



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y JURÍDICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DEMANIAL DEL USO PRIVATIVO DEL QUIOSCO DE CARI INSTALADO EN LA PLAZA DEL ROLLO DE TEJEDA DE TIÉTAR, BIEN DE DOMINIO PÚBLICO.

1ª.- OBJETO

Es objeto de adjudicación la concesión demanial del uso privativo del quioscos de Cari que a continuación se reseña, instalado en la Plaza del Rollo del municipio de Tejeda de Tiétar (Cáceres), que tienen la naturaleza de bienes de dominio público; para su ulterior explotación mediante el ejercicio de actividad económica de venta de prensa, revista y otras clases de artículos característicos de este tipo de establecimiento.

El quioscos objeto de este procedimiento de licitación es el siguiente:

QUIOSCO DE CARI instalado en PLAZA DEL ROLLO.

- Superficie: 18,43 m²
- Valor del quiosco: 10.800 €.

Dicho quiosco cuenta con suministro eléctrico, suministro de agua potable y desagüe.

2ª.- PROCEDIMIENTO LICITATORIO

La adjudicación del contrato de concesión administrativa del uso privativo del quiosco objeto del presente pliego, de conformidad con lo establecido en los artículos 78 y 87 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, y en el artículo 93-1 de carácter básico de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, se efectuará en régimen de concurrencia, mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO, que se desarrollará en analogía con lo determinado en los artículos 150, 151 y 157 a 161 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.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contratos de concesión serán, a estos efectos, los señalados en la cláusula 25ª del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

3ª.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

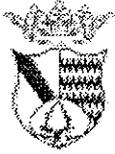
El plazo de duración de la concesión será de CUATRO años, a contar desde el día siguiente a la firma del documento administrativo en el que se formalice el contrato de concesión. Terminará la concesión automáticamente por transcurso de dicho plazo, sin que sea necesario ulterior requerimiento o declaración de caducidad alguna. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93,3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, será prorrogable por periodo de DOS años hasta un máximo, incluidas las prórrogas de 8 AÑOS. La prórroga se realizará de acuerdo con lo establecido en la cláusula 13ª.

Diligencia para hacer constar que los presentes pliegos han sido aprobados por Decreto de Alcaldía de 8 de noviembre de 2013.



SECRETARIA - INTERVENTORA

J. Bonchón



Las prórrogas del plazo de concesión inicialmente establecido en cuatro años, deberán solicitarse por parte del concesionario con un plazo de preaviso mínimo de tres meses, respecto del término final de la concesión. Dicha autorización será discrecional para este Ayuntamiento.

4ª.- PAGO DEL CANON

El canon a satisfacer por la concesión del quiosco será de 50 € anuales.

El pago del canon se realizará dentro del plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la firma del contrato de concesión (que se formalizará en documento administrativo no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art.151.4 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). Siendo este plazo de pago el que regirá para los años subsiguientes.

El canon se entiende con exclusión de cualesquiera tributos que puedan gravar la adjudicación y la concesión.

5ª.- GARANTÍA

A) PROVISIONAL. No se exige.

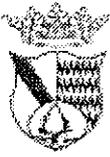
B) DEFINITIVA.

El licitador que presente la oferta más ventajosas deberán constituir a favor del órgano de contratación , en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubieran recibido el requerimiento efectuado por el órgano de contratación, una garantía definitiva del 3% del valor del dominio público objeto de concesión (Incluido el valor del edificio-quiosco), según el valor señalado a continuación, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de Junio de 1986; siendo el valor de dicha fianza el siguiente:

QUIOSCO VALOR DOMINIOPÚBLICO: 10.800,00 €
IMPORTE FIANZA DEFINITIVA: 324,00 €

De no cumplirse este requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador 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.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el Art. 96 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 (TRLCSP).



La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el Art. 100 del TRLCSP; así como de la correcta utilización del quiosco y sus instalaciones el concesionario, del pago del canon establecido, de la completa y adecuada explotación del quiosco objeto de concesión y del correcto cumplimiento de cualquiera de las obligaciones que deriven de este Pliego de condiciones.

De imponerse sanciones económicas se podrá ejecutar dicha garantía para la más pronta recaudación de dichas multas, debiendo el concesionario proceder a la reposición de la garantía ejecutada.

No será devuelta o cancelada la garantía hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de vigencia del contrato de concesión y cumplido satisfactoriamente el contrato; o se haya resuelto éste sin culpa de concesionario y siempre que no resulten responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma. Su devolución y cancelación se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 102 del TRLCSP.

No obstante, y aún no exigiéndose garantía provisional para presentar la proposición, si el contrato no se formaliza por causas imputables al adjudicatario, se entenderá retirada la oferta y se incautará sobre la garantía definitiva un importe del 2% del valor del dominio público objeto de ocupación en concepto de daños y perjuicios, de conformidad con el artículo 156-4 del TRLCSP.

6ª.- PERSONAL AL SERVICIO DEL ADJUDICATARIO.-

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

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

7ª.- RELACIÓN CON LOS USUARIOS.-

La relación con los usuarios será directa por parte del concesionario, sin que la Corporación Municipal tenga relación ni participación en todo el proceso; siendo el concesionario el único responsable frente a los proveedores, clientes, usuarios, o cualquier otra persona física o jurídica que intervenga en cualquier negocio jurídico que afecte o pueda afectar al quiosco, así como del uso o explotación del mismo.

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



Ayuntamiento de
TEJEDA DE TIÉTAR

Plaza Mayor, 1

10420 TEJEDA DE TIÉTAR

(Cáceres)

8ª.-OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONCESIONARIO.

1.- Obligaciones.

