



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA CONCESIÓN DEMANIAL DE KIOSCO SITO EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL PARA LA VENTA DE FLORES, MEDIANTE CONCURSO PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

### **1.- OBJETO Y NATURALEZA JURÍDICA.**

**1.1.-** Constituye el objeto de este contrato la concesión administrativa del uso privativo de un kiosco sito en el cementerio municipal para la venta de flores.

Consultado el inventario de Bienes y Derechos Municipal, el kiosco objeto de la concesión se encuentra en el cementerio municipal y su naturaleza es de dominio público, uso público.

La concesión administrativa sobre el bien de dominio público municipal descrito se efectúa con la finalidad de instalar un puesto de venta de flores para su posterior gestión por el adjudicatario.

**1.2.-** La contratación de la indicada adquisición se regirá por lo establecido en el presente pliego y en lo no previsto en el mismo por las disposiciones contenidas en Ley 33/2003, de 3 de noviembre, Real Decreto 1372/86, de Bienes de las Entidades Locales, Ley 30/2007 del Contratos del Sector Público y supletoriamente por las normas de derecho privado.

### **2.- PLAZO DE LA CONCESIÓN**

La concesión administrativa se otorga por el plazo de 10 años. El plazo comenzará a contar a partir del día siguiente al de formalización en documento administrativo de la concesión, una vez adoptado el acuerdo por la Sra. Alcaldesa-Presidenta o Teniente Alcalde Delegado de la Corporación por el que se adjudique el concurso, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. Los gastos derivados de esas actuaciones serán por cuenta del adjudicatario. 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.

### **3.-CANON DE LA CONCESIÓN**

Se establece un precio de contrato de 57'30 euros mensuales.

### **4.-GASTOS E IMPUESTOS:**

Serán de cuenta del contratista todos los gastos que se deriven del presente contrato, incluido el pago de todos los anuncios que se inserten en los Boletines y medios de comunicación social. El importe máximo de gastos de anuncios que debe abonar el adjudicatario será de 200€.

### **5.-RESOLUCIÓN Y REVERSIÓN.**



La resolución de la concesión se producirá por las causas establecidas en la legislación vigente, y en particular las siguientes:

1. Caducidad por vencimiento de la concesión.
2. El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el concesionario.
3. La muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
4. Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del concesionario.
5. La declaración de quiebra, de suspensión de pagos.
6. Falta de incumplimiento de las condiciones dispuestas en el presente Pliego.
7. Por renuncia del concesionario.
8. Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
9. Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.

La concesión podrá dejarse sin efecto antes de su vencimiento por la Corporación, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él, cuando no procediese, en virtud de expediente administrativo contradictorio dirigido a determinar la naturaleza de la ocupación y la procedencia o no de la indemnización.

Cuando finalice el plazo contractual revertirán gratuitamente al Ayuntamiento, libres de cargas y gravámenes, el kiosco en adecuadas condiciones de uso y conservación.

Para garantizar debidamente el cumplimiento del deber de reversión, queda terminantemente prohibido a la finalización del presente contrato, la existencia de carga o gravamen sobre instalaciones que hayan de revertir al Ayuntamiento.

Una vez se lleve a término la reversión el Ayuntamiento podrá utilizar libremente las instalaciones para cualquier destino compatible con la calificación jurídica del dominio.

Para garantizar la debida reversión al Ayuntamiento del kiosco, se estará al procedimiento establecido en el artículo 131 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

## **6.- GARANTÍAS**

Quienes deseen tomar parte en el concurso, constituirán una garantía provisional del 2% del valor del dominio público objeto de ocupación, 60€, en metálico, aval o en cualquiera de las formas permitidas por la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Esta garantía deberá ingresarse en la Tesorería Municipal, que expedirá en su favor la correspondiente carta de pago, el original del cual deberá conservar el contratista, debiendo adjuntar una fotocopia de la carta de



pago a la documentación que se presente.

