

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO SITUADO EN EL PARQUE MUNICIPAL DE SAN ANTÓN DE LLERENA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**1. Objeto.**

El objeto de la concesión es el uso privativo del dominio público Quiosco sito en el Parque Municipal de San Antón, para su explotación consistente en venta de periódicos, libros, revistas, así como de golosinas, helados, bebidas refrescantes y sin alcohol en la forma y con las condiciones que en el presente Pliego se establecen.

**2. Naturaleza y régimen jurídico.**

La naturaleza jurídica del contrato que se perfeccione será de concesión administrativa de dominio público, al amparo de lo dispuesto en los artículos 84 y 93 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante LPAP) y del artículo 78 y siguientes del Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (en adelante RBEL).

El contrato se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo establecido en este Pliego y para lo no previsto en él, por lo establecido en la Ley 33/2003 de 3 de noviembre (LPAP), en aquellos preceptos que sean de carácter básico, en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986, en la ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban el Texto Refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local y en defecto de esta normativa, se aplicarán las reglas generales del derecho administrativo y, en su defecto, las normas del derecho privado, y otra normativa que pudiese resultar de aplicación.

**3. Perfil de Contratante.**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.llerena.org](http://www.llerena.org).

**4. Procedimiento, forma de adjudicación de la concesión y órgano de contratación.**

4.1. La presente concesión demanial, de conformidad con los artículos 93 (carácter básico) de la Ley de 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y 78 y 80 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales se otorgará en régimen de concurrencia con arreglo a los criterios de adjudicación fijados en la cláusula 5 del presente Pliego.

Se aplicará por tanto la tramitación ordinaria, procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 157 TRLCSP, todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

4.2. El órgano competente para el otorgamiento de la concesión, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda 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, es el Alcalde, por cuanto aquella no supera el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros.

**5. Criterios que han de servir de base a la adjudicación.**

A motivos culturales y de información general, así como de ocio de la ciudadanía, se unen a la presente concesión razones sociales por las que han de servir de base a la selección

los siguientes criterios objetivos:

5.1. Los solicitantes habrán de ser personas físicas.

5.2. Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

**a) Por ingresos derivados de la renta familiar:** Los ingresos de la unidad familiar de convivencia se dividirán entre el número de miembros de la misma y se puntuarán:

- 2 puntos cuando la renta familiar sea inferior al salario mínimo interprofesional vigente.

- 1 punto para los que justifiquen una renta familiar entre el salario mínimo interprofesional y 1,5 veces éste.

- 0 puntos para los que justifiquen una renta familiar superior a 1,5 veces al salario mínimo interprofesional.

**Documentación:** Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de fotocopia compulsada de la declaración de la renta de las personas físicas correspondiente al ejercicio 2016 o, en su defecto, certificación expedida por la Agencia Tributaria acreditativa de no estar obligado a la presentación de citada declaración de la renta de cada uno de los miembros que componen la unidad familiar de convivencia; así como certificado de convivencia.

**b) Acreditación de discapacidad física o psíquica de algún (uno o varios) miembros de la unidad familiar:**

- Grado de discapacidad igual al 33%: 1 punto.

- Grado de discapacidad superior al 33%: 2 puntos.

**Documentación:** Esta circunstancia deberá acreditarse mediante el correspondiente certificado de discapacidad actualizado indicando el porcentaje de la misma.

**c) Por la antigüedad acreditada del licitador en la situación de demandante de empleo:** hasta un máximo de 4 puntos conforme al siguiente intervalo:

<b>DÍAS</b>	<b>PUNTOS</b>
DE 90-180	<b>0,5</b>
DE 181 – 269	<b>1</b>
DE 270 – 359	<b>1,5</b>
DE 360 – 449	<b>2</b>
DE 450 – 539	<b>2,5</b>
DE 540 – 629	<b>3</b>
DE 630 – 719	<b>3,5</b>
IGUAL O SUPERIOR 720	<b>4</b>

Se computará como antigüedad el número de días que figuren en el informe de vida laboral que aporte el licitador computado a fecha de publicación del anuncio de licitación, referente al último período de inactividad.

**Documentación:** Esta circunstancia deberá acreditarse mediante informe de vida laboral del licitador.

**d) Por el canon anual básico de licitación** fijado en mil euros: 0 puntos. Por cada 60 euros más que superen este canon, 0,2 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

## **6. Capacidad para concurrir.**

Podrán participar en el procedimiento abierto las personas físicas que tengan plena capacidad de obrar y no se hallen incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 y que no sean deudoras a la Hacienda Municipal.