Además de las obligaciones contenidas en este pliego y de las que resulten de las normas de general aplicación, son obligaciones especiales del adjudicatario del quiosco objeto de concesión, las siguientes:

- a) Realizar las labores de limpieza y puesta a punto del quiosco adjudicado para el ejercicio de la actividad, asumiendo los gastos que dichas labores supongan, así como los costes de las obras de remodelación que estime conveniente realizar el adjudicatario y de las obras de mantenimiento de la construcción.
- b) Explotar el quiosco directa y personalmente por el concesionario, al tratarse de una concesión que se otorga en base a las circunstancias personales y condiciones familiares del solicitante. No obstante, será lícito que tal actividad pueda ser ejercida por un tercero en caso de enfermedad o incapacidad laboral transitoria del concesionario, debidamente justificada y con la autorización expresa que otorgará, en su caso, este Ayuntamiento, previos los informes de los servicios sociales que corresponda y de forma transitoria mientras subsisten las circunstancias que lo determinen.
- c) Explotar permanentemente y conforme al uso pactado el quiosco, salvo causa de fuerza mayor o periodos vacacionales normales, en horario habitual para este tipo de establecimientos, y deberá permanecer abierto al público durante un mínimo de 3 días a la semana. En ningún caso podrá permanecer cerrado más de tres meses en el transcurso del año natural, incluidos los periodos vacacionales, bajo pena de extinción de la concesión; a excepción de aquellos supuestos en que se acredite y justifique dicha situación, mediante informe médico o en su caso informe social.
- d) Deberá estar en todo momento al corriente del pago de todos los impuestos, tasas, o exacciones que deriven de la concesión o del ejercicio de la actividad a desarrollar; quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento; y en particular deberá cumplir con la normativa de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, a tramitar ante los organismos correspondientes.
- e) Llevar a efecto la constitución de la fianza definitiva para responder del cumplimiento de las obligaciones de la concesión en el plazo señalado.
- f) Formalizar, en documento administrativo, la concesión demanial no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.
- g) El titular de la concesión deberá destinar las instalaciones a la actividad de quiosco de prensa y venta de artículos característicos de estos establecimientos según los términos dispuestos en la legislación vigente, sin que sea admisible cualquier otro tipo de uso; reservándose el Ayuntamiento el derecho a inspeccionar los productos que son expendidos desde dicho establecimiento.
- h) Abonar el canon establecido, pudiéndose utilizar por parte del Ayuntamiento la vía de apremio para procurarse el cobro, sin perjuicio de la resolución de la concesión por demora en el pago del canon por más de cuatro meses.
- i) Mantener el quiosco objeto de concesión y sus instalaciones en perfectas condiciones de seguridad, salubridad, limpieza y ornato y en perfecto estado de conservación, conforme a la normativa vigente; pudiendo el Ayuntamiento inspeccionar periódicamente y ordenar las obras oportunas para conseguir el cumplimiento de estas condiciones.



j) Devolver el quiosco una vez haya finalizado la concesión, en buen estado de conservación y uso.

k) El concesionario deberá abstenerse de realizar cualquier obra o alteración en la imagen de la instalación sin la previa autorización municipal.

Si el concesionario estimase necesario realizar cualquier modificación en los elementos que integran el quiosco, deberá comunicarlo con carácter previo al Ayuntamiento y, tras obtener la oportuna conformidad, solicitar la licencia de obras o comunicación previa correspondiente. Cualquier intervención, en el interior del quiosco deberá contar con la previa autorización municipal y deberá tender a mantener y potenciar, en su caso, los elementos arquitectónicos existentes.

l) Será por cuenta del concesionario todos los gastos de mantenimiento de las instalaciones y los derivados de la explotación propiamente dichos, tales como energía eléctrica, agua...; así como los gastos de gestión del alta en los suministros.

m) Responder de los daños que con ocasión de la explotación del quiosco o del ejercicio de la actividad, se produzcan tanto a personas como a bienes.

n) La obtención de todas las autorizaciones de otras Administraciones Públicas competentes que resulten precisas para la instalación, mantenimiento y ejercicio de la actividad a desarrollar en este tipo de establecimientos.

ñ) Soportar la revocación unilateral de la concesión si así lo decide el Excmo. Ayuntamiento, por razones urbanísticas, u otras de interés público, sin derecho a indemnización.

o) Cumplir las demás obligaciones dimanantes del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el presente procedimiento o de las disposiciones legales que fueran de aplicación.

2.- Derechos.

El concesionario ostentará los siguientes derechos:

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

b) Obtener la protección del Ayuntamiento, en cuanto fuera preciso, para que sea respetado por terceros en su condición de concesionario, y para que cese toda perturbación que afecte a los bienes objeto de la concesión.

c) Convenir la resolución anticipada de la concesión de común acuerdo con la Corporación, siempre que el Ayuntamiento estime justificadas las razones que fundamenten la propuesta y aceptables las condiciones de la misma.

d) En general, cualquier otro derecho que se le reconozca en este Pliego, o que derive de la legislación vigente en cada momento, o que le correspondan en virtud de lo establecido en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, etc. Estos derechos siempre estarán sujetos a las condiciones específicas y particulares de la legislación correspondiente

9ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TEJEDA DE TIÉTAR (Cáceres)

A.- El Ayuntamiento ostentará las potestades siguientes:



1. Fiscalizar el estado del quiosco y sus instalaciones y el cumplimiento en el ejercicio de la actividad, en cualquier momento.
2. Exigir el abono del canon de la concesión por las vías legalmente establecidas.
3. Imponer al concesionario las correcciones pertinentes, y en su caso las oportunas sanciones, por razón de las infracciones que cometiera.
4. Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si así lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público.
5. Inspeccionar anualmente el cumplimiento de las obligaciones de la concesión de la explotación del quiosco.

