los Cipreses de El Campillo, bien de dominio público, se compromete a prestarlo en la forma determinada en el pliego de cláusulas administrativas particulares, de acuerdo con la con la siguiente propuesta económica:

Oferta económica

Precio anual
(mínimo **250 €**)

El que suscribe se somete voluntariamente y acepta íntegramente los Pliegos y cuantas obligaciones se deriven de éstos, tanto como licitador/a como adjudicatario/a, en su caso.

Lugar, fecha y firma del/a licitador/a.

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

Firma del interesado/a,

Fdo.: _____.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego fue aprobado mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha _____.

EL SECRETARIO

Fdo. Miguel Ángel Palomino Padilla

***Pliego Cláusulas Administrativas Particulares
"Concesión Kiosco-Ambigú en Parque Los Cipreses"***

ANEXO VI

MODELO SOLICITUD PARTICIPACIÓN

D./D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, C/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, enterado/a del expediente para la adjudicación del contrato de concesión administrativa de inmueble destinado a Kiosco, sito en el Parque Los Cipreses de El Campillo, bien de dominio público por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, anunciado en el BOP, en el Perfil de contratante y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato en las condiciones en este recogidas.

En _____, a _____ de _____ de 20____

Firma del interesado/a,

Fdo.: _____».