

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE REGIRAN LA SUBASTA PARA LA ADJUDICACION DE LA CONCESION DE UTILIZACION PRIVATIVA DE DOMINIO PUBLICO.**

### **PRIMERA. –Objeto y forma de adjudicación.-**

Es objeto del contrato la concesión de la utilización privativa del Dominio público para la instalación de un quiosco destinado a la venta de Prensa y Revistas en la Plaza del Gran Teatro, junto a la Estación de Servicio allí ubicada.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto.

### **SEGUNDA. Instalaciones afectas a la concesión:**

El adjudicatario se obliga a instalar, en el plazo de un mes a partir de la adjudicación, un quiosco de venta ajustado al modelo tipo exigido (similar al que ha funcionado hasta la fecha) y dotado de las acometidas necesarias a la red eléctrica.

Todos los gastos de instalación y puesta en funcionamiento serán a cargo del adjudicatario.

### **TERCERA. Plazo.-**

La concesión se otorgará por el plazo que media entre el día 1 de enero de 2012 y el día 31 de Diciembre de 2014. Este plazo será improrrogable.

El plazo podrá reducirse a solicitud del adjudicatario por causa de jubilación, debiendo notificarse la intención de reducir el plazo con una antelación mínima de 3 meses a la fecha en que se pretenda finalizar el contrato.

### **CUARTA. – Criterios de adjudicación y canon de la concesión.**

El único criterio de adjudicación será el canon de la concesión.

Los adjudicatarios de las concesiones satisfarán el Excmo. Ayuntamiento, en concepto de canon, la siguiente cantidad mínima anual, mejorable al alza: 2.250 euros/año (dos mil doscientos cincuenta euros/año).

El canon se actualizará el 1 de enero de cada año aplicando la misma variación porcentual que haya experimentado el IPC en el año natural anterior.

El primer plazo, por importe de una anualidad completa, se formalizará en Tesorería con carácter previo a la firma del contrato administrativo y en todo caso, con anterioridad al inicio de la actividad, cualquiera que sea la fecha de adjudicación.

Los sucesivos pagos se devengarán anualmente antes del 31 de mayo de cada año.

### **QUINTA. –Capacidad de los licitadores.-**

Los licitadores acreditarán su solvencia económica y financiera mediante la presentación de informe de alguna entidad financiera.

La solvencia técnica se acreditará mediante relación de las concesiones similares al objeto de este contrato ejecutadas en los últimos cinco años, avalada por certificados de buena ejecución para las más importantes.

Los licitadores tendrán plena capacidad de obrar y no se hallarán comprendidos en ninguna causa de incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

### **SEXTA. –Proposiciones.-**

Las proposiciones se presentarán, en un sobre cerrado y firmado por el licitador en la Secretaría General del Ayuntamiento, de 9,30 a 13,30 horas durante el plazo de

QUINCE DIAS NATURALES, o el siguiente hábil posterior si aquél fuera sábado a partir de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La proposición se presentará en sobre cerrado en el que figurará la inscripción "Proposición para tomar parte en la contratación de la concesión de la utilización privativa de dominio público para la instalación de quiosco en la vía pública, Plaza del Gran Teatro, junto a la estación de servicio". Dentro de este sobre se incluirán otros dos sobres A) y B), cerrados, con la misma inscripción anterior y los siguientes subtítulos:

El sobre A) se subtitulará "Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista " y contendrá los siguientes documentos:

- 1- Fotocopia del DNI del Licitador, cuando se trate de empresarios individuales, y si la Empresa fuese persona jurídica, la Escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil, acompañada del CIF de la empresa, en original o copia auténtica,.
- 2- Los que firmen proposiciones en nombre de otros o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también Poder acreditativo de su representación, declarado bastante por el Sr. Secretario de la Corporación para este contrato.
- 3- Declaración responsable ante Notario, autoridad judicial o administrativa de no estar incurso en prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 4- Documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y técnica del licitador, según lo dispuesto en la cláusula 5ª de este Pliego.
- 5.- En su caso, una dirección de correo electrónico en la que efectuar las notificaciones.

