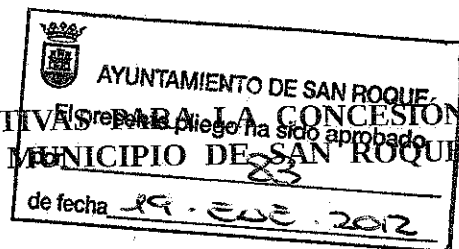


**PLIEGO DE CLÁUSULAS JURÍDICAS-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DE VÍAS PÚBLICAS EN EL MUNICIPIO DE SAN ROQUE MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE QUIOSCOS.**



**1.- Objeto y naturaleza.**

El objeto de la concesión es el uso privativo de la vía pública para la instalación de quioscos de venta de prensa, libros, espendeduría de tabaco, loterías, chucherías, etc., en la forma y con las condiciones que en el presente pliego se establecen:

- La ubicación de los quioscos es la que figura en los planos de emplazamiento que se anexan en el proyecto técnico de modelo de quiosco aprobado por Decreto de Alcaldía y que se integra en el presente Pliego como parte integrante del mismo.
- Superficie ocupada por cada quiosco: El que figura en el proyecto técnico aprobado por Decreto de Alcaldía, que se integra en el presente Pliego como parte integrante del mismo.
- Modelo de quiosco: El que figura en el proyecto técnico aprobado por Decreto de Alcaldía, que se integra en el presente Pliego como parte integrante del mismo.

El presente contrato, atendiendo a su naturaleza de "contrato patrimonial" de uso privativo y anormal de un bien de dominio público, uso público, se regirá por el presente Pliego de cláusulas administrativas, el pliego de prescripciones técnicas y el proyecto de modelo de quioscos aprobados por el Ayuntamiento, por la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, por el Decreto 24/2006, de 18 de enero, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley de bienes de las Entidades Locales de Andalucía, y por la ordenanza municipal reguladora de la utilización de la vía pública mediante la instalación de quioscos. En los aspectos no regulados en las normas anterior, se aplicará supletoriamente, el actual Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, los preceptos en vigor que no resulten contrarios con lo dispuesto en el TRLCSP del Reglamento General de la LCAP, aprobado por Real Decreto 1091/2001, de 12 de octubre, así como el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.

**2.- Criterios que han de servir de base para la adjudicación de las concesiones:**

Por motivos culturales y de información general, se unen a la presente concesión, razones sociales, por lo que han de servir de base a la selección de los adjudicatarios los siguientes criterios objetivos que se relacionan por orden decreciente de importancia conforme al baremo indicado:

- 1.- Ingresos económicos referidos a la unidad familiar de convivencia. Referencia importe mensual del Salario Mínimo Interprofesional para el año 2011, (641,40 €). Se hallará la Renta Per-cápita, obteniendo prioridad los casos cuya renta mensual por miembro sean más pequeños, pudiéndose establecer los siguientes intervalos de mayor a menor puntuación:
- Ningún tipo de ingresos económicos:..... 40 puntos.
  - hasta ¼ SMI de media/mes / miembro unidad económica de convivencia (menor o igual a 160,35 €/persona/mes):..... 35 puntos.
  - Desde ¼ SMI/mes/ miembro unidad económica de convivencia hasta ½ SMI (entre 160,36 €/persona/mes y 320,70 €/persona/mes):..... 25 puntos.
  - Desde 1/2 SMI/mes/ miembro unidad económica de convivencia hasta ¾ SMI (entre 320,71€/persona/mes y 481,05€/persona/mes):..... 12 puntos.
  - Desde ¾ SMI/mes/ miembro unidad económica de convivencia hasta el 100% del SMI (entre 481,06€ /persona/mes y 641,40 €/persona/mes):..... 5 puntos.

- Mas del 100% del SMI/mes/miembro unidad económica de convivencia (mayor a 641,40 €/persona/mes):..... 0 punto.

