



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS REGULADOR DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL QUIOSCO MUNICIPAL SITO EN LA PLAZA DEL REAL DE ESTA CIUDAD

1ª.- OBJETO DE LA CONCESIÓN.

1.1.- El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones, procedimiento y forma de adjudicación de la concesión administrativa para la explotación por cinco años del dominio y uso público municipal del quiosco sito en la Plaza del Real de esta Ciudad, destinado a la venta de bebidas y artículos alimenticios de consumo inmediato.

La instalación objeto de concesión tiene una superficie construida de 51 m², disponiéndose en el exterior del edificio de mesas y sillas en las que se presta igualmente el servicio de bar y que se incluyen en la presente concesión (12 mesas y 48 sillas) y cuya ubicación se grafía en plano adjunto (**Anexo I**), ocupando una superficie total de 24 m².

Existen junto al quiosco unos aseos públicos adscritos al mismo, con una superficie construida total de 11 m² y cuya llave se entregará al concesionario.

El valor total de las citadas construcciones es de 61.645,65 euros, según consta en informe del arquitecto municipal de fecha 10 de marzo de 2015.

1.2.- Dado que el quiosco se encuentra ubicado en un bien de dominio público, el canon a satisfacer al Ayuntamiento tendrá el carácter de tasa conforme a lo dispuesto en el art. 80.7 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y en el artículo 184.4 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

1.3.- El presente pliego regula el otorgamiento de la concesión del uso privativo del dominio público local, negocio jurídico excluido expresamente de la aplicación íntegra 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 adelante TRLCSP), aunque le son de aplicación los principios de la normativa contractual pública (artículo 4.1.o. y 4.2 del TRLCSP).

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera de los demás documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2ª.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN.

El otorgamiento de la concesión demanial que autoriza la utilización privativa de bienes de dominio público se efectuará en régimen de concurrencia con arreglo a lo dispuesto en el art. 93 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en el 184.1 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana, y en el art.78 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales con arreglo a los criterios de valoración de ofertas fijados en la cláusula 10ª del presente pliego, en relación con los arts. 109, 150 y 151 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 adelante TRLCSP).



3ª.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

La presente concesión se otorga por un plazo determinado de cinco años, contado a partir del día siguiente a la fecha de formalización de la concesión en documento administrativo. Dicho plazo tendrá carácter improrrogable, por lo que una vez cumplido el mismo, cesará el uso privativo del dominio público y revertirá la plena disposición sobre el quiosco a la propiedad del Ayuntamiento.

No obstante, el concesionario tendrá la obligación de continuar con la explotación del quiosco una vez finalizado dicho plazo en caso de encontrarse en tramitación una nueva adjudicación y en tanto sea ésta eficaz, plazo durante el cual el concesionario estará sujeto al pago del canon correspondiente con el periodo de ocupación.

4ª.- CANON DE LA CONCESIÓN Y FORMA DE PAGO.

a) Canon de la concesión: El canon que sirve de base a la licitación se fija en 8.552,90 € anuales susceptible de mejora al alza. Dicho canon resulta del informe de valoración emitido por el Arquitecto Municipal en fecha 10 de marzo de 2015,

La concesión administrativa esta sujeta al Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales o tributo equivalente conforme a lo previsto en el artículo 7.1.b) del Real Decreto Legislativo 1/1993, de 24 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos documentados, estando obligado al pago del mismo a título de contribuyente el concesionario conforme lo indicado en el artículo 8 h) del citado texto legal, correspondiendo a este la obligación de presentar la correspondiente autoliquidación del referido impuesto.

b) Forma de pago del canon: El canon por el que se adjudique la concesión se abonará de la siguiente forma:

1.- Dentro de los diez días naturales siguientes a la notificación de la resolución por la que se adjudica la concesión, y en todo caso, con carácter previo al momento de formalizarse el negocio jurídico, deberá autoliquidarse el importe correspondiente a la primera anualidad, calculado proporcionalmente al número de meses naturales que resten para finalizar el año.

2.- Respecto del resto de anualidades el devengo tendrá lugar el 1 de enero de cada año, y el periodo impositivo comprenderá el año natural, debiendo autoliquidarse el pago del canon concesional durante la primera quincena del mes de enero de cada anualidad y así sucesivamente durante todo el periodo de la concesión, haciéndose efectivo dicho pago mediante presentación en el Administración Tributaria Local de la correspondiente autoliquidación.

La falta de presentación de dicha autoliquidación dará lugar a la reclamación y cobro de la cantidad correspondiente por la vía ejecutiva, sin perjuicio de la aplicación al concesionario de las penalidades a que hubiera lugar por tal incumplimiento.

3.- En el caso de renuncia de la concesión, el canon será prorrateable por los meses naturales que resten para finalizar el año, excluido el de la fecha del acto administrativo por el que se acepta la misma.

4.- En caso de traspaso o arrendamiento, el devengo del canon se producirá al mes siguiente al de la adopción del acuerdo por el que se autoriza el mismo, por lo



que respecta al nuevo titular de la concesión y satisfaciendo la cuota del mes correspondiente al de la adopción de dicho acuerdo el anterior titular.

5ª.- GARANTIAS DE LA CONTRATACIÓN.

5.1.- Garantía provisional.

No se exige garantía provisional en la presente concesión, con el fin de favorecer la participación del mayor número de interesados y reducir las cargas administrativas que estos deben soportar, a tenor de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 103.1 del TRLCSP.

5.1.- Garantía definitiva.

El adjudicatario de la concesión en el plazo de los diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento deberá constituir la garantía definitiva por importe de 1.849,37 euros, equivalente al 3 por 100 del valor total de la construcción (quiosco y aseos).

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

La citada garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 96 del TRLCSP y en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP.

En el caso de que dicha garantía se constituya mediante aval o seguro de caución, las firmas deberán estar legalizadas. La verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, será realizado por fedatario público, que adjuntará diligencia al dorso.