## **7. Gastos de Mantenimiento.**

El Ayuntamiento entrega un Quiosco para su ocupación, correspondiendo al concesionario sufragar los gastos de mobiliarios y enseres necesarios para el normal desarrollo de la actividad, así como los de mantenimiento, no pudiendo realizar obras de modificación del

mismo sin la autorización preceptiva del Ayuntamiento.

### **8. Duración de la Concesión.**

La concesión se otorga por un plazo de CUATRO (4) AÑOS, a contar desde el día siguiente a la fecha de firma del contrato.

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 20 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.

### **9. Tipo de licitación. Canon anual.**

El tipo mínimo de canon global anual a satisfacer al Ayuntamiento por parte del adjudicatario se fija en la cantidad de MIL EUROS (1.000,00 €).

Las proposiciones económicas se efectuarán al alza partiendo de dicha cantidad.

El canon anual ofertado se incrementará, en su caso, en cada año de duración del contrato de acuerdo con la variación que experimente el I.P.C. publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

El canon se abonará la primera anualidad al Ayuntamiento, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación y, en todo caso, antes de la firma del contrato. Las sucesivas anualidades se abonarán dentro del mes de enero de cada año.

### **10. Presentación de proposiciones. Lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación.**

**10.1. Lugar y plazo de presentación.-** Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince (15) días naturales, contado desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De igual modo, las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la misma mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. 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.

Transcurridos, no obstante, diez (10) días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Los dos párrafos anteriores no serán de aplicación para aquellas proposiciones que sean remitidas a través de Empresas de Mensajería Privadas. La hora válida de recepción, para las proposiciones remitidas a través de tales Empresas de Mensajería Privadas, será la de entrega de la proposición, por éstas, en el Registro General del Ayuntamiento de Llerena.

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

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego, así como del de Prescripciones Técnicas Particulares.

**10.2. Formalidades.-** La proposición a que se refiere el apartado anterior se

presentará en un sobre cerrado en cuyo anverso deberá figurar la siguiente inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LLERENA PARA LA CONCESIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL USO PRIVATIVO DEL QUIOSCO SITO EN EL PARQUE MUNICIPAL DE SAN ANTÓN".

Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres, A y B, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo.

El sobre A se subtitulará "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", y contendrá los siguientes documentos:

**a) Fotocopia compulsada del D.N.I.**

**b) Escritura de poder**, bastanteada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.

**c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar** de las recogidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 (conforme al modelo que se incorpora al presente Pliego como **Anexo I**).

Esta declaración incluirá la manifestación 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 licitador a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**d) Acreditación de la solvencia:**

- La solvencia **económica y financiera** del licitador podrá acreditarse mediante declaración apropiada de entidad financiera (conforme al modelo que se incorpora al presente Pliego como **Anexo II**).
- La **solvencia técnica**: los licitadores están exentos de los requisitos de acreditación de la solvencia técnica.

**e) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional** por importe de 30 euros (equivalente al 3% del precio de licitación).

**f) Domicilio**: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

El Sobre B se subtitulará "OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS QUE CONCURREN EN EL LICITADOR" y contendrá:

**a) Proposición económica.**

Se presentará conforme al modelo que se adjunta en el **Anexo III**.

**b) Documentos relativos a los criterios de adjudicación, distintos del canon** (según la Cláusula 5 del presente Pliego).

## **11. Garantía provisional.**

11.1. Los licitadores acreditarán la constitución, a disposición del Ayuntamiento, de una garantía provisional por importe de 30 euros (equivalente al 3% del precio de licitación), pudiéndose constituir en cualquier de las formas previstas en el artículo 96 del Real Decreto Legislativo 3/2011, ante la Tesorería del Ayuntamiento de Llerena.

11.2. La garantía provisional será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato, salvo al incluido en la propuesta.

En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a los licitadores que retiren injustificadamente su oferta antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

## **12. Mesa de Contratación.**

La Mesa de Contratación conforme a lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 estará integrada del modo siguiente:

*Presidente:*

- El Alcalde o Concejales en quien delegue.

- *Vocales:*

- El Concejales Delegado de Hacienda.

- Un Concejales de cada uno de los Grupos que integran la Corporación (PSOE, PP, Llerena Puede, IU).

- El Arquitecto Técnico Municipal.

- El Interventor Municipal.

- La Secretaria General.

- *Secretario:*

- Un funcionario de la Corporación.