2.- Que el/la solicitante y/o la unidad de convivencia de la que forma parte este sujeto/a a los gastos de alquiler de la vivienda en la que habita, o a los gastos hipotecarios de ésta. En estos supuestos se deducirá el importe de la hipoteca y/o alquiler de los ingresos económicos mensuales con los que se cuente. Sobre el valor resultante se obtendrá la puntuación correspondiente acorde a los criterios especificados en el punto 3 de ingresos económicos.

3.- Que el/la solicitante se encuentre en situación de desempleo y no perciba prestaciones/subsidios.

4.- Que el/la solicitante se encuentre percibiendo prestaciones/subsidios, y éstos sean los de cuantía más baja y con menor duración en el tiempo.

5.- Que el/la solicitante tenga cargas familiares; referidas a los miembros de su unidad económica de convivencia, con especial incidencia en los hijos menores de edad a su cargo.

6.- Que el/la solicitante y/o algún miembro de la unidad familiar padezca alguna minusvalía.

7.- Incapacidad total o parcial por invalidez física o enfermedad común del solicitante, sin que ello le impida gestionar adecuadamente la actividad a la que se opta.

8.- Existencia de expediente en el Departamento Municipal de Asuntos Sociales, como usuario/a de prestaciones sociales y/o programas de intervención específicos; con especial incidencia en los supuestos de demandas de ayudas económicas para cubrir necesidades básicas por falta de recursos económicos.

9.- Situación de paro forzoso del/la solicitante, siempre que sea mayor de 45 años. Se dará prioridad a aquellos casos en los que se tenga menos posibilidades de acceso al mercado laboral, valorándose como hándicap, y por tanto con opción a más prioridad, aquellas personas que no tienen formación/preparación, capacitación profesional, menor experiencia laboral etc.

10.- Mujeres víctimas de violencia de género, que se encuentren en situación de exclusión social: carentes de trabajo y/o recursos económicos, sin apoyos familiares, ni otro tipo de relaciones en la actualidad que les aporte ingresos económicos.

#### BAREMO DE PUNTUACIÓN.-

Según los criterios de adjudicación especificados, se establece el baremo de puntuación contemplado en la siguiente tabla. Los criterios no son excluyentes, pudiendo el/la solicitante tener puntuación por más de uno de ellos, siempre que se encuentre afectado por las situaciones que se contemple en éstos. La puntuación por cada criterio se ha calculado sobre la base total de 100 puntos.

- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	- PUNTUACIÓN.
- Criterio Nº 1	- Hasta 15 puntos
- Criterio Nº 2	- Hasta 15 puntos
- Criterio Nº 3	- Hasta 5 puntos
- Criterio Nº 4	- Hasta 3 puntos
- Criterio Nº 5	- Hasta 6 puntos
- Criterio Nº 6	- Hasta 6 puntos
- Criterio Nº 7	- Hasta 5 puntos
- Criterio Nº 8	- Hasta 8 puntos

- Criterio N° 9	- Hasta 6 puntos
- Criterio N° 10	- Hasta 6 puntos

### **3.- Obras e instalaciones:**

Los quioscos deberán ser construidos por los adjudicatarios quienes igualmente sufragarán los gastos de instalación así como los de mantenimiento, los suministros de energía eléctrica y de agua medido por contador.

### **4.- Duración de la concesión:**

La concesión se otorga por un plazo de 15 años, contado a partir de la notificación de la adjudicación definitiva.

La adjudicación tendrá lugar por concurso en la forma determinada en el presente pliego.

El plazo de concesión tendrá carácter improrrogable, por lo que una vez cumplido el mismo, cesará el uso privativo del dominio público y revertirá el quiosco a propiedad del Ayuntamiento, con las prescripciones que se establecen en la cláusula 12 del presente Pliego. La permanencia en el uso privativo del dominio público transcurrido el plazo de la concesión, no conferirá derecho alguno al concesionario que ocupará el dominio público por mera tolerancia.

### **5.- Número de concesiones.**

Cada persona integrante de una unidad familiar podrá optar únicamente a la concesión de un quiosco.

### **6.- Canon.**

El canon mínimo que sirve de base a la licitación se fija en 414,99 euros (6% de valor del suelo que asciende según proyecto a 6916,50 euros).