El sobre B) se subtitulará "Oferta Económica" y contendrá la proposición, con el siguiente modelo:

MODELO DE PROPOSICION.-

*D..., en nombre propio (o en representación de...) provisto del DNI..., domiciliado en..., calle..., núm..., enterado de la subasta convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares según BOP de fecha... para la concesión de la utilización privativa de dominio público para la instalación de quiosco en la vía pública, Plaza del Gran Teatro, junto a la estación de servicio, destinado a venta de prensa y revistas, SOLICITA la adjudicación del mismo, con estricta sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas aprobado por el Ayuntamiento que declara conocer, ofreciendo como canon anual la cantidad de..... Euros (en letra y número).*

*Manzanares, a... de ..... de 2011*

**EL LICITADOR**

En caso de discrepancia entre la cantidad indicada en número y letra prevalecerá la cantidad indicada en letra.

**SÉPTIMA – Garantía definitiva.-**

El adjudicatario está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe del canon correspondiente a los tres años de duración del contrato.

Dicha garantía habrá de ser constituida en metálico, en aval prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y Sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España o por contrato de seguro de caución

celebrado con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, de acuerdo con lo previsto en el Capítulo III del Título II del Libro I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

La garantía definitiva se devolverá al adjudicatario una vez finalizada la concesión. En todo caso será requisito indispensable para la devolución de la garantía, además de lo previsto en la legislación vigente, que por los Servicios Técnicos Municipales se gire visita de inspección al emplazamiento del quiosco y se compruebe que el mismo se encuentra en perfecto estado, librándose informe al respecto.

#### **OCTAVA. – Constitución de la mesa y apertura de ofertas.-**

El acto de licitación tendrá lugar en el Salón de actos del Ayuntamiento a las 13,00 horas del QUINTO día hábil siguiente al en que termine el plazo señalado en la cláusula undécima. Si éste fuera sábado o festivo se realizará este acto al día siguiente hábil, a la misma hora.

- El Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, como Presidente.
- Dos vocales designados por la Alcaldía.
- El Secretario y el Interventor del Ayuntamiento.
- Un funcionario del Ayuntamiento que actuará como secretario, con voz pero sin voto.

Calificados previamente los documentos presentados en tiempo y forma, la Mesa procederá en acto público a la apertura de plicas, dándose lectura a las ofertas económicas. La Mesa propondrá la adjudicación del contrato al licitador que haya ofrecido mayor canon.

Si se hicieran dos o más proposiciones iguales, se citará a los licitadores al cuarto día hábil siguiente a la apertura de plicas, y se verificará la licitación por pujas a la llana entre quienes concurren y si acudiese uno solo, se resolverá a su favor, y si no se presentase ninguno se decidirá por sorteo.

La Junta de Gobierno Local concederá al licitador propuesto un plazo de diez días hábiles para que constituya la garantía definitiva, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula séptima y acredite la situación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para lo cual presentará los siguientes documentos:

- Declaración de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en epígrafe que le habilite para la prestación del servicio o justificante de su exención.
- Certificado de la Agencia Tributaria de estar al corriente de sus obligaciones fiscales con el Estado o autorización al Ayuntamiento de Manzanares para recabar esos datos, según el modelo adjunto.
- Certificado de la Seguridad Social de estar al corriente de sus obligaciones con ella o autorización al Ayuntamiento para recabar esos datos, según el modelo adjunto.

La Junta de Gobierno Local adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles a la recepción de esta documentación.

#### **NOVENA. – Adjudicación definitiva y formalización del contrato. –**

Dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde la notificación de la adjudicación a los licitadores, el Contratista deberá formalizar el contrato en documento administrativo, habiendo aportado previamente la carta de pago del canon del año 2012 y de los gastos por publicación en el B.O.P. del anuncio de esta contratación.

Los sucesivos pagos se devengarán anualmente antes del 31 de mayo de cada año. La falta de pago en el plazo previsto habilitará al Ayuntamiento para proseguir el

procedimiento de recaudación por la vía de apremio, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula decimocuarta de este Pliego.

#### **DÉCIMA. – Otros derechos y obligaciones.-**

El adjudicatario ejercerá la actividad conforme a las Disposiciones legales de especial y general aplicación a la venta de periódicos y revistas.