En el plazo de quince días a contar desde la recepción de la notificación de la adjudicación, el adjudicatario depositará en la tesorería municipal, en cualquiera de las formas permitidas por la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, una garantía definitiva equivalente al 3 por 100 del valor del dominio público ocupado.

## **7.-DERECHOS Y DEBERES DEL CONCESIONARIO**

El concesionario estará obligado, además de a las obligaciones establecidas en los Pliegos de Prescripciones Técnicas a las siguientes:

a) Usar el dominio público asignado de modo privativo, para ejercer la actividad social constitutiva del destino de la concesión.

b) Mantener durante el periodo de la concesión el derecho a la explotación de la actividad.

c) La actividad de interés público para el que se adjudicó la concesión, deberá mantenerse durante todo el periodo de duración del contrato. En casos extraordinarios y debidamente justificados, y en cualquier momento, el Ayuntamiento podrá discrecionalmente conceder una prórroga de los plazos establecidos en el presente apartado, siempre que el concesionario garantice a satisfacción del Ayuntamiento el cumplimiento de las obligaciones pendientes.

d) Utilizar efectivamente y mantener en buen estado de conservación la porción de dominio público utilizado.

e) No gravar ni enajenar las instalaciones que hubieren de revertir a la Administración, sin su autorización expresa.

f) Responder de la gestión llevada a cabo con motivo de la posesión bien y explotación del mismo, e indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento y a particulares, por las personas o medios que tengan bajo su dependencia.

g) Cumplir en los términos establecidos en el presente Pliego la obligación de reversión al Ayuntamiento.

h) Pagar los gastos de conservación con arreglo al presente pliego.

i) Designar ante el Ayuntamiento un interlocutor válido con poderes suficientes para la toma de decisiones.

j) Admitir las visitas de inspección que ordene el Ayuntamiento y acatar las órdenes que como resultado de tales visitas le imparta el Ayuntamiento, para exigir el cumplimiento de las obligaciones del concesionario.

El concesionario tendrá derecho a:

a) A utilizar el bien de dominio público municipal.

b) A explotar la gestión del citado bien.

## **8.- INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO, INFRACCIONES, SANCIONES Y EFECTOS.**



El incumplimiento de alguna de las obligaciones esenciales descritas en la cláusula anterior y de los requisitos para la concesión del contrato, se considerará incumplimiento grave de contrato y será sancionado por el Pleno con la resolución del contrato, con extinción anticipada de la concesión administrativa, pérdida de la garantía, reversión del bien y obligación de que el concesionario indemnice los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento.

El incumplimiento de las restantes obligaciones establecidas en el Pliego, oferta, acuerdo de adjudicación o contrato administrativo, se considerará incumplimiento leve del contrato y será sancionado con multa de hasta 750.-euros, cantidad ésta que será incrementada en función del IPC anual. Si de las circunstancias que ocurrieren se derivase un perjuicio grave para el interés público o se apreciase manifiesta mala fe, el incumplimiento se reputará grave.

La imposición de cualquier sanción se ajustará a la siguiente tramitación:

Presentada cualquier denuncia o queja en relación con deficiencias del servicio que se adjudica, o bien a iniciativa del propio Ayuntamiento, se dará traslado al concesionario de la misma, para que en el plazo máximo de tres días manifieste por escrito en este Ayuntamiento lo que tenga por conveniente a su derecho. Transcurrido dicho plazo, el órgano de contratación, exista o no contestación por parte del contratista, resolverá lo procedente notificándolo al interesado para su conocimiento y efectos.

Las penalidades serán independientes entre sí y, por lo tanto, acumulativas. En todos los supuestos anteriores, las sanciones que se impongan se entenderán sin perjuicio de que el concesionario deba reparar las deficiencias o defectos observados, así como los daños y perjuicios ocasionados, en el plazo que fije el órgano de contratación.

El importe de las sanciones pecuniarias impuestas se harán efectivas por el concesionario en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la correspondiente resolución.

## **9.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESION DEMANIAL.**

A) Mejoras económicas. de cero a 60 puntos.