El canon por el que se adjudique la concesión se revisará anualmente, a partir del segundo año en proporción a las variaciones en más o en menos del Índice General de Precios al Consumo, de acuerdo con los datos que publica el Instituto Nacional de Estadística.

Los concesionarios vendrán obligados al pago periódico del canon dentro del primer trimestre de cada año.

### **7.- Capacidad para concurrir:**

Podrán participar en el concurso las personas físicas que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, que no se hallen incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en el actual Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se encuentren al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

### **8. Presentación de proposiciones para participar en el concurso:**

Las proposiciones para optar a la convocatoria se presentarán en el Departamento de Contratación, en horario de oficina, durante un plazo de QUINCE DÍAS NATURALES a contar

desde el día de la publicación del anuncio de convocatoria de la licitación en el BOP. Si este plazo terminase en sábado se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

También podrán enviarse por correos, dentro del plazo de admisión señalado, según lo establecido en el artículo 38.4 c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador (art. 100 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales). Así mismo, la acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante **diligencia extendida en el mismo por el Secretario General del Ayuntamiento.**

Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos cinco días hábiles días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

Su presentación presume la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad o reserva alguna.

Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas o dependencias municipales, en la forma, lugar y tiempo, señalado en el anuncio de licitación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

#### **9. Contenido de las proposiciones:**

En la proposición deberá indicarse, como PARTIDA INDEPENDIENTE el importe del IVA.

Los licitadores presentarán UN SOBRE grande cerrado en el que figurará la inscripción PROPOSICION PARA TOMAR PARTE EN LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE LA VIA PÚBLICA (indicar la ubicación según plano anexo al proyecto) MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE QUIOSCO (indicar numeración según plano anexo al proyecto)", con indicación del nombre del licitador, número de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente. Dicho sobre incluirá dos sobres independientes: Sobre 1, 2 y 3.

El sobre 1 se subtitulará "PROPUESTA Y DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD DE OBRAR" y contendrá los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada.
- b) Una declaración responsable ante notario, autoridad judicial o Secretaría General del Ilustre Ayuntamiento de San Roque de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar, contempladas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Esta declaración comprenderá, además, expresamente la circunstancia de hallarse 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 por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**El sobre 2**, se subtitulará “DOCUMENTOS APORTADOS PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN”

- a) Fotocopia del Libro de familia del/la solicitante.
- b) Volante del Ilustre Ayuntamiento de San Roque sobre empadronamiento, residencia y convivencia del solicitante.
- c) Certificados de ingresos económicos del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar: fotocopias de nóminas, certificado de desempleo, justificantes de pensiones, subsidios etc.
- d) Certificado de las entidades bancarias del saldo existente 90 días antes de la petición de la solicitud, con relación al valor de los bienes, cuentas corrientes, depósitos a plazo, fondos de inversión o cualquier otra inversión financiera; tanto del solicitante como de los miembros de la unidad económica de convivencia que lo vayan a acompañar.
- e) Declaración Jurada de Ingresos y Bienes. Documentos justificativos de la incapacidad/minusvalía que padezca el/la solicitante y/o miembros de la unidad familiar.

Toda documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

**El sobre 3**, se subtitulará “OFERTA ECONÓMICA” y contendrá:

- a) La proposición con arreglo al siguiente:

#### **MODELO**

D. \_\_\_\_\_, en nombre propio (o en representación de \_\_\_\_\_), mayor de edad, de profesión \_\_\_\_\_, domicilio en \_\_\_\_\_ y con D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, teniendo conocimiento de las cláusulas del pliego de condiciones que rige la concesión del uso privativo de la vía pública en el municipio de San Roque mediante la instalación de quiosco, se compromete a su ejecución con estricta sujeción al presente pliego de cláusulas administrativas particulares, al pliego de prescripciones técnicas, al proyecto técnico de modelo de quioscos debidamente aprobado, así como a las cláusulas contractuales, proponiendo un CANON de \_\_\_\_\_ euros (en letra y número) más IVA.