Transcurrido el plazo de la concesión por causas no imputables al concesionario, se procederá a la devolución o cancelación de la garantía definitiva siempre que no existan responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

6ª.- INFORMACIÓN PÚBLICA DEL EXPEDIENTE DE CONCESIÓN.

El presente pliego, junto con los demás documentos que integran el expediente, estará de manifiesto en el Negociado de Patrimonio de la Sección de Patrimonio y Contratación de este Ayuntamiento, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

Asimismo el pliego de cláusulas administrativas (en lo sucesivo, PCA) podrá consultarse en el perfil de contratante, de la página web del Ayuntamiento www.castello.es, sin perjuicio de que pueda solicitarse por correo electrónico en la dirección: patrimonio@castello.es.

Cualquier información complementaria relativa al expediente se obtendrá en dicho Negociado (teléfono 964 355 132).

7ª.- CONDICIONES DE LOS LICITADORES

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en



alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos señalados en el presente pliego.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propias y deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales dedicados de modo permanente a la actividad que, de igual modo, tengan relación directa con el objeto de la concesión.

8ª.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES.

8.1.- Lugar de presentación:

Las proposiciones se presentarán en alguno de los lugares siguientes:

a) Registro General del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, sito en las Casas Consistoriales, Plaza Mayor, nº 1 de esta Ciudad.

b) Registros de las Juntas de Distrito del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, situados en los siguientes lugares: Distrito Norte, Plaza Primer Molí s/n; Distrito Sur, C/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez; Distrito Este, Avenida Hermanos Bou nº 27; Distrito Oeste, Plaza de España, s/n (antigua estación de RENFE); Distrito Centro, Plaza Mayor nº 1; Distrito Marítimo, Paseo Buenavista nº 28.

8.2.- Las proposiciones se presentará únicamente en alguno de los lugares indicados, de lunes a viernes desde las 9 horas hasta las 14 horas (los meses de octubre a mayo, ambos inclusive) o desde las 9 horas hasta las 13 horas (los meses de julio a septiembre, ambos inclusive y durante los periodos vacacionales de Navidad y Pascua), sin que sea válida la presentación en otros registros o dependencias de este Ayuntamiento, o de otras Administraciones Públicas.

Tampoco podrán presentarse por correo, salvo que se reciban las proposiciones en alguno de los lugares indicados antes de que finalice el plazo de presentación, o bien se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 80.4 del RGLCAP. Cuando la documentación se envíe por correo el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos dentro del plazo señalado en este pliego para presentar las proposiciones y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax al número 964 355 191, en el mismo día del envío, debiendo justificarse que dicho envío se realiza antes del día y hora de finalización del plazo.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos no obstante, 10 días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

No se admite la presentación de plicas ni la comunicación de la presentación de las plicas al amparo del artículo 80.4 indicado por correo electrónico.

Los registros municipales señalados en esta cláusula anotarán los datos del licitador y la hora exacta en que se reciben los sobres. Diariamente se enviarán las plicas recibidas al Negociado de Patrimonio acompañadas de un escrito en el que



conste una relación firmada y un listado completo de las presentadas en todos los distritos.

El Negociado de Patrimonio comunicará a todos los registros municipales autorizados para recibir las plicas el plazo de presentación de proposiciones, junto con la advertencia de las peculiaridades de la recepción que establece el pliego, especialmente la anotación de la hora de presentación.

8.3.- Plazo de presentación de proposiciones:

El plazo de presentación de proposiciones será de **treinta días naturales** contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. Las proposiciones deberán presentarse en alguno de los lugares detallados anteriormente en horario de registro de entrada. Si el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o inhábil a efectos administrativos, se entenderá prorrogado el plazo hasta el siguiente día hábil que no sea sábado.

En casos justificados, el Alcalde podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

9ª.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y OFERTA ECONÓMICA.

Los licitadores presentarán sus ofertas mediante la entrega de tres sobres cerrados, en cuyo exterior deberá figurar el título del contrato al que se licita y el número de referencia del expediente de contratación. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Sobre A: Documentación administrativa para la contratación de la concesión del uso privativo del quiosco municipal sito en Plaza del Real de esta ciudad, presentada por

Dicho sobre incluirá los siguientes documentos:

1º.- **Declaración responsable** que se ajustará al modelo que figura en el **Anexo II** del presente pliego, fechada y firmada por el licitador o persona que legalmente le represente indicando que el licitador cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar la concesión del uso privativo del quiosco municipal sito en la Plaza del Real con el Ayuntamiento de Castellón en el momento de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación estará obligado a acreditar el cumplimiento de las referidas condiciones, previamente a la adjudicación del contrato, mediante la aportación de los documentos que se relacionan en la cláusula 13ª y que a tal efecto le sean requeridos.

En los casos de Uniones de Empresarios, cada una de ellas deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figure los



nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

Sobre B: Documentación técnica para la valoración de los criterios no cuantificables automáticamente, para la contratación de la concesión del uso privativo del quiosco municipal sito en la Plaza Plaza del Real de esta ciudad, presentada por

Cada licitador incluirá en este sobre una memoria debidamente firmada y fechada que al menos debe incluir:

- Detalle del mobiliario, maquinaria y equipamiento del que dispondrá el quiosco.
- Forma de llevar a cabo la explotación del quiosco, medios personales a adscribir para la explotación de la concesión, horarios de apertura al público que se proponen (fuera del horario de obligado cumplimiento), servicios, carta de productos, y cualquier otra información que el licitador considere oportuna.
- Mejoras relacionadas con la explotación del quiosco municipal, que supongan la realización de actividades socioculturales y lúdicas que dinamicen la vida del barrio (talleres infantiles, Cuentacuentos, representaciones teatrales ...).