B.- Son deberes del Excmo. Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar, los siguientes:

1. Entregar el quiosco en el estado en que se encuentra.
2. Mantener al concesionario en el goce pacífico de la concesión, por todo el tiempo de duración de esta, mientras el adjudicatario cumpla con sus obligaciones.
3. No contrariar el uso y el destino de las instalaciones y servicios por las modificaciones que el Ayuntamiento pueda ordenar; si no es por razones urbanísticas u otras de interés público.
4. Responder de las perturbaciones que originen los actos del personal o agentes dependientes de este Ayuntamiento.
5. Devolver a la extinción del contrato, si procede, la fianza depositada.
6. Las demás obligaciones que se deduzcan del clausulado del presente pliego.

10ª.-TRANSMISIBILIDAD DE LA CONCESIÓN

Será admisible la transmisión de la concesión, con autorización previa y expresa del Ayuntamiento, debiendo haber transcurrido para ello al menos dos años desde la formalización de la concesión objeto de transmisión .

Cuando la concesión se extinga por jubilación, renuncia del concesionario , infracción de las obligaciones esenciales o demás causas previstas en el art.100 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, solo se podrá adjudicar nuevamente mediante licitación si ya hubiese transcurrido más de un año desde la resolución del presente procedimiento de licitación.

El incumplimiento por parte del concesionario de lo preceptuado en la presente cláusula será causa de resolución de la concesión con incautación de la garantía depositada y ello sin perjuicio de la sanción que por tal infracción se imponga.

11ª.- MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN

Cuando razones de interés público lo justifiquen, el Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar podrá acordar las modificaciones que estime necesarias del contenido de la concesión, en los términos previstos legalmente.

12ª.- CUMPLIMIENTO DEL PLAZO

Transcurrido el plazo de la concesión, el concesionario estará obligado, sin requerimiento municipal al efecto, a abandonar y dejar libre y a disposición del Ayuntamiento el quiosco.

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



13ª.- DESALOJO AL TÉRMINO DE LA CONCESIÓN

Una vez expirado el plazo de la concesión, o en caso de resolución por acuerdo motivado, el adjudicatario, en un plazo máximo de treinta días, a contar desde el término final de la concesión o desde la notificación de la resolución, dejará el quiosco libre y vacío, a disposición del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar, en perfectas condiciones de funcionamiento y que permita la continuidad de la explotación, mediante la total retirada de los elementos personales y materiales aportados por el concesionario para la explotación de la instalación, revirtiendo la plena propiedad de las mismas con todas sus mejoras y accesiones. Al día siguiente de transcurrir este plazo, el Ayuntamiento entrará sin más trámites en posesión de la totalidad de las instalaciones, quedando autorizado formalmente por la presente cláusula, por parte del adjudicatario, para adoptar las medidas oportunas si éste, durante el plazo anteriormente señalado, no hubiera procedido a la retirada de sus pertenencias. En todo caso, tales pertenencias se reputarán abandonadas por el concesionario cesante y pasarán a propiedad municipal. El Ayuntamiento, de acuerdo con la naturaleza y estado de conservación de tales elementos, determinará el fin más oportuno para los mismos. Los gastos de retirada de tales elementos serán de cuenta del concesionario cesante.

El concesionario aceptará y reconocerá la potestad del Excmo. Ayuntamiento para acordar y ejecutar por sí mismo el lanzamiento.

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

14ª.- REVERSIÓN

El quiosco y la totalidad de las instalaciones fijas que el concesionario ejecute, quedarán de propiedad del Ayuntamiento al término de la concesión, o a su resolución o rescisión, sin que exista derecho alguno a indemnización a favor del adjudicatario; revirtiendo a la propiedad de la Corporación Local, que podrá concederlo mediante licitación o reservarlo para los servicios municipales.

Tanto en el caso de extinción de la concesión por el transcurso del plazo otorgado como por resolución anticipada del contrato, se levantará el acta correspondiente, conjunta en el primer caso, que incluirá entrega de las obras e instalaciones y única en el supuesto de resolución por sanción, donde se acreditará la recuperación de la posesión de los bienes de dominio público ocupados y la recepción a favor del Ayuntamiento de la totalidad de las obras e instalaciones, en perfectas condiciones de funcionamiento, de tal forma que permita la continuidad de la explotación.

15ª.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

El contrato se extingue por el cumplimiento o resolución.

Se entenderá cumplido el contrato por el concesionario del quiosco cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto y se haya producido el vencimiento del plazo de vigencia de la concesión.



Ayuntamiento de
TEJEDA DE TIÉTAR

Plaza Mayor, 1

10420 TEJEDA DE TIÉTAR
(Cáceres)

Causas de resolución por incumplimiento del contrato:

- 1.- El Ayuntamiento podrá declarar resuelta la concesión cuando una vez efectuada la adjudicación, no se realicen las labores de limpieza y puesta a punto de los mismos y su titular no realizara la actividad a que destina el aprovechamiento, que deberá iniciarse en el plazo de un mes desde la formalización del contrato.
 - 2.- La transmisión o cesión de esta concesión por cualquier título, público o privado, sin autorización municipal previa y expresa.
 - 3.- El retraso por más de cuatro meses en el pago del canon.
 - 4.- El incumplimiento reiterado de la obligación de mantener las instalaciones en perfectas condiciones de seguridad, salubridad, limpieza y ornato.
 - 5.- Dedicación del quiosco a otros usos, que no sean los expresamente establecidos en el presente pliego, así como la reiteración en la venta de productos no autorizados.
 - 6.- Permanecer cerrado más de tres meses sin causa que lo justifique.
 - 7.- Cualquier otra de las señaladas en la cláusula 17ª como **INFRACCIONES MUY GRAVES**.
 - 8.- Cuando posteriormente al otorgamiento de la concesión, el titular incurra en alguna de las prohibiciones para contratar con el sector público se producirá la extinción de la concesión.
 - 9.- Por último, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente pliego de condiciones, y que conforme al mismo lleve aparejada la sanción de resolución.
- Según el caso, la resolución se ajustará al procedimiento y trámites previstos en los artículos 224 y 225 del TRLCSP, y artículos 109 a 112 y siguientes del RGLCSP; y en su caso en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas y su reglamento de desarrollo y demás legislación patrimonial de aplicación; teniendo esta resolución los efectos y consecuencias para ambas partes que determine el presente pliego y las disposiciones legales antes mencionadas.