### **13. Apertura de proposiciones y adjudicación.**

La Mesa de Contratación se constituirá en el Salón de Comisiones del Ayuntamiento el tercer día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones, a las 10:00 horas.

La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el Sobre A.

Si la Mesa observare defectos formales en la documentación presentada lo comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días para que subsanen los errores.

La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011 y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá en acto público a la apertura y examen del sobre B.

Tras la lectura de las proposiciones la Mesa, si lo considera oportuno, podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Obtenido el orden de prelación de todas las proposiciones respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

A las proposiciones siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta.

A la vista de la valoración de los criterios la Mesa de Contratación elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

En el supuesto de empate en la suma total de los criterios para la adjudicación de las proposiciones de varios licitadores, se adjudicará el contrato al licitador con mayor puntuación en el criterio que figura en primer lugar. Si persiste el empate, se tendrá en cuenta, sucesivamente, en el mismo orden, los criterios que figuran a continuación del anterior. De persistir el empate una vez aplicados los criterios anteriores, se resolverá a favor del aspirante que haya acreditado menores ingresos de la unidad familiar de convivencia (no atendiendo a la puntuación obtenida en el criterio 5.2 a) de forma global sino a la cantidad concreta de ingresos acreditados); de persistir, se resolverá a favor del aspirante con mayor número de días en situación de desempleo. No obstante, si aplicadas todas las anteriores reglas continúa produciéndose el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

### **14. Requerimiento de la documentación.**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar 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 - tanto con la Hacienda Estatal como con la de la Comunidad Autónoma de Extremadura - y con la Seguridad, así como de haber constituido la garantía definitiva.

### **15. Garantía Definitiva.**

El adjudicatario está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del canon anual que resulte de la adjudicación, que habrá de constituirse, a disposición del Ayuntamiento, en cualquier de las formas previstas en el artículo 96 del Real Decreto Legislativo 3/2011.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

#### **16. Adjudicación de la concesión.**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación dictará resolución motivada, dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, adjudicando la concesión a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

#### **17. Formalización del documento administrativo.**

17.1. La formalización del documento administrativo se efectuará dentro de los quince (15) días hábiles, a contar desde el siguiente al de recepción por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación.

17.2. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el documento administrativo dentro del plazo señalado, se podrá resolver el mismo con pérdida de la garantía e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

17.3. Formando parte integrante del documento en que se formalice la concesión se unirá un ejemplar de este Pliego que será firmado por el adjudicatario.

#### **18. 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 esté autorizado y ser mantenido en ese uso y disfrute.

b) Percibir los precios de los artículos a la venta.

c) El adjudicatario podrá situar mesas y sillas dentro de la zona que previamente se le fije por los Servicios Municipales, debiendo en todo caso solicitar la correspondiente licencia para la ocupación de espacio público con la instalación de terraza.

d) Mantener en buen estado la porción de terreno ocupada, así como las instalaciones y limpieza del área de terrenos que rodeen el quiosco. La limpieza del recinto deberá efectuarse diariamente.

e) Ejercer la actividad de forma regular y continuada, no pudiendo estar cerrado el quiosco salvo causa excepcional debidamente motivada que deberá ser apreciada por el Ayuntamiento. A tales efectos, el concesionario deberá presentar ante la Administración Municipal justificación de tal circunstancia.

f) Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma. El concesionario no podrá dedicarse a actividades distintas a las que constituyen el objeto de la presente concesión, ni aún en el supuesto de que estas sean compatibles con aquellas.

g) El adjudicatario viene obligado a fijar en sitio visible la lista de precios previamente aprobada por el organismo competente en consideración a la categoría del Quiosco.

g) El adjudicatario prestará sus servicios dentro del horario aplicable a este tipo de establecimientos, estando obligado a comenzar la prestación en el plazo de 15 días desde la formalización del contrato.

h) Explotar de forma directa el quiosco objeto de la concesión, sin que pueda subrogar en ésta a ninguna persona, ni arrendar, subarrendar o ceder, directa o indirectamente, en todo o en parte, las instalaciones, salvo que se trate de un familiar del adjudicatario de primer grado por consanguinidad o su cónyuge, en cuyo caso podrá subrogarse en la figura del adjudicatario, en todos los derechos y obligaciones, siempre y cuando:

- Se haya efectuado la explotación del quiosco durante al menos una quinta parte del

plazo de duración inicial de la concesión.