HAGO CONSTAR:

1. Que cumplo todas y cada una de las condiciones exigidas en los pliegos y proyectos aprobados para la adjudicación del contrato.
2. Que acepto plenamente todas las cláusulas de los pliegos y todas las demás obligaciones que se deriven, sin salvedad o reserva alguna.

3. Que adjunto la documentación exigida.

**10. Mesa de contratación y apertura de proposiciones:**

Según acuerdo de pleno adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de junio de 2011, la mesa de contratación estará integrada del siguiente modo:

Presidente: Sr. Alcalde-Presidente, D. Juan Carlos Ruiz Boix.

Vocales: D. Manuel Melero Armario.  
D. Jesús Mayoral Mayoral.  
D<sup>a</sup>. Dolores Marchena Pérez.  
D. Juan José Puerta Delgado.  
Sra. Secretaria General.  
Sra. Interventora de Fondos.

Secretario de la mesa : Sr. Técnico de Gestión de Contratación.

Los criterios de adjudicación en los que para valorarse deba aplicarse un juicio de valor se apreciarán por un **Comité de expertos** compuesto de la siguiente forma:

Vocales:

D. José Luís Mena Caravaca, jefe de servicio del departamento de contratación y patrimonio.  
Dña. y Juana Gutierrez Cortés.

Secretario: D. Manuel Morata

A los efectos de proceder a la apertura de las proposiciones presentadas, la Mesa se constituirá en la fecha y lugar; que será anunciada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el perfil del contratante, junto con su composición, con una antelación de siete días, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP.

Para la calificación de la documentación presentada en el Sobre A, el Presidente ordenará la apertura de los sobres y el secretario de la mesa certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

En el supuesto de que se aprecien faltas subsanables, se concederá un plazo de 3 días hábiles para su subsanación, lo que comunicará verbalmente a los licitadores, levantándose acta en la que se haga constar tal circunstancia cuya copia se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Los licitadores que no hayan comparecido serán notificados vía fax, telegrama o correo electrónico, dejando constancia de dicha notificación en el expediente.

De lo actuado se dejará constancia en el expediente administrativo.

Una vez calificada la documentación anterior y subsanada, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la mesa determinará las empresas en las que concurren los requisitos de capacidad para participar en la licitación, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 7 del presente pliego, con pronunciamiento expreso sobre las admitidas a la licitación, las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

Una vez realizadas las actualizaciones previstas en los párrafos anteriores tendrá lugar **el acto público** de aperturas de proposiciones que se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado.

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

En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la Mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de las que dispone la misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación o del que se fije en los pliegos la reanudación del acto público una vez que todo se haya quedado aclarado en la debida forma.

Seguidamente, el presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos con expresión de las admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se le ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 de este Reglamento.

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

**El presidente comenzará con la apertura, en acto público, de los sobres 3,** dándose cuenta a los presentes en este acto de la relación de documentación aportada.

La valoración de los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor, se realizará, en acto no público, por el Comité técnico reunido al efecto, con la composición prevista en la presente anterior y conforme al orden previsto en el pliego.

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según los criterios indicados, por la Comisión Técnica se elaborará un informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los licitadores en cada uno de estos criterios técnicos de adjudicación y clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente. Este informe, junto con la documentación, se elevará a la Mesa de contratación.

Reunida de nuevo la mesa de contratación, en acto no público, procederá a la ponderación de los criterios cuantificables de forma automática, pudiendo solicitar para tal fin cuantos informes

técnicos que se estimen necesarios.

En acto público, se dará a conocer la ponderación asignada por el Comité de experto a los criterios dependientes de juicio de valor y seguidamente, se procederá a la apertura de los sobres 2.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor y de los criterios cuya ponderación es automática, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de la adjudicación.

De todo lo actuado, se levantará acta suscrita por todos los componentes de la Mesa, donde se incorporará la propuesta de adjudicación al licitador seleccionado, que será elevada al órgano de contratación competente para que la asuma. No obstante, en el caso de que éste no admita la propuesta de la mesa, deberá justificarlo debidamente.