Otras Causas de extinción de los contratos:

Son causas de resolución del contrato que se suscriba a consecuencia de la presente actuación, las señaladas en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, cualquiera de las señaladas en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986 y demás legislación patrimonial que le sea de aplicación.

Además de las señaladas en el apartado precedente, son causa de extinción del contrato, conforme al artículo 100 de la Ley 33/2003, del 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas, las siguientes:

- a. Muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario.
- b. Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión.
- c. Caducidad por vencimiento del plazo.
- d. Rescate de la concesión.
- e. Mutuo acuerdo.
- f. Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión.
- g. Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- h. Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rige la concesión.



Con la extinción de la concesión por cualquier causa quedarán igualmente extinguidos todos los contratos que el concesionario hubiere realizado para la explotación del quiosco. Las indemnizaciones y responsabilidades se harán efectivas sobre los avales y garantías de este contrato y, en caso de ser insuficientes, sobre cualquiera de los bienes y derechos de titularidad del concesionario.

16ª.- INFRACCIONES Y SANCIONES

El Procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, Real Decreto 1.398/1.993, de 4 de agosto.

Las sanciones podrán alcanzar hasta dos mil, según se califique la falta leve, grave o muy grave, pudiendo en este último caso resolverse la concesión por el Órgano de Gobierno Municipal que hubiere acordado la adjudicación.

El concesionario podrá incurrir en el período de vigencia de la concesión, en faltas leves, graves o muy graves:

1.- Son faltas leves:

- a. La defectuosa conservación del quiosco y sus instalaciones que no comporten daños con repercusión a terceros.
- b. Dificultar la inspección técnica municipal.
- c. Desobediencia del concesionario a los requerimientos del Ayuntamiento, siempre que el objeto de los mismos no constituya falta grave o sea causa de resolución.
- d. No indemnizar a terceros de los daños que ocasione el funcionamiento del bien objeto de concesión.
- e. Negativa del goce del quiosco a toda persona que cumpla los requisitos, salvo justa causa.
- f. No explotar permanentemente el espacio objeto de concesión, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada conforme a lo señalado en la cláusula 8ª.c del presente Pliego.
- g. La venta practicada fuera del perímetro autorizado.
- h. Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este pliego, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico.
- i. La no notificación al Ayuntamiento de las modificaciones no sustanciales del quiosco.
- j. La falta de exposición en lugar visible para los usuarios, vecinos y agentes de la autoridad del título habilitante para el ejercicio de la actividad.
- k. Almacenar o apilar productos, envases o residuos en la zona de dominio público excluida de la concesión.

Las faltas leves serán sancionadas con multas de hasta TRESCIENTOS EUROS (300 €).

2. Son faltas graves:

- a. Reiteración en la comisión de una misma falta leve, en un plazo no superior a tres meses.
- b. La comisión de más de tres faltas leves en seis meses, o más de cinco en un año.
- c. La no realización de las obras necesarias para mantener en buen estado y uso el quiosco y la porción de dominio público ocupado.
- d. No mantener el quiosco en perfectas condiciones de conservación, seguridad e higiene, aseo y ornato, así como sus alrededores.



- e. No mantener en perfecto estado de conservación:
 - Las instalaciones exteriores, e interiores.
 - La limpieza exterior del dominio utilizado y la zona circundante.
- f. Demora en el pago del canon establecido a favor del Ayuntamiento, siempre que la demora exceda de cuatro meses.
- g. No atender con la debida diligencia y cuidado a la conservación del quiosco y reposición de sus instalaciones cuando suponga deterioro grave para las mismas: o no cumplir las instrucciones dictadas por la autoridad municipal sobre dichos particulares.
- h. Que el concesionario no observare las condiciones estipuladas o hiciese dejación de responsabilidades, de forma transitoria, aun no reiterada, incluso aunque no se implique de tal actitud deterioro o uso indebido de los bienes afectos a la concesión.
- i. Que el quiosco y sus instalaciones permanezca cerrado durante más de tres meses consecutivos o alternos durante el transcurso de un año natural, salvo que la justifique la concurrencia de alguna causa, debidamente acreditada conforme a lo señalado en la cláusula 8ª. l. c.
- j. Tener cualquier trato discriminatorio sobre los usuarios de los servicios de forma reiterada.
- k. Dificultar reiteradamente la inspección técnica municipal, con negativa o resistencia expresa a facilitar la información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
- l. La venta de artículos no autorizados, o venta de artículos en deficientes condiciones.
- m. No cumplir con el horario mínimo semanal de apertura al público establecido en la cláusula 8ª. l. c.
- n. La producción de molestias acreditadas a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación, así como la emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.
- ñ. Cualquier otro incumplimiento grave de las condiciones contenidas en el presente Pliego. Las faltas graves se sancionarán con multa de TRESCIENTOS UN EUROS a SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (301 € a 750 €)

3.- Son faltas muy graves:

- a. Reiteración en la comisión de la misma falta grave en un plazo no superior a tres meses.
 - b. La comisión de más de dos faltas graves en seis meses, o más de tres en un año.
 - c. Dedicación del quiosco y sus instalaciones a fines distintos de los específicamente señalados en el presente pliego, sin previa autorización municipal, si procediera.
 - d. Desatender los servicios demandados por los usuarios y ejercer la actividad en deficientes condiciones.
 - e. No atender con la debida diligencia y cuidado a la conservación y reposición del quiosco y sus instalaciones cuando suponga deterioro muy grave para las mismas o no cumplir las instrucciones dictadas por la autoridad municipal sobre dichos particulares.
- Con independencia de la sanción, cuando se produjesen daños al quiosco o a sus instalaciones y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá exigir la restauración de los elementos dañados.



f. Que el concesionario no observare las condiciones estipuladas o hiciere dejación de responsabilidades de forma reiterada, implicándose de tal actitud algún deterioro o uso indebido de los bienes afectos a la concesión.

g. Cesión, transferencia o novación de la concesión o de la titularidad de cualquiera de los bienes afectos a ella, o el establecimiento de gravámenes sobre los mismos, salvo que se realice en los casos y cumpliendo los requisitos establecidos en la cláusula 10ª del presente Pliego.

h. Desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades siempre que el objeto de dicho requerimiento constituya falta grave.

i. La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento del quiosco o sus instalaciones por incumplimiento reiterado y grave.

j. Cualquier otro incumplimiento muy grave de las condiciones contenidas en el Pliego que rige el presente concurso, que conlleve la resolución del contrato.

Las faltas muy graves se sancionarán con multa de SETECIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS a DOS MIL EUROS (751 € a 2.000 €), y/o con la resolución del contrato.

17ª.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR

Podrán participar en el procedimiento de licitación, las personas físicas (al tratarse de una concesión que se otorga en base las circunstancias personales y condiciones familiares del solicitante) que tengan una edad inferior a la establecida para la jubilación.

Podrán concurrir a este Procedimiento ABIERTO de Concesión, quienes acrediten su capacidad de obrar y que conforme lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 33/03 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, no estén incursas en ninguna prohibición de contratar de las establecidas en el TRLCSP; cuando posteriormente al otorgamiento de la concesión, el titular incurra en alguna de las prohibiciones de contratación se producirá la extinción de la concesión.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, sólo podrán contratar con el Sector Público, quienes tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y profesional.

18ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

A). Lugar y plazo de presentación.-

Las proposiciones para tomar parte en este PROCEDIMIENTO ABIERTO, dirigidas a la Ilma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar, se presentarán, conforme a lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en el plazo de TREINTA DÍAS contados desde el siguiente al en que aparezca la publicación del anuncio licitatorio en el Boletín Oficial de la Provincia, desde las 9:00 a las 14:00 horas, en el Registro General de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento; En este caso, la oficina receptora dará recibo al presentador en el que constará en nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día de la presentación.



También podrán presentarse las proposiciones por correo, en cuyo caso los licitadores deberán justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día.

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

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

Terminado el plazo de recepción, se expedirá certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo, con los requisitos establecidos en el apartado anterior, tan pronto como sea recibida se expedirá certificación de la documentación recibida.

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada bajo ningún pretexto.

Con la presentación de la proposición se presumirá la aceptación incondicional por los licitadores de la totalidad de las cláusulas contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sin salvedad alguna (145.1 TRLCSP).

B) Formalidades.-

Conforme a lo dispuesto en los artículos 145 y 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la LCSP y 80. 1) del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; la documentación para las licitaciones se presentará en SOBRES CERRADOS, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

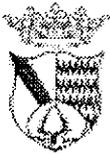
Uno de los sobres (A) contendrá los **DOCUMENTOS** a que se refiere el Art. 146 del Texto Refundido de la LCSP, el segundo (B) la Documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor y el tercero (C), la Proposición ajustada al modelo que figura en el ANEXO I del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y la documentación relativa a los criterios de valoración, que deben evaluarse directamente o mediante la aplicación de una fórmula.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición en la presente licitación. La infracción de esta norma dará lugar a la desestimación de las proposiciones presentadas (Art. 145-3 TRLCSP).

• Sobre A DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (cerrado).

1 Título: “Documentación, para tomar parte en la licitación convocada para la adjudicación de la concesión demanial por procedimiento abierto, del uso privativo del quiosco de Cari instalado en la Plaza del Rollo de Tejeda de Tiétar (Cáceres).

2 CONTENIDO: En este SOBRE, relativo a la DOCUMENTACIÓN, (A) se señalará el título, la indicación “A”, el nombre y apellidos del licitador, se incluirá la siguiente



Ayuntamiento de
TEJEDA DE TIÉTAR

Plaza Mayor, 1

10420 TEJEDA DE TIÉTAR

(Cáceres)

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, atendida la condición de los proponentes:

- a.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador (DNI).
 - b.- Declaración responsable de no estar incurso en ninguno de los supuestos que prohíben contratar previstos en el artículo 60 del TRLCSP. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, así como de las correspondientes con respecto a este Ayuntamiento, y de Seguridad Social.
 - c.- Justificación de la solvencia económica- financiera y técnica, que se acreditará de la siguiente forma:
 - Justificación solvencia económica y financiera: Declaración apropiada que justifique dicha solvencia económica y financiera, de una entidad financiera como mínimo, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - Justificación solvencia técnica: Curriculum vitae del licitador.
 - d.- Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre
- .Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan el carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente (fotocopias compulsadas)

• *Sobre B (cerrado).*

1- Título: "Documentación relativa a los criterios de baremación ponderables en función de un juicio de valor para tomar parte en la licitación convocada para la adjudicación de la concesión demanial, por procedimiento abierto, del uso privativo del quiosco de Cari instalado en la Plaza del Rollo de Tejeda de Tiétar (Cáceres)".