- Que el subrogante tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario se podrá hacer valer del personal que precise para el ejercicio de la actividad, el cual será de libre nombramiento por el mismo y no estará vinculado el Ayuntamiento en ningún concepto.

i) Prestar el servicio en debidas condiciones higiénico-sanitarias.

j) Cumplir cuantas normas de Seguridad Social afecten al personal adscrito a la concesión y estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad Autónoma y el Municipio.

j) El personal que el adjudicatario precise para la prestación de este servicio será de libre nombramiento por el mismo y no estará vinculado el Ayuntamiento en ningún concepto.

k) Mantener, a su costa, en buen estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato la porción de terreno ocupada, así como las instalaciones y el área que rodee el quiosco. La limpieza del recinto deberá efectuarse diariamente.

l) La explotación se llevará a cabo a riesgo y ventura del adjudicatario.

m) La contratación de los servicios de energía eléctrica, agua, basura o cualquier otro necesario para la actividad serán por cuenta y a cargo del adjudicatario. Así mismo vendrá obligado a sufragar los gastos de explotación y mantenimiento que de los mismos se deriven.

n) Cumplirá las obligaciones de carácter administrativo en relación a la apertura y cierre del Quiosco y las de carácter social y tributario que correspondan.

o) 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 desarrolla en el Quiosco.

p) Suscribirá una póliza de responsabilidad civil con una entidad aseguradora por importe de 15.000 euros cuya vigencia se extienda a la duración de la concesión.

q) El concesionario tendrá expuesto siempre, en sitio visible, el documento que reciba del Ayuntamiento relativo a la adjudicación.

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

## **19. Derechos y deberes del Ayuntamiento.**

19.1. El Ayuntamiento tiene las prerrogativas para interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

Los acuerdos que dicte el órgano competente, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

19.2. El Ayuntamiento podrá en todo momento inspeccionar las instalaciones y exigir el cumplimiento de los deberes establecidos en el presente Pliego.

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

## **20. Reversión.**

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

Al término del plazo de concesión, el Quiosco revertirá al Ayuntamiento a todos los efectos. Deberá encontrarse en buen estado de conservación y funcionamiento, a cuyo efecto antes de que finalice el plazo de la concesión el Ayuntamiento designará un técnico, con la misión de controlar el estado del edificio, ordenando a la vista de la inspección técnica las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlo en las condiciones adecuadas. Las obras y trabajos de reparación y reposición que deban efectuarse serán de cuenta del concesionario.

## **21. 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 la indemnización al concesionario de los daños que se le causasen, o sin ella cuando no procediese.

## **22. Infracciones.**

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

Serán infracciones leves:

a) Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este Pliego de condiciones, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico.

b) La venta practicada fuera del perímetro autorizado o transgrediendo las horas establecidas para el ejercicio de la actividad.

Serán infracciones graves:

a) La realización dos o más veces por parte del concesionario de actos constitutivos de cualquiera de las infracciones leves en un período de seis meses.

b) La actuación del concesionario que dé lugar a la depreciación del dominio público o de las instalaciones.

c) La venta realizada por cualquier persona no autorizada.

d) La negativa o resistencia a facilitar la información requerida por la Autoridad competentes o sus Agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.

e) El ejercicio de una actividad sobre el dominio que no sea la que tiene por objeto dicha concesión.

Tendrán el carácter de infracciones muy graves:

a) La realización dos o más veces por parte del concesionario de actos constitutivos de cualquiera de las infracciones graves en un período de dos años.

b) Las infracciones que den o puedan dar lugar a perjuicios que por su importancia sean susceptibles de producir graves alteraciones.

c) La infracción de las normas en materia sanitaria.

22.2. Con independencia de la sanción, cuando se produjesen daños al dominio o a las instalaciones, y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá exigir la restauración de los elementos dañados.

## **23. Sanciones.**

23.1. Las infracciones consumadas a que se refiere este Pliego se sancionarán con multa hasta las siguientes cuantías:

a) Las infracciones leves hasta 30 euros.

b) Las infracciones graves hasta 90 euros.

c) Las infracciones muy graves hasta 300 euros o resolución de la concesión.

23.2. La potestad sancionadora corresponde al Alcalde y se ejerce conforme a la atribución conferida por el artículo 21.1 n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el artículo 63.3 de la Ordenanza Municipal reguladora de la Convivencia Ciudadana (BOP número 45, de 7 de marzo de 2017), por Ley 26/1984, de 19 de Julio, General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y RD 1945/1983, de 22 de Junio, sobre régimen de infracciones en materia de defensa del consumidor, que le sea de aplicación.