#### **11. Adjudicación del contrato:**

El órgano de contratación requerirá al licitador seleccionado por haber presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtenerla directamente, así como de haber constituido la garantía que proceda.

Si el licitador seleccionado no atendiera al requerimiento, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Recibida la referida documentación, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los demás licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Además, ésta deberá contener la información que permita a los demás licitadores excluidos o descartados imponer los recursos oportunos contra la decisión de la adjudicación. Así, en particular, deberá expresar los siguientes extremos:

1. En relación con los licitadores descartados, una exposición resumida de las razones por las que sus ofertas han sido descartadas.
2. Con respecto a los licitadores excluidos de la licitación, también de forma resumida, las razones por las que sus ofertas no fueron admitidas.
3. El nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario que hayan determinado su selección con preferencia a las ofertas presentadas por los restantes licitadores admitidos.

#### **12. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:**



El contratista tendrá que estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

El contratista deberá incluir en su proposición una declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de estas obligaciones, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarla antes de la adjudicación, dentro del plazo previsto en la cláusula anterior, que a tal efecto se le conceda, y en los términos expuestos en el artículo 15 del RGLCAP.

### **13. Formalización del contrato y publicidad:**

El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, conforme dispone el art. 140 de la LCSP. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

A tal efecto, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en un plazo no superior a cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción del presente requerimiento.

Al contrato se unirá, formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsadas.

La no formalización del contrato en plazo, por causa imputable al contratista, es causa de resolución del mismo. En tal supuesto procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

### **14. Garantía provisional:**

Los licitadores acreditarán la constitución de una garantía provisional equivalente al 2% sobre el importe del presupuesto de la construcción del quiosco que hubiera de efectuarse.

Dicha garantía será devuelta a los interesados inmediatamente después de la propuesta de adjudicación del contrato, salvo al incluido en la propuesta.

La garantía provisional podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en la cláusula siguiente.

### **15. Garantía definitiva:**

El órgano de contratación requerirá al licitador que hubiera presentado la oferta económica más barata, siempre que no haya sido considerada desproporcionada o anormal, para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, constituya la debida garantía definitiva, equivalente al (4% sobre el importe del presupuesto del quiosco).

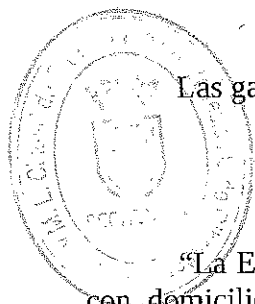
No obstante, una vez acreditada la finalización de las obras de instalación del quiosco conforme al proyecto aprobado mediante certificado del técnico competente, podrá acordarse la devolución de hasta el 50% del importe de la garantía definitiva.

La garantía definitiva podrá prestarse por cualquiera de las formas siguientes:

1. En metálico o en valores públicos o privados. El metálico, los valores o los certificados correspondientes se depositarán en la Tesorería del Ayuntamiento.
2. En aval prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España y presentado ante el correspondiente órgano de contratación.

Con relación a **la garantía constituida mediante aval**, el art. 56 y 58 del Reglamento 1098/01, de 12 de octubre, señala que para que el aval pueda ser admitido en la contratación con la Administración, deberá ser:

- **Solidario respecto del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y pagadero al primer requerimiento de la caja de depósito del Municipio.**
- **De duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el órgano a cuya disposición se constituya resuelva expresamente la cancelación del aval, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 65 del mismo Reglamento.**
- **Autorizados por apoderados de la entidad avalante que tengan poder suficiente para obligarla plenamente.** Estos poderes deberán ser bastanteados previamente y por una sola vez por la *Abogacía del Estado, por Diligencia Notarial o por la Secretaria General del Ilustre Ayuntamiento de San Roque*, requisito cuyo cumplimiento quedará reflejado en el texto del aval. Siendo también necesario acompañar copia de los referidos poderes debidamente bastanteados.



Las garantías definitivas constituidas mediante aval bancario se ajustarán

#### MODELO AVAL BANCARIO

La Entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*), 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 y apellidos o razón social del avalado*), NIF, en virtud de lo dispuesto por la Ley de Contratos del Sector Público y su normativa de desarrollo para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el avalado, especificando si se trata de garantía provisional, definitiva o total*), ante **El Ilustre Ayuntamiento de San Roque**, por importe de: (*en letra y en cifra*).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión.