Sobre C: Documentación técnica para la valoración de los criterios cuantificables automáticamente, para la contratación de la concesión del uso privativo del quiosco municipal sito en Plaza Plaza del Real de esta ciudad, presentada por

Dicho sobre incluirá, la oferta económica con arreglo al siguiente modelo:

“D. _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, provisto de D.N.I. número _____, en nombre propio (o en representación de _____, con domicilio social en _____, N.I.F. _____), enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares, que regula la contratación en procedimiento abierto de la concesión del uso privativo del dominio publico municipal para la explotación y mantenimiento del quiosco municipal sito en la Plaza del Real de esta Ciudad, cuyo contenido conoce y acepta íntegramente se compromete a hacer uso del dominio público y a mantener y explotar el quiosco abonando el canon anual de _____ (en letra y número) _____ euros, en las condiciones del presente pliego y de la forma expresada en la memoria ya presentada.
(fecha y firma del proponente)”

10ª.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

Al objeto de determinar las ofertas económicamente más ventajosas de acuerdo con el artículo 150 del TRLCSP, se establecen los siguientes criterios por orden decreciente de importancia:



- Criterios cuya valoración depende de un juicio de valor, se valorarán hasta un máximo de 50 puntos, para lo cual se tendrá en cuenta:

- Mobiliario, maquinaria y equipamiento del que dispondrá el quiosco, **hasta 25 puntos**, para lo que se tendrá en cuenta la utilización de pérgolas, sombrillas, estufas.. (hasta 10 puntos); el empleo de mobiliario infantil (hasta 10 puntos); la calidad de los materiales o la utilización de materiales ecológicos o biodegradables, (hasta 5 puntos)

- Forma de llevar a cabo la explotación, **hasta 15 puntos**. Se otorgará la puntuación máxima a la oferta que mejor satisfaga los intereses municipales respecto a la forma de llevar la prestación del servicio, valorándose la oferta de productos (5 puntos), el horario propuesto que amplíe el previsto en el presente pliego (5 puntos), así como cualquier otro aspecto relacionado con la forma de explotar y gestionar el quiosco (5 puntos)

- Mejoras presentadas, **hasta 10 puntos**, otorgándose 2 puntos por cada mejora que se considere susceptible de ser valorada por el interés sociocultural que implique su desarrollo.

- Criterios evaluables de forma automática, se valorará hasta un máximo de 50 puntos, el canon de licitación ofertado superior al mínimo exigible.

Se valorará con la mayor puntuación la mejor oferta económica y el resto de ofertas a prorrata, conforme a la siguiente fórmula:

$$X = \frac{50 \times A}{B}$$

Donde A es el importe de la oferta y B la mejor oferta económica.
No puntuará en este apartado la oferta que se ajuste el canon de licitación.

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, será preferida la proposición presentada por aquel licitador que, tenga en su plantilla un número de trabajadores acogidos a los beneficios legales que se conceden a la contratación de trabajadores con discapacidad superior al 2% de la misma.

A estos efectos el Ayuntamiento requerirá a los licitadores correspondientes que acrediten tal extremo en el plazo de tres días hábiles, aportando los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con minusvalía integradas en su plantilla, especificando número de Documento Nacional de Identidad, acompañada de los respectivos justificantes de discapacidad. Asimismo deberá acompañar relación de los trabajadores fijos discapacitados junto con el contrato de trabajo.

En el supuesto de que los licitadores que presenten proposiciones iguales, cuenten en su plantilla con trabajadores en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en la plantilla.

En caso de que el empate persista la adjudicación se llevará a cabo mediante sorteo entre los licitadores sujetos a dicho empate.



11ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de junio de 2011, de constitución con carácter permanente de la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Castellón de la Plana, ésta estará presidida por el Sr. Teniente de Alcalde don Juan José Pérez Macián, siendo sustituido, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal por uno de los restantes miembros Vocales de la Mesa de Contratación que ostentan la condición de Concejal indistintamente, y formarán parte de la misma como Vocales de designación legalmente dispuesta el titular de la Asesoría Jurídica o en su defecto uno de los Letrados de la Asesoría Municipal y el Interventor General del Ayuntamiento o en su defecto uno de los Técnicos de Administración General del Departamento de Fiscalización, y como Vocales de libre designación la Sra. Concejala doña María Luisa Ribes Ferrer y el Sr. Concejal don Gonzalo Romero Casaña. Actuará como Secretaria de la Mesa la Jefa de la Sección de Patrimonio y Contratación que tramita el expediente de contratación o en su defecto la Jefa del Negociado de Patrimonio.

12ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

SOBRE A

La Mesa de contratación se constituirá en acto no público el primer martes hábil siguiente al día en que termine el plazo de presentación de ofertas, a partir de las 10:00 horas al objeto de calificar la documentación presentada por los licitadores. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los licitadores mediante fax o correo electrónico, concediendo a los licitadores un plazo no superior a tres días hábiles para que los corrijan o subsanen, mediante la presentación de la correspondiente documentación en el Registro General.

SOBRE B

En el caso de que no existan defectos en la documentación incluida en el sobre A, la Mesa de Contratación en la misma sesión y en acto público procederá a la apertura del sobre B.

En el caso de apreciarse defectos, la Mesa volverá a reunirse en acto público el siguiente martes hábil, o en su caso el siguiente hábil a la finalización del plazo de subsanación de deficiencias, a partir de las diez horas. En primer lugar, se dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, el de subsanación de defectos u omisiones.

La Secretaria de la Mesa procederá en acto público a la apertura de los sobres B presentados por los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.



A continuación, se dará por concluido el acto de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, sometiéndose las ofertas presentadas a informe del Negociado de Patrimonio, al objeto de que se evalúen conforme a los criterios señalados en la cláusula 10ª del presente pliego.

SOBRE C

Emitido por el Negociado de Patrimonio el informe de valoración de las ofertas en base a los criterios indicados, se notificará a través de fax o correo electrónico a todos los licitadores la fecha y lugar en que se constituirá la Mesa de Contratación, al objeto de dar a conocer el contenido de dicho informe y proceder a la apertura del sobre C presentados por estos conteniendo la documentación relativa a los criterios cuantificables de forma automática, dando lectura a la oferta económica y demás documentación obrante en los mismos.