23.3. La imposición de sanción por falta leve, requerirá expediente sumario en el que deberá ser oído el infractor. Las infracciones por faltas graves o muy graves se sancionarán con arreglo al procedimiento regulado por Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **24. Resolución de la concesión.**

Son causas de resolución:

- El transcurso del plazo.

- El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el concesionario.
- La muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario sin herederos en primer grado.
- La declaración de quiebra o de suspensión de pagos.
- La falta de prestación de la garantía definitiva
- El no ejercicio de la actividad por el concesionario, de la que se derivase perturbación grave.
- La falta del pago del canon. Se entenderá que se ha producido la falta del pago del canon cuando éste no se haya abonado al Ayuntamiento dentro del mes siguiente al plazo estipulado en el presente Pliego.
- La renuncia del concesionario.
- Cese de las condiciones socio-económicas que motivaron la concesión.
- La sanción con arreglo a lo que procede según lo dispuesto en este Pliego.
- La desafectación del bien y rescate del dominio público.
- La resolución judicial que así lo acuerde.

### **25. Jurisdicción competente.**

Para todas las cuestiones que puedan originarse con motivo del presente procedimiento tanto los licitadores como los adjudicatarios se someten expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de lo contencioso-administrativo competentes de Badajoz, con renuncia a cualquier otro fuero.

En Llerena, a 28 de noviembre de 2017.

EL ALCALDE,

Fdo.-Valentín Cortés Cabanillas.

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente Pliego, ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía núm. 410/2017, de fecha 28 de noviembre de 2017.

LA SECRETARIA,

Fdo.: Elisa Flores Cajade.

## ANEXO I

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. \_\_\_\_\_ mayor de edad, con D.N.I nº \_\_\_\_\_ en mi propio nombre y derecho o en representación de \_\_\_\_\_ comparece ante el Excmo. Ayuntamiento de Llerena, y conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas obrantes en el expediente de Contratación para la CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL QUIOSCO SITUADO EN EL PARQUE MUNICIPAL DE SAN ANTÓN DE LLERENA, y a los efectos de cumplimentar los requisitos exigidos en el Pliego y en la vigente legislación de contratos del sector público,

### DECLARA

**PRIMERO.-** Con carácter general, que no se halla comprendido, ni la empresa a la que representa, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en el art. 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.

**SEGUNDO.-** Declara asimismo, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, de la Comunidad Autónoma de Extremadura y Municipal, y del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

**TERCERO.-** Declara asimismo, hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Llerena.

**CUARTO.-** Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incurso en ninguno de los supuestos previstos en Ley sobre Incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración, ni en ninguna de las circunstancias previstas en el art. 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.

Y para que así conste y surta efectos ante el Órgano de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Llerena, firma la presente en Llerena (Badajoz) a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Ante mí,  
Por el Ayuntamiento,

El licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_.

## ANEXO II

### ACREDITACIÓN DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_  
Director/a de la Sucursal número \_\_\_\_\_ de (ciudad) \_\_\_\_\_ de la Entidad  
Bancaria/Caja de Ahorros

---

#### INFORMA:

Que según los datos y antecedentes que obran en mi poder, [D./D<sup>a</sup>] / [la empresa] \_\_\_\_\_, con NIF/CIF número \_\_\_\_\_, es cliente/a de esta Entidad, y dadas las relaciones comerciales y financieras que hasta el día de la fecha viene manteniendo, se le estima solvencia económica y financiera suficiente, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para participar en el procedimiento de contratación de la CONCESIÓN DEMANIAL, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL QUIOSCO SITUADO EN EL PARQUE MUNICIPAL DE SAN ANTÓN DE LLERENA tramitado por el Excmo. Ayuntamiento de Llerena.

Y para que conste y a petición del/de la interesado/a, se expide el presente informe a los solos efectos de participación en dicha licitación.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Fdo.: \_\_\_\_\_  
[Firma y sello de la entidad bancaria/caja de ahorros]

### **ANEXO III**

#### **OFERTA ECONÓMICA**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en nombre propio/ en representación de \_\_\_\_\_ como acreditado por \_\_\_\_\_, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de la CONCESIÓN DEMANIAL DE UN QUIOSCO EN EL PARQUE MUNICIPAL DE SAN ANTÓN, anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º \_\_\_\_\_ y en el Perfil de Contratante, toma parte en la misma, comprometiéndose a llevar a cabo el objeto del contrato por un canon anual de:

*En números)* \_\_\_\_\_ euros.

*(En letras)* \_\_\_\_\_ euros.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Firma del licitador,