El Avalista asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, en los términos establecidos por Ley de Contratos del Sector

Público.

El presente aval estará en vigor hasta que el Ayuntamiento autorice expresamente su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y su normativa de desarrollo.

(Lugar y fecha)

(Razón social de la entidad)

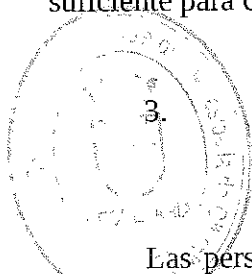
(Firma de los apoderados)”.

**BASTANTEO DE PODERES POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL ILUSTRE  
AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE, POR DILIGENCIA NOTARIAL O POR  
LA ABOGACÍA DEL ESTADO.**

\* ABOGACÍA DEL ESTADO: REQUIERE COPIA DEL BASTANTEO CON N° DE REGISTRO, FECHA Y LUGAR IGUAL AL QUE APARECE A PIE DEL AVAL

\* MODELO DE DILIGENCIA DE NOTARIO EN REVERSO:

- “Tras examinar los poderes otorgados por la Entidad Financiera el firmante tiene poder suficiente para comprometer a la Entidad Financiera en el acto que realiza “.



Por contrato de seguro de caución –que se ajustarán al modelo establecido por este Ayuntamiento, y que se señala al final de este apartado- con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al correspondiente órgano de contratación.

Las personas o entidades distintas del contratista que presten garantías a favor de éste no podrán utilizar el beneficio de excusión a que se refieren los artículos 1.830 y concordantes del Código Civil.

El avalista o asegurador será considerado parte interesada en los procedimientos que afecten a la garantía prestada, en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En el contrato de seguro de caución se aplicarán las siguientes normas:

- a) Tendrá la condición de tomador del seguro el contratista y la de asegurado la Administración contratante.
- b) La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni extinguirá el seguro, ni suspenderá la cobertura, ni liberará al asegurador de su obligación, en el caso de que éste deba hacer efectiva la garantía.
- c) El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El aval o contrato de seguro de caución deberá depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento.

**MODELO CERTIFICADO SEGURO DE CAUCION**

“La Entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF,

con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

**ASEGURA** a: (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), NIF, en virtud de lo dispuesto por la Ley de Contratos del Sector Público y su normativa de desarrollo para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el avalado, especificando si se trata de garantía provisional, definitiva o total*), ante **El Ilustre Ayuntamiento de San Roque**, por importe de: (*en letra y en cifra*).

La entidad aseguradora declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, en el caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

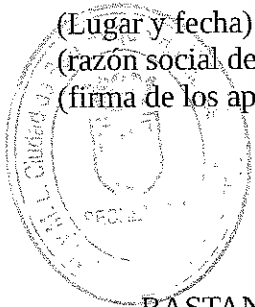
El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ilustre Ayuntamiento de San Roque en los términos establecidos por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente Seguro estará en vigor hasta que el Ayuntamiento autorice expresamente su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y su normativa de desarrollo.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)".



**BASTANTEO DE PODERES POR LA SECRETARÍA GENERAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE, POR DILIGENCIA NOTARIAL O POR LA ABOGACÍA DEL ESTADO.**

\* ABOGACÍA DEL ESTADO: REQUIERE COPIA DEL BASTANTEO CON N° DE REGISTRO, FECHA Y LUGAR IGUAL AL QUE APARECE A PIE DEL AVAL

\* MODELO DE DILIGENCIA DE NOTARIO EN REVERSO:

- “ Tras examinar los poderes otorgados por la Entidad Financiera el firmante

tiene poder suficiente para comprometer a la Entidad Financiera en el acto que realiza

#### **16.- Derechos y deberes del concesionario.**

a) Usar el dominio público asignado de modo privativo y la instalación de quiosco, para ejercer la actividad para la que está autorizado y ser mantenido en ese uso y disfrute.