- 1.- Recibirá 60 puntos la oferta más ventajosa respecto del tipo. Con reparto proporcional de puntos, asignando cero puntos al tipo.

B) Mejoras, de cero a 20 puntos. (1 punto/100 €). Todas las mejoras deberán ir valoradas económicamente. En caso de proponer mejoras que puedan ser subcontratadas a terceros, el Ayuntamiento podrá optar por aceptar la propuesta o contratar libremente hasta el importe máximo ofertado como mejora. Las mejoras pueden consistir en:

- a. Limpieza de alrededores del Kiosco.
- b. Mejoras en las instalaciones del Kiosco.



## 10.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Experiencia en venta de flores o similar.

## 11.- BAJA TEMERARIA

Se considerarán, en principio, desproporcionadas las ofertas que se encuentren en los supuestos descritos en el artículo 85 del reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (R.D. 1098/2001)

## 12.- REVISIÓN DE PRECIOS

La revisión de precios se efectuará aplicando al importe del canon la variación del Índice de precios al consumo del ejercicio anterior, a partir del 1 de enero de 2010.

## 13.- EMPRESAS LICITADORAS

### 13.1. Capacidad de Obrar.-

**13.1.1.** Podrán contratar con el Ayuntamiento de Ibi las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económico-financiera y técnica o profesional –requisito éste que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos que sea exigible- y no se encuentren incurso en ninguna de las circunstancias que determina el artículo 49 de la Ley de Contratos.

**13.1.2.** Las adjudicaciones de contratos en favor de personas que carezcan de capacidad de obrar o de solvencia y de las que se hallen comprendidas en alguno de los supuestos del artículo anteriormente citado serán nulas de pleno derecho.

**13.2 Empresas pertenecientes a un mismo grupo.-** En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominantes, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

**13.3 Uniones Temporales de Empresarios.-** Podrán presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 48 de la LCSP y el artículo 24 del RGLCAP. A dichos efectos cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.



## 14.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

### 14.1. Plazo y lugar de presentación.-

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, ni suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

Las proposiciones, conforme determina el apartado siguiente, se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Ibi o enviados por correo conforme determina el artículo 80.4 del RGLCAP, dentro del plazo señalado. A estos efectos, en caso de que el último día del plazo de presentación de ofertas coincida con sábado, se prorrogará al siguiente día hábil.

Su presentación presume la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente pliego, sin salvedad alguna, no autorizándose variante o alternativa alguna de carácter técnico salvo las mejoras a presentar conforme a los criterios fijados para la adjudicación del contrato.

**14.2. Documentación.-** Las ofertas se incluirán en DOS sobres cerrados, que podrán ser lacrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del concurso, teléfono, fax, letra del sobre correspondiente conforme al contenido que se especifica en los apartados siguientes.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

**14.2.1. Sobre A: Documentación administrativa y criterios de selección.** En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

A) Relación de todos los documentos incluidos en este sobre, enunciados numéricamente.

B) Documentación que acredite la personalidad del empresario y, en su caso, su representación:

- Si la empresa fuere persona jurídica, la escritura de constitución o modificación o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial y copia autenticada del D.N.I. del firmante de la solicitud.
- La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP.
- La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior se acreditará conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del RGLCAP.
- Si la empresa fuere persona física, copia autenticada del Documento Nacional de Identidad o el que le sustituya reglamentariamente

C) Para las personas jurídicas o físicas que actúen en nombre de otro, poder



bastanteado por el Secretario de la Corporación.

D) Testimonio judicial o certificación administrativa según los casos, o declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, acreditativa de no hallarse incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en la LCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

E) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

F) Criterios de selección justificativos de la solvencia económica y financiera:

- Informe favorable de, al menos, una entidad financiera.

- Experiencia profesional

**14.2.2. Sobre B:** Referencias técnicas y proposición económica. Contendrá la siguiente documentación:

A) Relación de todos los documentos enunciados numéricamente.