Efectuados dichos trámites, se dará por concluido el acto sometiéndose la documentación referida al Negociado de Patrimonio para su estudio y valoración conforme a los criterios indicados.

Una vez elaborado el informe se constituirá nuevamente la Mesa de contratación en acto público, previa comunicación a los interesados de la fecha y lugar en que se celebrará el mismo y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación de la concesión, que incluirá en todo caso la ponderación conjunta de los criterios indicados en la cláusula 10ª del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación de la concesión.

Concluido cada uno de los actos, la Secretaria levantará acta de la reunión de la Mesa, en la que hará constar las observaciones que se formulen.

13ª.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 151 del TRLCSP, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente original o copia autenticada por Notario de los siguientes documentos:

1º.- Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador:

a) Empresas españolas cuyo titular sea una persona física: Únicamente Documento Nacional de Identidad del titular.

b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: Escritura de constitución de la Sociedad, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil



y adaptada a la vigente legislación societaria, o Estatutos o acto fundacional de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

c) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 58 del TRLCSP.

d) Empresas extranjeras de Estados que no sean miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuesto en el artículo 55 del TRLCSP.

2º.- Acreditación de la personalidad y representación de quien firme la documentación en nombre de la empresa: Mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastanteado por el Titular de la Asesoría Jurídica o Letrado Asesor. El poder deberá estar inscrito en el Registro Público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija. El licitador deberá presentar en la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento toda la documentación necesaria para realizar el bastanteo, al menos con 48 horas de antelación a la fecha establecida como fin de plazo de presentación de proposiciones.

3º.- Solvencia económica y financiera de los licitadores, que deberá acreditarse mediante informe de instituciones financieras en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente al pago del canon que conlleva la presente concesión del quiosco municipal sito en Plaza Huerto Sogueros de esta ciudad, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

El modelo al que, en su caso, deberá ajustarse el indicado informe se acompaña al presente pliego como **anexo III**.

4º.- Solvencia técnica, se entenderá justificada con la memoria aportada en el sobre B, conforme al artículo 78.h) del TRLCSP, en la que se indicará la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la explotación del quiosco. Además para acreditar dicha solvencia, si concurre una persona física deberá presentar el carnet de manipulador de alimentos, y en el supuesto de que concurren personas jurídicas, dicho carnet deber presentarse respecto al personal que va a ser adscrito a la concesión.

5º.- Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar contenidas en el art. 60 del TRLCSP, así como, de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social impuestos por las disposiciones vigentes según modelo que figura como **anexo IV**.

6º.- Declaración de alta en el IAE, cuota municipal, provincial o nacional en el epígrafe correspondiente, acompañado de copia del último recibo pagado y declaración del contratista de que no se ha dado de baja.

Si se tiene la condición de exento conforme al artículo 82 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se acreditará esta circunstancia por mera comunicación por escrito si se trata de personas físicas y si se trata de personas



jurídicas, aportando bien el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 24 de 28/01/2003).

7º.- La documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o escrito autorizando al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, según modelo que figura como **Anexo V**.

El Ayuntamiento comprobará mediante los datos obrantes en la propia Recaudación Municipal el cumplimiento de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.

8º.- Escrito firmado por el licitador indicando número de fax o en su caso dirección de correo electrónico al objeto de que puedan comunicársele, por cualquiera de estos medios, en su caso, los defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 12ª del presente pliego.

En el caso de que la documentación relacionada en los apartados **1 a 5**, ambos inclusive, de la presente cláusula se presente incompleta o con defectos subsanables, se concederá al licitador requerido un plazo no superior a tres días hábiles contados a partir de la recepción del fax o mail, para que corrijan o subsanen las deficiencias, mediante escrito que presentarán en el Registro General. Si el licitador no subsana o si lo hace fuera de plazo 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.

Asimismo, en caso de no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento respecto de lo dispuesto en los apartados 6 y 7 de la presente cláusula en el plazo señalado o si lo hace fuera del mismo, 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.

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación deberá contener los extremos que establece el art. 151.4 del TRLCSP.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencial contenido en el artículo 153 del TRLCSP. En todo caso, en la notificación



y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, en todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

14ª.- GASTOS DE ANUNCIOS EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario vendrá obligado a pagar el importe de los gastos derivados de la publicación de la licitación de la concesión en el Boletín Oficial de la Provincia, con un límite máximo de seiscientos euros (600,00 euros).

El importe exacto a que ascienden dichos gastos se comunicará al adjudicatario en la resolución por la que se adjudica la concesión, para que proceda al pago a través de las entidades bancarias colaboradoras en la recaudación de este Ayuntamiento, que figuran en la propia carta de pago, en el plazo de 30 días naturales desde la formalización de la concesión.

15ª.- FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.

Será preceptiva la formalización escrita de la concesión en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el concesionario podrá solicitar que la concesión se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice la concesión cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

La formalización de la concesión deberá efectuarse 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 artículo 151 del TRLCSP.

La formalización de la concesión se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando, como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación, debiendo publicarse además, en el Boletín Oficial de la Provincia un anuncio en el que se dé cuenta de dicha formalización, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

16ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de las restantes cláusulas de este pliego y de la normativa aplicable, el licitador que resulte adjudicatario de la presente concesión, tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

1.- Derecho a utilizar el dominio público concedido de modo privativo para la explotación del quiosco durante la vigencia de la concesión, y a ser mantenido por el Ayuntamiento en dicho uso y disfrute.



2.- Derecho a ocupar las inmediaciones del quiosco con mesas y sillas en el lugar y forma que indique el Ayuntamiento con el carácter de uso especial del dominio público, que no impida más de lo imprescindible el de los viandantes. La autorización de ocupación del dominio público para más mesas y sillas de las determinadas en la cláusula primera, llevara consigo la liquidación de tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, con arreglo a la Ordenanza fiscal reguladora de las mismas.