Dispondrá de, al menos, una papelera adosada al quiosco y será responsable de las condiciones de conservación del quiosco instalado y del dominio público ocupado, así como de la limpieza y decoro del adyacente.

La instalación material del quiosco será notificada previamente a esta Administración con una antelación mínima de 48 horas.

Transcurrido el plazo de adjudicación, el concesionario dejará libre y vacío y a disposición del Ayuntamiento de Manzanares, el espacio de dominio público cuya utilización fue autorizada, retirando con medios propios el quiosco en la fecha determinada por la Alcaldía.

Todos los gastos de funcionamiento, incluso la tasa por recogida de basuras, serán a cargo del concesionario.

#### **UNDÉCIMA. – Rescate de la concesión.-**

Si razones de interés público así lo aconsejaran el Excmo. Ayuntamiento podrá rescatar la concesión, previo expediente tramitado conforme señala la vigente Legislación. En ningún caso existirá derecho a indemnización para el adjudicatario, si bien tendrá derecho a la devolución de la parte proporcional de la última anualidad satisfecha.

#### **DUODÉCIMA. – Resolución de la concesión. –**

El incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato dará lugar a Resolución de la concesión, o en su caso, a la imposición de las sanciones siguientes:

- 1- Sanción de multa, hasta 300 euros cuando se acredite falta de ejercicio de la actividad autorizada.
- 2- Sanción de multa, hasta 500 euros cuando resulte un estado defectuoso de limpieza, ornato o salubridad de la instalación o de los elementos auxiliares.

La reincidencia o reiteración de estas faltas comportará, desde luego la resolución de la concesión con las consecuencias de pérdida de la garantía depositada e inhabilitación personal del adjudicatario.

#### **DECIMOTERCERA. –Legislación aplicable.-**

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y en lo no previsto expresamente en el presente pliego de cláusulas, se estará a lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Ley 7/85 de 2 de abril y demás normativa aplicable.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento. Los acuerdos adoptados para su resolución podrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Manzanares, a 18 de octubre de 2011.

EL ALCALDE,

EL SECRETARIO GENERAL,

|                          |
|--------------------------|
| <b>DATOS TRIBUTARIOS</b> |
|--------------------------|

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real) a solicitar de la Agencia Estatal de Administración Tributaria los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones tributarias** para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2000 y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación de la concesión de utilización privativa del dominio público, con un quiosco de venta de prensa en Plaza del Gran Teatro junto a Estación de Servicio.

La presente autorización se otorga para el procedimiento mencionado anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

A. DATOS DEL CONTRATISTA

|                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL: |                                    |
| NIF<br>FÍSICAS)                    | FIRMA (SÓLO EN EL CASO DE PERSONAS |

B. DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL |                     |
| NIF                               | ACTÚA EN CALIDAD DE |
| FIRMA                             |                     |

..... a ..... de ..... de 2011

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)

**SEGURIDAD SOCIAL**

La persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real) a solicitar de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos al **cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social** para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 2/2000 y demás normativa de desarrollo, en el procedimiento de contratación de la concesión de utilización privativa del dominio público, con un quiosco de venta de prensa en Plaza del Gran Teatro junto a Estación de Servicio.

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente, y en aplicación de lo dispuesto en la autorización concedida a este Ayuntamiento por la Tesorería General de la Seguridad Social, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos de Seguridad Social que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones.

**C. DATOS DEL CONTRATISTA**

|                                    |                                    |
|------------------------------------|------------------------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL: |                                    |
| NIF<br>FÍSICAS)                    | FIRMA (SÓLO EN EL CASO DE PERSONAS |

**D. DATOS DEL AUTORIZADOR (SÓLO EN CASO DE QUE SEA UNA PERSONA JURÍDICA O UNA ENTIDAD DEL ARTÍCULO 33 DE LA LEY GENERAL TRIBUTARIA)**

|                                   |                     |
|-----------------------------------|---------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL |                     |
| NIF                               | ACTÚA EN CALIDAD DE |
| FIRMA                             |                     |

..... a ..... de ..... de 2011

NOTA: La Autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real)