B) Documentación sobre los criterios de adjudicación que se especifican en la cláusula 9 del presente Pliego, acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del concurso.

C) Carta de pago del ingreso de la garantía provisional del 2% del valor del dominio público objeto de ocupación por importe de 60€.

D) Proposición económica redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

“D/D<sup>a</sup> .....con domicilio en.....  
Municipio..... CP.....y D.N.I. nº..... expedido en .....  
con fecha....., en nombre propio (o en representación de.....)  
enterado del expediente de contratación ordinaria y de la convocatoria para la adjudicación por procedimiento abierto, mediante la forma de concurso de la concesión demanial del kiosco sito en el cementerio municipal” del Ayuntamiento de.....anunciada en el BOP nº ..... de fecha....., tomo parte en la misma comprometiéndome a asumir todos los requisitos y condiciones exigidos en el Pliego de cláusulas administrativas regulador del procedimiento, pliego que acepto íntegramente. Lugar, fecha, firma y sello”.

## 15 .- CONSTITUCIÓN DE LA MESA Y APERTURA DE OFERTAS:

### 15.1 Constitución. La Mesa de Contratación estará constituida :

Presidente: El Primer Teniente de Alcalde-Delegado, que será sustituido en caso de vacante, ausencia o enfermedad por el Teniente o Tenientes de Alcalde Delegados por orden de su nombramiento.



## Vocales:

- El Tte. Alcalde Delegado del Servicio, que será sustituido en caso de vacante, ausencia o enfermedad por el Teniente o Tenientes de Alcalde Delegados por orden de su nombramiento.
- El Secretario de la Corporación o quien legalmente le sustituya
- El Interventor Municipal o quien legalmente le sustituya
- El Técnico Municipal o funcionario encargado del servicio, que será sustituido en caso de vacante, ausencia o enfermedad por un técnico municipal.

Secretario: El funcionario del departamento de patrimonio, que será sustituido en caso de vacante, ausencia o enfermedad por un funcionario del Ayuntamiento.

**15.2 Apertura de ofertas.** A los efectos de cómputo de plazo de apertura de los sobres, en caso de que el día de su apertura coincida con sábado se prorrogará al siguiente día hábil.

**15.3 Sobre A.** La Mesa se reunirá el primer día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de ofertas a los efectos de calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A.

Si la Mesa observare defectos subsanables en la documentación presentada se concederá un plazo de dos días hábiles a contar desde el acto de apertura, para que el licitador subsane el error. A tal efecto, se hará público el aviso en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y se intentará comunicarlo telefónicamente a los interesados o por fax, en el número y a la persona que a tal efecto designen en el sobre "A", dejando constancia de ello en el expediente por diligencia.

A los efectos previstos en los artículos 64 a 67 de la LCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días, ello siempre con anterioridad a la declaración de admisión de ofertas.

**15.4 Sobre B.** La Mesa procederá el tercer día hábil a contar desde el siguiente al de la apertura del sobre A, en el Salón de Reuniones del Ayuntamiento a las doce horas y en acto público, a la apertura del sobre B comprensivo de las referencias técnicas, elevándolas, con el acta y la propuesta que estime pertinente que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios que se recogen en el apartado 9, al órgano competente del Ayuntamiento que haya de efectuar la adjudicación del contrato.

La Mesa, antes de formular la propuesta, podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.



## **16.- CESIÓN DEL CONTRATO. SUBCONTRATACIÓN.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 209 de la LCSP.

## **17. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.-**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contenido de los actos y documentos relativos al negocio jurídico de transmisión y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Pudiendo igualmente usar de las facultades de modificación y resolución, por razones de interés público, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos legalmente establecidos.

Los actos que dicte el órgano competente, previo informe de Secretaría y de Intervención, en uso de sus prerrogativas de interpretación y modificación, serán inmediatamente ejecutivos.

Ibi, 11 de junio de 2009

La funcionaria,

Conforme,  
La Secretaria Acctal

Cristina Albert Gisbert

Elisabeth Seco García