2- CONTENIDO: este sobre contendrá un Informe Social emitido por el Trabajador Social correspondiente de su localidad, indicando y valorándose :

- Especiales situaciones de necesidad social.
- Presencia de factores de vulnerabilidad, desigualdad y exclusión social.
- Situaciones de conflicto psicofamiliar y/o riesgo social.
- Otros factores de dificultad de inserción socio-laboral.

• *Sobre C (cerrado)*

- Título: "Proposición para tomar parte en la licitación convocada para la adjudicación de la concesión demanial, por procedimiento abierto, del uso privativo del quiosco de Cari instalado en la Plaza del Rollo de Tejeda de Tiétar (Cáceres)".

- CONTENIDO:

1.- LA PROPOSICIÓN, firmada por el proponente y ajustada al **MODELO** que figura como anexo I del presente Pliego, se presentará escrita a máquina o en letra clara y no se aceptarán aquéllas que contengan errores o enmiendas que impidan ver claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar su oferta.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición en la presente licitación. La infracción de esta norma dará lugar a la desestimación de las proposiciones presentadas (Art. 145-3 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).



Con la presentación de la proposición se presumirá la aceptación incondicional por los licitadores de la totalidad de las Cláusulas contenidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, sin salvedad alguna.

2.- Documentos relativos a los criterios de baremación, que deban evaluarse directamente o mediante aplicación de formulas.

Los relativos a los previstos en la cláusula 24ª del presente pliego, referentes a periodo de desempleo, percepción de subsidio, minusvalía, ingresos y número de miembros integrantes de la unidad familiar que serán objeto de baremación.

Se entiende por **UNIDAD FAMILIAR** a efectos de la presente licitación, la constituida y encuadrada en alguna de las modalidades siguientes:

- a) La compuesta por una sola persona o dos o más unidas por matrimonio u otra forma de relación permanente análoga a la conyugal, adopción, consanguinidad o afinidad hasta 2º grado
- b) En los casos de nulidad, disolución del matrimonio o separación judicial, la formada por el cónyuge y los hijos menores de edad o minusválidos incapacitados que queden a su cargo; así como los hijos mayores de edad, en el solo caso de que convivan en la casa paterna.
- c) Cualquier otra situación socio-familiar en la que concurran la circunstancia de convivencia de hecho, con independencia del sexo de los convivientes, siempre y cuando esté constituida previamente al inicio de este proceso de selección y esa convivencia representa una carga económica real.

La convivencia de hecho podrá acreditarse mediante su inscripción en los correspondientes Registros.

A todos los efectos de aplicación de baremo, sólo serán computables los elementos de las unidades familiares anteriormente descritas.

La inclusión de **hijos mayores de edad** requerirá la aportación de una declaración, en la que se haga constar los ingresos que percibe, o en su caso, un certificado de estar en situación de desempleo. La no presentación de este certificado, implicará su exclusión de la unidad familiar, por falta de documentación.

Los **DOCUMENTOS** que deberán presentarse e incluirse en este sobre C) para justificar y acreditar, los datos personales, familiares, económicos, u otros que constituyen requisitos de admisión, u objeto de baremación, serán los que a continuación se señalan:

- **MINUSVALÍA.**- Certificado expedido por los organismos Oficiales correspondientes, en caso de incapacidad, minusvalías físicas y/o psíquicas si éstas han sido alegadas.

- **INGRESOS u otros datos Económicos de todos los miembros de la unidad familiar en la edad laboral.**-

- Contrato de trabajo del solicitante y de los restantes miembros de la unidad familiar que trabajen, o licencia fiscal, en caso de trabajadores autónomos

- Recibos o nóminas salariales de los 3 meses inmediatamente anteriores a la solicitud, así como justificante de las cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social en dicho periodo, en caso de trabajadores por cuenta ajena; y en caso de trabajadores por cuenta propia, la liquidación del último trimestre de hacienda.

- Declaración del IRPF correspondiente al último ejercicio tributario anterior a la apertura de la licitación.



-Certificado expedido por el organismo oficial correspondiente, de percibir o no prestaciones por invalidez provisional o permanente, pensiones asistenciales o no contributivas, viudedad, orfandad o cualquier otra prestación económica que se perciba periódicamente de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

- En caso de alegar separación o divorcio, sentencia judicial o convenio regulador donde figure pensiones alimenticias y compensatorias.

- Certificación expedida por la Oficina del Servicio Público de Empleo de percibir o no prestaciones de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años y menores de 65 años.

- Certificado de la vida laboral (Tesorería General de la Seguridad Social)

- **Nº DE INTEGRANTES DE LA UNIDAD FAMILIAR, u otros datos personales y familiares.**

- Fotocopia del D.N.I., de todos y cada uno de los integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años.

- Fotocopia del libro de familia.

- Certificado municipal de empadronamiento colectivo.

- Copia de la resolución judicial, en caso de alegar separaciones, nulidad, divorcio o medidas provisionales, previas a la Sentencia de separación o nulidad.

-PERIODO DE DESEMPLEO:

Certificación expedida por el SEXPE sobre la duración del periodo de desempleo del solicitante, en su caso.

19ª-EXAMEN DE DOCUMENTACIÓN

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como el resto del expediente, estarán de manifiesto en la Secretaría General del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar (Cáceres) todos los días laborales, desde las 9'00 hasta las 15'00 horas, durante el plazo de presentación de proposiciones; pudiendo los interesados consultar y obtener copias de los citados Pliegos en este Ayuntamiento previo pago de las tasas correspondientes. Se podrán remitir por correo electrónico sin coste alguno. Asimismo se encontraran en el perfil del contratante del Ayuntamiento (<http://www.tejedadetiatar.es>).

20ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación que, de acuerdo con lo establecido en el la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP , estará integrada por los siguientes miembros:

Sra.Alcaldesa del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar, que actuará como Presidente de la Mesa o Concejal en quien delegue.

-Sra.Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar,Vocal

-Dª.Lucía Rodríguez Cancelas, Asistente Social de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, asignada al municipio de Tejeda de Tiétar,vocal.

-Dos Concejales del P.S.O.E del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar, designados por su Grupo Político, vocales



Ayuntamiento de
TEJEDA DE TIÉTAR

Plaza Mayor, 1
10420 TEJEDA DE TIÉTAR
(Cáceres)

- Un Concejal del P.P. del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar, designado por su Grupo Político, vocal
- D. José Antonio del Ama Paniagua, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar, que actuará como Secretario de la Mesa.

21ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES

A) CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.-

La mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma y contenidos en el sobre A), acreditativos de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento, y demás requisitos a que se refiere el artículo 146 del la TRLCSP.

A los efectos de la expresada calificación, la Presidente ordenará la apertura de los sobres o cajas que contengan la **documentación administrativa** señalada en la cláusula 18ª del presente pliego y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

Asimismo a los efectos establecidos en los artículos 72 y SS del TRLCSP, y conforme a lo señalado en el Art. 22 del RGLCAP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del licitador aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios, lo que deberán cumplimentar en el plazo de cinco días, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el Art. 83. 6 del citado Reglamento.

Finalmente la Mesa determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas del rechazo.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

B) APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.-

Una vez realizadas las actuaciones previstas en los apartados anteriores el ACTO PÚBLICO de apertura de las proposiciones, contenidas en los Sobres B) se celebrará en el lugar y día señalados. En el supuesto de que, una vez calificada la documentación del sobre A, no hubiera defectos u omisiones subsanables se procederá, en unidad de acto, a la apertura de las proposiciones, en acto público.

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



Ayuntamiento de
TEJEDA DE TIÉTAR

Plaza Mayor, 1
10420 TEJEDA DE TIÉTAR
(Cáceres)

con los datos que figuren en los correspondientes certificados expedidos al efecto, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas Condiciones en que fueron entregados.

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

La Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación.

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

En este acto, y considerando que para la valoración de las ofertas deben tenerse en cuenta criterios de adjudicación cuya ponderación depende de un juicio de valor, sólo se efectuará la apertura de las documentaciones relativas a ellos, contenidas en el Sobre B), entregándose a los Servicios de Asistencia Social de la Mancomunidad Intermunicipal de la Vera, órgano encargado de su valoración, la documentación contenida en el mismo, dejando constancia documental de todo lo actuado.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda 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 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El acto de apertura del resto de la proposición (SOBRE C), se celebrará en el día y hora que previamente se haya fijado.

En el día y hora señalados, se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura de la valoración asignada a los elementos de la oferta que deban ponderarse en función de juicios de valor (sobres B), abriéndose, posteriormente los sobres C) y dando a conocer el contenido de los mismos.

La Mesa valorará las distintas proposiciones, mediante los criterios de valoración que se recogen en la cláusula 24ª del presente Pliego, clasificándolas en orden decreciente de valoración y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular las propuestas, los informes técnicos que considere precisos y que tengan relación con el objeto del contrato.



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

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 160 TRLCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta al órgano de contratación; proponiendo al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que obtuviese la mayor puntuación de conformidad con el pliego que rige la presente licitación.

C) RECHAZO DE PROPOSICIONES.-

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variará sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal de que lo uno o lo otro no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

En aquellos casos en que, de conformidad con los criterios que figuren en el pliego, no resultase admisible ninguna de las ofertas presentadas, propondrán que se declare **desierta la licitación**.

22ª- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

A.- Clasificación de las proposiciones.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 24ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, pudiendo solicitar para ello informes de los servicios competentes de la Corporación.

B.- Requerimiento de documentación.

El órgano de contratación, conforme al artículo 151-2 de la TRLCSP, requerirá al licitados que haya presentado la mejor oferta, al obtener la mayor puntuación de conformidad con el pliego que rige la presente licitación, para que, dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubieran recibido el requerimiento, presenten la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y las correspondientes con este Excmo. Ayuntamiento y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

C.- Adjudicación.

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

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones (Artículo 161-2 TRLCSP).

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego. Artículo 151-3 TRLCSP).

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



D.- Notificación de la adjudicación.

La adjudicación se notificará tanto a los adjudicatarios como al resto de los licitadores. Será de aplicación a la notificación de la adjudicación la excepción de la confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

E.- Formalización del Contrato.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

De conformidad con el artículo 156-4 del TRLCSP, si el contrato no se formaliza dentro del plazo indicado por causas imputables al adjudicatario, se entenderá retirada la oferta y se incautará sobre la garantía definitiva el importe del 2% del valor del dominio público objeto de ocupación en concepto de daños y perjuicios.

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

23ª.-ADJUDICACIÓN DIRECTA DEL QUIOCO LIBRE UNA VEZ HUBIERA FINALIZADO EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

Cuando fuera declarada desierto el concurso promovido para la concesión del quiosco de Cari o éste resultase fallido como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones por parte del adjudicatario, siempre que no hubiese transcurrido más de un año desde la celebración de los mismos. En este caso, las condiciones de la adjudicación directa no podrán ser inferiores de las anunciadas previamente o de aquellas en que se hubiese producido la adjudicación.

Los trámites a efectuar serán los siguientes:

Los interesados en la adjudicación del quiosco vacante deberá presentar a este Ayuntamiento la proposición y la documentación administrativa y técnica que se relaciona en la cláusula 18 del presente pliego;

Una vez presentada la proposición, emitido informe técnico por parte de los servicios sociales del Ayuntamiento ; con anterioridad a la adjudicación, se les requerirá para que dentro del plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubieran recibido el requerimiento, presenten la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, y las correspondientes con este Excmo. Ayuntamiento y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva y del abono del importe de los anuncios de licitación; y se continuará con los demás trámites conforme a lo previsto en los apartados C, D, E de la cláusula 22 de este pliego.