b) Cobrará libremente al público los precios dentro de los límites que establezcan los organismos competentes y entidades suministradoras.

c) Ejecutar las obras e instalación del quiosco en el plazo de 3 meses, a partir del día siguiente al de la fecha de la adjudicación definitiva. Transcurrido dicho plazo sin haber efectuado las obras e instalaciones previstas podrá entenderse caducado el derecho del concesionario y perdida la garantía definitiva.

d) Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma. El concesionario podrá vender únicamente periódicos, libros y revistas, no pudiendo destinar el quiosco a otras actividades distintas ni aún en el supuesto de que éstas sean compatibles con aquéllas.

e) Garantizar a los particulares el derecho a las adquisiciones mediante el abono de las contraprestaciones que correspondan, respetando el principio de no discriminación.

f) Conservar el espacio ocupado y las instalaciones en buen estado de seguridad, salubridad y ornato público.

g) Al tratarse de una concesión que se otorga en base a las circunstancias personales y condiciones familiares del solicitante, no será transmisible dicha concesión a terceros. Únicamente podrá autorizarse la transmisión a título gratuito a miembros de la familia, exigiéndose que medie una relación de parentesco de, exclusivamente, primer grado, y siempre que el Ayuntamiento compruebe que subsisten las circunstancias que motivaron la concesión.

h) Explotar de manera personal la actividad a que se destine el quiosco, si bien será lícito que tal actividad pueda ser ejercida por familiares, en caso de enfermedad del concesionario.

i) Sufragar los gastos de agua y de luz y demás necesarios para el desarrollo de su actividad.

j) Cumplir las obligaciones de carácter administrativo en relación a la apertura y cierre del quiosco y las de carácter social y tributario que correspondan.

k) Darse de alta en la matrícula del impuesto de actividades económicas, así como atender al pago de los demás tributos que correspondan por la actividad que se desarrolle en el quiosco.

l) Suscribir una póliza contra incendios con una entidad aseguradora que cubra el valor del quiosco.

m) Abandonar y dejar libres y expeditos, a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo señalado para ello, los bienes objeto de la concesión con reconocimiento de la potestad de aquélla para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

#### **17.- Derechos y deberes del Ayuntamiento.**

Por su parte, el Ayuntamiento queda obligado a mantener al concesionario en el uso y disfrute del derecho concedido, e indemnizarle en los supuestos en que proceda.

El Ayuntamiento ostentará 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, en los supuestos y términos legales. Y, la facultad de inspeccionar en todo momento los bienes objeto de la concesión, así como las construcciones e instalaciones de la misma.

Así mismo, el Ayuntamiento ostentará la facultad de dejar sin efecto la concesión antes del

vencimiento del plazo, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público mediante resarcimiento de los daños que se causaren o sin él cuando no procediese.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para conocer las cuestiones que puedan suscitarse en orden a la concesión.

#### **18.- Reversión.**

Cuando finalice el plazo contractual las instalaciones revertirán al Ayuntamiento, debiendo el contratista entregarlas en buen estado de conservación, cesando en el uso privativo del dominio público.

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

#### **19.- 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.

#### **20.- Infracciones y sanciones.**

El régimen de las infracciones y sanciones será el previsto en la ordenanza municipal reguladora de la utilización de la vía pública mediante la instalación de quioscos.

#### **21.- Causas de resolución de la concesión.**

Son causas de resolución:

- Por el transcurso del plazo.
- Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.
- Por desafectación del bien.
- El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y concesionario.
- Por revocación.
- La muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario sin herederos en primer grado.
- La declaración de quiebra, de suspensión de pagos.
- La falta de prestación de la garantía definitiva o del pago del canon.
- El no ejercicio de la actividad por el concesionario, de la que se derivase perturbación grave.
- Por renuncia del concesionario.
- Cese de las condiciones socio-económicas que motivaron la concesión.
- Por sanción con arreglo al o que procede según lo dispuesto en este pliego.
- Por resolución judicial.

En San Roque a 16 de enero de 2012

La Secretaría General

Edo: Ana Núñez de Cossío