3.- Obligación de conservar los terrenos ocupados, las edificaciones y las instalaciones en perfecto estado, siendo de cuenta del concesionario todos los gastos de mantenimiento y reparación de las mismas, así como los de suministro de agua, electricidad, servicio telefónico, retirada de basuras, limpieza (de las instalaciones, incluyendo aseos, y su entorno inmediato), vigilancia y demás que se originen con motivo de la concesión. Asimismo, será obligación del concesionario reponer el material igual a los modelos existentes (grifos, enchufes, bombillas, etc.) que se deterioren o inutilicen por el uso de las instalaciones y efectuar las oportunas reparaciones en las instalaciones para que, al termino de la concesión se entregue la posesión al Excmo. Ayuntamiento en perfecto estado de conservación. En el cumplimiento de estas obligaciones deberá atender de inmediato los requerimientos que le realice el Ayuntamiento, sin perjuicio de las medidas de defensa de sus intereses que le otorgan las leyes.

4.- Obligación de vender únicamente los productos objeto de la concesión.

5.- Obligación de ejercer la actividad dentro del horario propuesto y aceptado por el Ayuntamiento, siempre y cuando se adecue a la normativa en vigor, siendo en todo caso de obligado cumplimiento el siguiente: apertura de 8:30 a 13:30 y de 16:30 a 20:30 horas.

6.- Obligación de prestar el servicio objeto de la concesión en las óptimas condiciones de sanidad, salubridad e higiene, tanto en las instalaciones como en el personal a emplear.

7.- Obligación de retirar diariamente el mobiliario colocado en el exterior de las instalaciones, cada vez que se cierren al público las mismas (una vez al día o con más frecuencia, si se da el caso).

8.- Obligación de satisfacer los pagos de carácter administrativo y fiscal, incluso municipales, que graven tanto la explotación de la actividad objeto de la presente concesión como su puesta en marcha y sucesivo funcionamiento.

9.- Obligación de obtener los permisos y licencias, incluso municipales necesarios para el funcionamiento de la actividad objeto de la presente concesión; solicitando las licencias necesarias para la explotación del quiosco dentro de los quince días naturales, contados a partir del siguiente al que le sea comunicado por el Ayuntamiento el otorgamiento de la presente concesión y a iniciar la explotación dentro de los diez días naturales contados a partir del siguiente al que le sea notificada la concesión de la última de las licencias que sean necesarias para el ejercicio de la actividad.

10.- Obligación de facilitar el acceso a las personas que, designadas por el Excmo. Ayuntamiento, hayan de efectuar la inspección del quiosco para controlar su estado de conservación.



11.- Obligación de cumplir las normas legales referentes a la explotación de la actividad, especialmente las relativas a protección de la salud y defensa de los consumidores, laborales y de seguridad social.

12.- Obligación de dirigir y explotar la concesión conforme a las reglas de las mejores prácticas empresariales.

13.- Obligación de abstenerse de realizar ninguna actividad publicitaria y de utilizar mobiliario o material de cualquier clase con mensajes publicitarios, salvo autorización expresa y escrita del Ayuntamiento para cada caso concreto.

14.- Obligación de ajustar la explotación del quiosco a las limitaciones que se deriven de las necesidades municipales de utilización de la plaza, tanto por la ejecución de obras, por la prestación de los servicios de limpieza, mantenimiento, etc., o celebración de actos o eventos que puedan afectar a la explotación, sin que por ello tenga derecho el concesionario a indemnización de ninguna clase, salvo que se impida la apertura del quiosco durante un máximo de treinta días naturales al año.

15.- Responder de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a terceros con motivo de la explotación de la concesión, considerando incluido en el concepto de terceros al Excmo. Ayuntamiento de Castellón. Con tal fin, estarán obligados a contratar y mantener vigente durante el periodo de la concesión una póliza de Responsabilidad Civil, que deberá contemplar las siguientes garantías:

- 1) Responsabilidad Civil General
- 2) Responsabilidad Civil Explotación
- 3) Responsabilidad Civil Patronal. Sublímite por siniestro de 80.000 euros.
- 4) Defensa y fianzas.

Todas estas garantías con un capital de 600.000 euros, por siniestro y año.

Un ejemplar de la referida póliza deberá entregarla el adjudicatario al Excmo. Ayuntamiento (Negociado de Patrimonio) antes de la formalización de la concesión junto con los recibos del pago de la prima. Asimismo durante todos los años de vigencia de la concesión deberá presentarse en el Negociado de Patrimonio justificante del pago de la prima anual de la misma.

16.- Obligación de cumplir todos los compromisos que haya adquirido en su propuesta.

17ª.- MANTENIMIENTO Y REVERSIÓN.

El concesionario como los sucesivos adquirentes de la concesión (en caso de traspaso), están obligados a mantener y conservar en buen estado las obras e instalaciones sobre las que recaiga la concesión, todas las cuales habrán de ser entregadas al Ayuntamiento en buen estado de conservación y en perfectas condiciones de uso al término de la concesión.

Al término de la concesión, el concesionario cesará en la utilización privativa de de la concesión y la totalidad de las obras, instalaciones fijas, y explotación revertirán al Ayuntamiento de Castellón en perfecto estado de conservación y libres de cualquier carga o gravamen.



El Ayuntamiento ostentará la potestad de acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

18ª.- OBRAS DE REFORMA Y MEJORA DE LA CONCESIÓN.

Cualquier tipo de obras que pretenda realizar el concesionario precisará autorización del Excmo. Ayuntamiento que se entenderá concedida con la licencia municipal de obras.

19ª.- DETERIORO DEL INMUEBLE.

El concesionario vendrá obligado a poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier circunstancia que se produzca en la explotación o uso, y, en general, cualquier irregularidad que provoque un deterioro del inmueble, y responderá personalmente de cuantos desperfectos se produzcan en las instalaciones objeto de concesión por abandono, negligencia o uso inadecuado de las mismas, viniendo obligados a reparar por su cuenta los desperfectos ocasionados.

En caso de incumplimiento de dichas responsabilidades, el Ayuntamiento podrá hacer las reparaciones a costa del obligado.

20ª.- INSPECCIÓN DE LA CONCESIÓN.

El Ayuntamiento de Castellón, a través de sus Servicios Técnicos, inspeccionará la explotación y conservación del quiosco municipal, atendiendo de modo especial, en el último periodo de la concesión, al aspecto de conservación de las obras e instalaciones. A estos efectos, un año antes del vencimiento del plazo concesional, el Ayuntamiento podrá designar un técnico que se encargara de vigilar la conservación del inmueble y propondrá las reparaciones y reposiciones necesarias para mantener el mismo en las condiciones debidas.

21ª.- TRASPASO DE LA CONCESIÓN.

Inter vivos.

El concesionario inicial o los sucesivos adquirentes de la concesión, podrán transmitir la presente concesión, respetando el plazo que reste de duración, siempre que se acredite que el nuevo concesionario reúne idénticos requisitos de solvencia y capacidad que el concesionario inicial y además se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que el Ayuntamiento autorice previamente la transmisión de los derechos concesionales, previa solicitud firmada por el titular y el nuevo concesionario en la que se especificara el precio convenido del traspaso que no podrá ser inferior al precio de la concesión proporcionado al tiempo que falte para finalizar la concesión. La autorización se llevará a cabo mediante Decreto del Concejal Delegado.
- b) Que se satisfaga al Ayuntamiento el 15 por 100 del importe por el que se efectúa el traspaso de la concesión.

La autorización de traspaso se instruirá previa solicitud del titular de la concesión señalando las causas y circunstancias que motiven la petición y el precio



estipulado del traspaso. Solicitada la autorización para la transmisión, el Excmo. Ayuntamiento podrá ejercer el derecho de tanteo por el precio consignado como importe de la misma dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al que se presente el escrito de petición de autorización de la transmisión. En caso de que se compruebe que el importe por el que se traspasan los derechos concesionales sobre el quiosco municipal es inferior al valor real de la concesión y el Ayuntamiento no ejerza el derecho de tanteo, el 15 por 100 que debe satisfacer al Ayuntamiento a que alude el apartado b) se liquidará sobre el valor de la concesión.

La cantidad debida al Ayuntamiento por dicho traspaso estará sujeta al Impuesto de Transmisiones Patrimoniales (ITP) o tributo equivalente, cuya obligación de autoliquidación corresponde acreditarla al adjudicatario ante la Generalitat Valenciana.

En caso de separación matrimonial, cuando mediante sentencia judicial se adjudique la concesión a favor del cónyuge no titular de la misma, quedará exenta dicha transmisión del pago del 15 por 100 a que alude el apartado b).

Asimismo si el concesionario es persona física y se constituye en persona jurídica o comunidad de bienes, siempre y cuando el representante de la misma siga siendo el concesionario, quedará exento del referido pago del 15 por 100, o en caso de que la persona física se constituya en persona jurídica siendo el representante de la misma, se entenderá exenta del pago dicha transmisión.

En el supuesto de que se de un traspaso generacional de la titularidad siempre que dicho traspaso se produzca de padres a hijos y sucesivamente, quedará el mismo exento del citado pago del 15 por 100.

Tanto el adjudicatario o concesionario inicial como los futuros adquirentes de la concesión asumirán frente al Ayuntamiento cuantos derechos y obligaciones se deriven del presente Pliego y demás normativa aplicable en la materia.

Tales derechos se extinguirán automáticamente por el transcurso del plazo pactado como duración de la concesión.

Mortis causa.

En el caso de fallecimiento del adjudicatario, el heredero o herederos de la concesión, una vez que sea aceptada la herencia, deberán solicitar del Excmo. Ayuntamiento el cambio de titularidad.

La petición, a la que deberán unirse los documentos que acrediten en forma suficiente tanto su condición de herederos como el que ha sido aceptada la herencia, deberá formularse por escrito dentro de los noventa días naturales siguientes al de la aceptación.

Los traspasos así producidos serán autorizados por el Excmo. Ayuntamiento si se comprueba que en los herederos se dan dichas circunstancias estando exceptuadas del pago de derechos de traspaso las transmisiones a favor de los hijos, descendientes directos y entre cónyuges.

Tanto el adjudicatario como el futuro adquirente (en caso de traspaso) de la concesión asumirán frente al Ayuntamiento cuantos derechos y obligaciones se derivan del presente pliego y demás normativa aplicable en la materia.



Tales derechos se extinguirán automáticamente por el transcurso del plazo pactado como duración de la concesión.

Queda prohibido el arrendamiento de la concesión.

22ª.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En caso de que el concesionario incumpla sus obligaciones puede ser sancionado por el Excmo. Ayuntamiento.

1.- Infracciones. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Serán infracciones leves:

- a) El incumplimiento del horario establecido salvo fuerza mayor acreditada.
- b) La venta de productos no previstos en el objeto de la concesión.
- c) La ocupación del dominio público con sillas o mesas, excediéndose del límite autorizado sin pago de tasas.
- d) El deterioro y suciedad de la instalación.
- e) La no apertura del quiosco hasta tres días naturales consecutivos o tres alternos dentro de un mes natural, siempre que no sea por causas de fuerza mayor.
- f) El trato incorrecto al público.

Serán infracciones graves:

- a) La reiteración por parte del concesionario de actos que den lugar a sanciones 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 explotación realizada por cualquier persona no autorizada.
- d) La negativa o resistencia a facilitar la información requerida por la autoridad competente 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.
- f) Realizar algún tipo de actividad publicitaria en el mobiliario y material utilizado en las instalaciones objeto de la concesión, así como no retirada de las sillas y mesas instaladas en la vía pública cada vez que se cierran las instalaciones (una vez al día o con más frecuencia, si se da el caso).

Tendrán carácter de infracciones muy graves:

- a) La reiteración de sanciones 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) Las infracciones a la legislación tributaria, laboral, de seguridad social, sanitaria o de consumo que, en la respectiva normativa, tenga la consideración de grave.



2.- **Régimen sancionador.** Las multas que, en concepto de penalidades, podrá imponer el Ayuntamiento al concesionario, como resultado del expediente instruido al efecto serán las siguientes:

a) Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multas de multa de 301 euros a 600 euros, y en su caso extinción de la concesión y de cuantos derechos pudieran derivar de la misma.

b) Por la comisión de infracciones calificadas como graves, multas de 151 euros a 300 euros.

c) Por la comisión de infracciones calificadas como leves, multa de hasta 150 euros.

La cuantía de las multas se fijará teniendo en cuenta las circunstancias del hecho y los antecedentes del infractor.

Estas cantidades se revisaran anualmente aplicando las modificaciones porcentuales del IPC que se vayan produciendo durante los años de vigencia de la concesión.

3.- **Procedimiento sancionador.** Corresponde la imposición de las sanciones al Alcalde, a propuesta de los servicios municipales competentes.

La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves requerirá expediente administrativo previo, tramitado según lo dispuesto en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

La imposición de sanciones por faltas leves, cuando de la denuncia o antecedentes aparecieran acreditados los hechos constitutivos de la infracción, no requerirá expediente previo.

Para la percepción de las sanciones se podrá utilizar la vía de apremio.

La apertura de expediente sancionador no eximirá al concesionario de la obligación de cumplir con la concesión, pudiendo ser requerido para el cumplimiento de la obligación objeto del mismo junto con la incoación del expediente sancionador, así como la adopción de las medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento de la concesión en todos sus términos.

23ª.- DESALOJO Y ENTREGA AL AYUNTAMIENTO AL FIN DE LA CONCESIÓN.

Al término de la concesión, bien sea por cumplimiento del plazo o por cualquier otra causa y en el plazo máximo de treinta días desde esa fecha o la notificación de la resolución municipal correspondiente, el concesionario está obligado a dejar libres y entregar al Ayuntamiento las instalaciones objeto de concesión, en perfecto estado de conservación y libres de cualquier carga o gravamen.



El Ayuntamiento, transcurrido dicho plazo de treinta días, podrá acordar y ejecutar por sí el lanzamiento sin necesidad de requerimiento o apercibimiento alguno.

Tres meses antes de finalizar el plazo de la concesión el Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentra 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 aquellas en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán de cuenta del concesionario.

24ª.- RIESGO Y VENTURA Y RELACIONES ENTRE EL CONCESIONARIO Y TERCEROS.

La concesión se entenderá aceptada a riesgo y ventura del adjudicatario.

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago de los contratistas a sus proveedores, ni de los deterioros, robos o hurtos que se puedan cometer dentro de las instalaciones objeto de concesión.

25ª.- REVISION DEL CANON.

La revisión del canon se efectuara anualmente, una vez transcurrida la primera anualidad que coincida con el año natural. El índice de referencia adoptado dado el carácter de tasa del canon concesional será el Índice de Precios de Consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística.

Dicha revisión tomará como fecha de referencia la de la adjudicación de la concesión, siempre que la misma se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o respecto a la fecha en que finalice dicho plazo de tres meses si la adjudicación se produce con posterioridad.

26ª.- RESCATE DE LA CONCESION.

El Ayuntamiento de Castellón de la Plana se reserva el derecho de dejar sin efecto la concesión antes de su vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al concesionario de los daños que le causasen, o sin ella cuando no procediese.

27ª.- EXTINCION DE LA CONCESIÓN.

Son causas de extinción de la concesión además de las ya previstas en este pliego:

- a) La caducidad por vencimiento del plazo.
- b) El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el concesionario.
- c) La muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario sin herederos, o en caso de que el concesionario sea una persona jurídica por extinción de la misma.



- d) La renuncia expresa y escrita del concesionario indicando las causas que la provocan y en todo caso aceptada por el Ayuntamiento. En este supuesto el Ayuntamiento recuperará la plena disponibilidad del quiosco municipal, quedando el renunciante liberado de las obligaciones económicas con efectos de la fecha del acuerdo municipal de aceptación de la renuncia, siendo el canon prorrateable por los meses naturales que resten para finalizar el año.
- e) Por cesión o traspaso de la concesión del quiosco a un tercero sin cumplir los requisitos indicados en el presente pliego.
- f) Por falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión.

28ª.- CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones de la TRLCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por estos y que hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

El concesionario deberá respetar en su caso, el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de la concesión o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

29ª.- JURISDICCION COMPETENTE.

Para todas las cuestiones que puedan originarse con motivo de la presente concesión, tanto los licitadores como el adjudicatario se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales competentes en esta Ciudad de Castellón de la Plana, con renuncia a cualquier otro fuero.

30ª.- REGIMEN JURIDICO.

El contrato tiene naturaleza jurídica de concesión administrativa de dominio público, consistente en el uso privativo de un bien de dominio público. Todo lo no previsto en este pliego, se estará a lo dispuesto 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 vigentes en materia de Régimen Local, Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, 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 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 y en defecto de esta normativa, se aplicarán las reglas generales del derecho administrativo y, en su defecto, las normas del derecho privado.

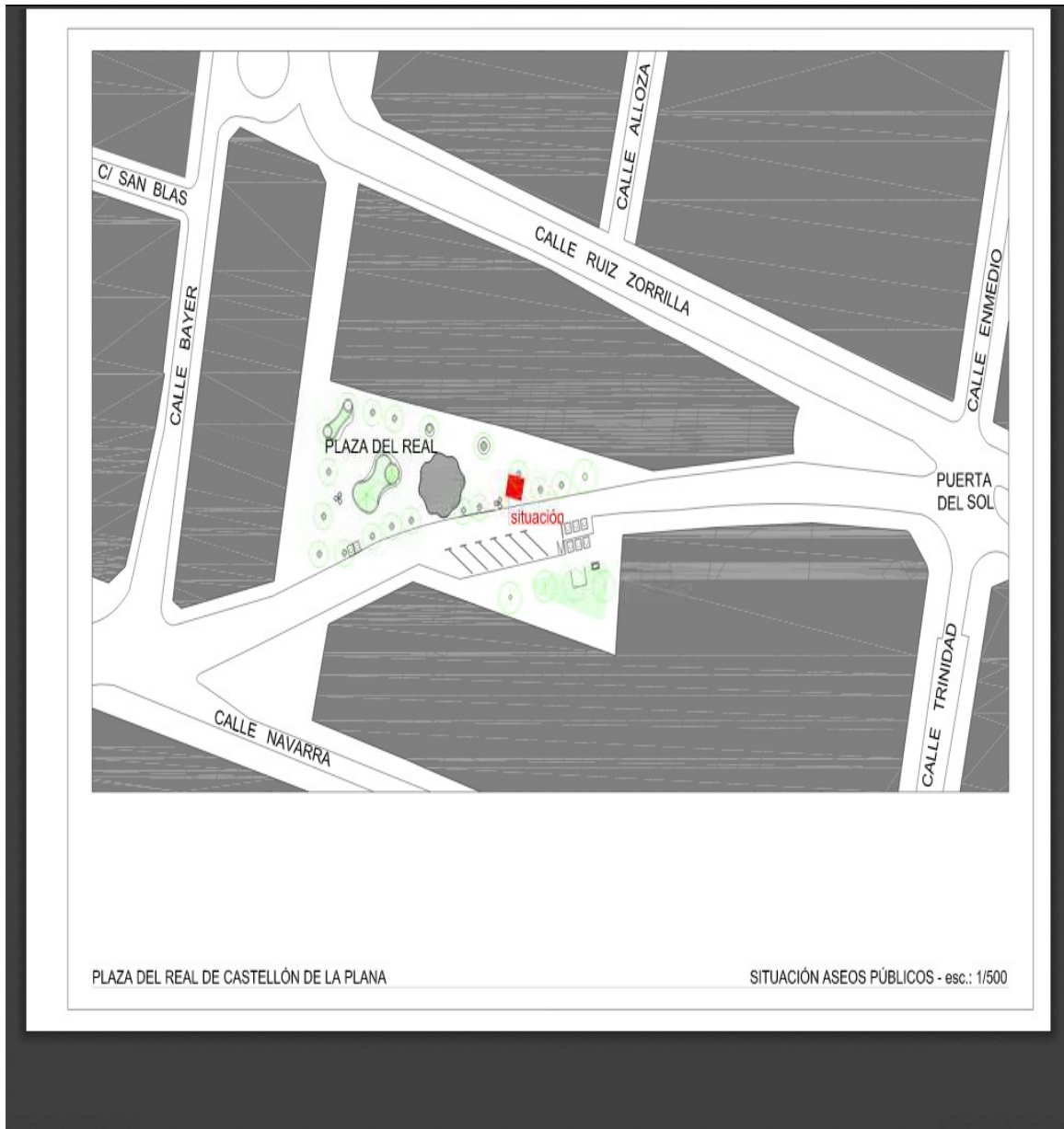


En cuanto a las posibles responsabilidades penales se estará a lo dispuesto en el artículo 262 del Código Penal que tipifica las conductas delictivas tendentes a alterar el precio en las licitaciones públicas.

(Documento firmado electrónicamente al margen)



ANEXO I
(PLANO)





ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR

APELLIDOS	NOMBRE	NIF/NIE
EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		CIF
EN CALIDAD DE		
DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO:		FAX:
<p>De conformidad con lo previsto en el Art. 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,</p> <p>DECLARA bajo su responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none">- Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana.- Que en relación con el expediente de contratación de la concesión administrativa del quiosco municipal sito en la Plaza del Real de esta ciudad, cumple con los requisitos de solvencia exigidos en el pliego de cláusulas administrativas regulador de la misma.- Que se compromete a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario de la presente contratación, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (Art. 146.1 TRLCSP) y en dicho pliego con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto. <p>Y para que así conste y surta sus efectos ante el Órgano de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de ____.</p> <p>SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA</p> <p>Fdo.: _____</p>		

ANEXO III



La entidad _____ (razón social de la entidad financiera) con C.I.F. _____ domiciliada en _____ y en su nombre _____ (nombre y apellidos de los apoderados) con poderes suficientes para obligarse en este acto

INFORMAN

Que _____ (nombre y apellidos de la persona física o denominación social de la persona jurídica) con N.I.F. o C.I.F. _____ domiciliada en _____ de _____ es cliente de esta entidad financiera.

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tiene suficiente solvencia económica y financiera para contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana la concesión administrativa del quiosco municipal sito en la Plaza del Real de esta ciudad, con un canon concesional anual de 8.552,90 euros y un plazo de duración de la concesión de cinco años.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante donde sea procedente, expido la presente en _____ a ____ de _____ de 2015.

(firma y sello de la entidad financiera)



ANEXO IV

- MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. nº _____, declara que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

- MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA:

D./D^a. _____, mayor de edad, con domicilio en _____, con N.I.F. nº _____, en su condición de _____ de la mercantil _____, con C.I.F. nº _____, declara que la mercantil a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido la Ley de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara que la indicada mercantil se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

_____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

ANEXO V



AUTORIZACIÓN DEL LICITADOR PARA QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLÓN PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA Y A LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO.

D. con N.I.F. en nombre propio o en representación de , C.I.F. autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Castellón a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con ambos organismos, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para contratar con este Ayuntamiento la concesión administrativa del quiosco municipal sito en la Plaza del Real, de Castellón de la Plana.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación de la citada concesión y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 K) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, así como lo previsto en el artículo 14.2.b del Real Decreto 209/2003, sobre la obtención de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La presente autorización comporta el conocimiento y aceptación de las condiciones que rigen la cesión de datos conforme a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento de Medidas de Seguridad de Ficheros Automatizados que contengan datos de Carácter Personal, aprobado por el real decreto 944/1999, de 11 de junio.

Fecha y firma del licitador o de su representante y sello de la empresa.