Trascurrido el antedicho plazo de un año , se deberá celebrar un nuevo procedimiento de licitación pública para la adjudicación del quiosco vacante.

24ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que han de servir de base a la presente licitación son los siguientes:

1.- CRITERIOS A VALORAR DIRECTAMENTE O MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FORMULAS.



A) INGRESOS de la UNIDAD FAMILIAR (Sobre C) ----- Hasta un máximo de 10 puntos.

INF.500€ líquidos mensuales: 10 puntos
Entre más de 500€ a 1.000€ líquidos mensuales: 5 puntos
Más de 1.000 € mensuales: 0 puntos

B) MINUSVALÍA (Sobre C) ----- Hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorará:
Hasta un 33%.....2,5 puntos
Entre más de un 33 y un 65%.....5 puntos
Más de 65%.....10 puntos

C) MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR (Sobre C) ---- Hasta un máximo de 10 puntos

Se valorará:
Por un hijo menor de edad o mayor incapacitado o sin recursos: 2,5 puntos
Por dos hijos ,menores de edad y/o mayores incapacitados o sin recursos: 5 puntos
Por tres o más hijos, menores de edad y/o mayores incapacitados o sin recursos: 10 puntos

D) POR NO PERCIBIR PRESTACIÓN DE DESEMPLEO (Sobre C) : 10 puntos

E) POR PERIODO EN DESEMPLEO (Sobre C) : Hasta un máximo de 10 puntos

Se valorará:
Hasta 12 meses.....5 puntos
Mas de 12 meses.....10 puntos

2.- CRITERIOS DE BAREMACIÓN QUE DEPENDEN DE JUICIO DE VALOR TÉCNICO.

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

Se acreditarán mediante Informe Social emitido por el Trabajador Social correspondiente, valorándose:

- Especiales situaciones de necesidad social.
- Presencia de factores de vulnerabilidad, desigualdad y exclusión social.
- Situaciones de conflicto psicofamiliar y/o riesgo social.
- Otros factores de dificultad de inserción socio-laboral.

La puntuación máxima sumando los criterios A, B, C, D, E y F será 60 puntos.

25ª.-PERFECCIONAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Una vez otorgada la concesión deberá procederse a su formalización en documento administrativo, conforme al artículo 93 de la ley 33/2003, del 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas.



El contrato objetos del presente pliego de cláusulas Administrativas particulares, se perfeccionará con su formalización, conforme a lo establecido en el Art. 27 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Publico.

El contrato se formalizará en documento administrativo La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Al contrato que se formalice se unirán el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como parte integrante del contrato.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato en el plazoseñalado, supondrá la retirada de la oferta por el adjudicatario y la incautación sobre la garantía definitiva del 2% del valor del dominio público objeto de ocupación en concepto de daños y perjuicios ; dejándose sin efecto la adjudicación y procediéndose a requerir la documentación señalada en el apartado B) de la cláusula 22ª, al siguiente licitador según el orden previsto en la clasificación de ofertas.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al concesionario de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la explotación del bien objeto de concesión, sin su previa formalización.

26ª.- NATURALEZA DEL CONTRATO.-

La relación jurídica entre el Ayuntamiento y el concesionario será de naturaleza administrativa y tendrá el carácter de CONCESIÓN demanial. El mismo carácter tendrá el contrato que se formalicen entre ambas partes y las relaciones jurídicas derivadas de los mismos.

27ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.-

Las concesiones administrativas se rige por las presentes cláusulas, y en lo no previsto en las mismas, por lo dispuesto en al Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y su Reglamento que la desarrolla; por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, El Real Decreto legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; así como el resto de las normas de Derecho Administrativo que le sean de aplicación, y en su defecto, por el Derecho Privado.

28ª.- TRIBUNALES COMPETENTES.-

Los adjudicatarios renuncian a la jurisdicción de los Tribunales de su propio fuero y domicilio y se somete formalmente a la competencia y jurisdicción de los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa de Cáceres.

29ª.- INFORMACIÓN PÚBLICA.-

De conformidad con lo establecido en el artículo 87 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares será sometido a información pública durante 30 días, para que puedan presentarse reclamaciones, mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.



**Ayuntamiento de
TEJEDA DE TIÉTAR**

Plaza Mayor, 1
10420 TEJEDA DE TIÉTAR
(Cáceres)

**ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN**

Don(nombre y apellidos de la persona individual que licita), con domicilio en, provisto del Documento Nacional de Identidad número en plena posesión de su capacidad jurídica o de obrar, actuando en nombre propio o en, representación de, enterado de la decisión del Excmo. Ayuntamiento de Tejeda de Tiétar (Cáceres) de adjudicar la concesión del uso privativo del dominio público para la explotación del quiosco de Cari sito en Plaza El Rollo de dicha localidad y declarando conocer el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que acepta en todo su contenido, así como los demás documentos que obran unidos al expediente de su razón, se compromete a tomar a su cargo la concesión demanial para el aprovechamiento privativo y explotación de un quiosco en la vía pública, satisfaciendo anualmente un canon de de 50 € y aportando la documentación exigida en la cláusula 18ª del Pliego de Condiciones que rige este procedimiento (Lugar, fecha y firma),

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

D./Dña con DNI/NIE..... en nombre propio o en representación de, con N.I.F nº, en calidad de.....

DECLARA:

I.- Que el licitador así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

II.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con de Tejeda de Tiétar.

En....., a.....de.....de....

Fdo.: