



**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR  
LA CONCESIÓN DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN  
DE UN QUIOSCO EN AVENIDA DE LA LIBERTAD**

**ASPECTOS GENERALES**

**1. OBJETO**

- 1.1. Objeto:** El presente pliego tiene por objeto regular la forma, el procedimiento y las condiciones de adjudicación de una concesión de dominio público para la ocupación privativa de la vía pública mediante la instalación y explotación de un quiosco en la Avenida de la Libertad de Jumilla, en los términos y con los límites especificados en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas redactado por el Servicio Técnico de Obras y Urbanismo de este Ayuntamiento.

La concesión tiene por objeto una porción de dominio público de 10 m<sup>2</sup>, situada en la Avenida de la Libertad de esta ciudad, en el triángulo delimitado por ésta, la Avenida de los Reyes Católicos y la Plaza del Camionero, y se otorga salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

El quiosco deberá reunir los requisitos mínimos establecidos en el citado Pliego de Prescripciones Técnicas y su instalación correrá a cargo del concesionario.

El quiosco estará destinado a la venta de prensa y revistas, golosinas, masas fritas, helados y refrescos no alcohólicos. No se autoriza el ejercicio de ninguna actividad de las denominadas "con cocina".

- 1.2. Naturaleza jurídica:** El negocio jurídico definido tiene la calificación de concesión administrativa para la utilización privativa del dominio público, de acuerdo con los artículos 86.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y 78.1.a del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

**2. RÉGIMEN JURÍDICO**

- 2.1. Régimen jurídico:** La presente concesión de dominio público tiene carácter administrativo. Su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego, así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en el documento de formalización de la concesión y en la oferta que resulte adjudicataria.

Para lo no previsto en ellos, serán de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (preceptos de carácter básico); la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; las disposiciones no básicas de la citada Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; y, por remisión, el 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; el 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 (en todo lo que no se oponga a aquél); y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

- 2.2. Jurisdicción:** El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas que surjan entre las partes derivadas de la presente concesión.

### 3. ÓRGANO CONCEDENTE

- 3.1. Órgano concedente:** El órgano competente para acordar la presente concesión es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con 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, y la Resolución de Alcaldía 7/2012, Tercero.1.a.

- 3.2. Prerrogativas:** El órgano concedente ostenta las prerrogativas de:
- Interpretación de la concesión.
  - Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
  - Modificación de la concesión por razones de interés público.
  - Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

- 3.3. Mesa de Contratación:** De conformidad con el artículo 320.1 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, el órgano concedente estará asistido por la Mesa de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, cuya composición fue determinada por Resolución de Alcaldía 755/2013, de 16 de agosto (BORM nº 202, de 31/08/2013). La Mesa de Contratación será el órgano competente para la valoración de las ofertas y tendrá las demás funciones determinadas en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

- 3.4. Tramitación administrativa:** El expediente será tramitado por el Servicio de Contratación y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla (C/. Cánovas del Castillo, 31. 30520. Jumilla, Murcia), al cual se podrán dirigir en su horario de atención al público (de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas) para cualquier cuestión relacionada con este expediente.

- 3.5. 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 un Perfil de Contratante, al que se puede acceder en el sitio web municipal: [www.jumilla.org/contratacion](http://www.jumilla.org/contratacion)

### 4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

- 4.1. Procedimiento de adjudicación:** De acuerdo con los artículos 93 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y 78.2 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el otorgamiento de concesiones sobre bienes de dominio público se efectuará en régimen de concurrencia y previa licitación, con arreglo al procedimiento abierto regulado en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

Sector Público y atendiendo, en todo caso, a las especificidades señaladas en los artículos 78 y siguientes del citado Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

- 4.2. Tramitación:** La licitación seguirá la tramitación ordinaria prevista en el 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.

## 5. DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

- 5.1. Duración:** La concesión tendrá una duración de DOS AÑOS, a contar desde la fecha en que la Administración conceda al quiosco la preceptiva licencia de actividad, una vez que éste se encuentre definitivamente instalado y en condiciones de entrar en funcionamiento.

La instalación del quiosco y la solicitud de licencia se deberán realizar en los plazos que se establecen en la Cláusula 15 de este Pliego. El incumplimiento de estos plazos podrá ser causa de resolución de la concesión, en los términos señalados en dicha Cláusula y en la Cláusula 20.1.i.

La apertura del quiosco sin haber obtenido la mencionada licencia retrotraerá el inicio del cómputo del plazo de duración de la concesión a la fecha de apertura, sin perjuicio de las sanciones que procedan, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula 19 de este Pliego.

- 5.2. Ampliación del plazo de duración:** En caso de que, por razones de interés público debidamente justificadas, la Administración ordenara por escrito al concesionario el cierre temporal del quiosco, en virtud de lo dispuesto en la Cláusula 16.2.m de este Pliego, el plazo de duración de la concesión se ampliará en un periodo de tiempo equivalente al de dicho cierre.

- 5.3. Prórrogas:** La concesión podrá ser prorrogada por un nuevo plazo de dos años, de mutuo acuerdo entre la Administración y el concesionario, y previa solicitud de éste, formulada con una antelación mínima de un mes a su vencimiento.

## 6. CANON

- 6.1. Canon:** Los concesionarios quedan obligados al pago de un canon anual por la utilización privativa del dominio público. Este canon tendrá el carácter de tasa, de acuerdo con el artículo 93.4 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

El importe que sirve de base de la licitación, susceptible de mejora al alza, se fija en CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (452,40 €) anuales.

- 6.2. Revisión de precios:** La cuantía del canon correspondiente a la primera anualidad será la que resulte de la licitación. La cuantía de los años sucesivos será revisada, al alza o a la baja, en función de las variaciones del Índice de Precios al Consumo (IPC) que determine el Instituto Nacional de Estadística.

- 6.3. Pago del canon:** El canon se ingresará en la Tesorería Municipal contra liquidación practicada y notificada por el Servicio de Gestión Tributaria, siendo de aplicación al efecto la normativa vigente en materia de recaudación de tributos.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

La falta de pago del canon dará lugar a su reclamación y cobro por vía ejecutiva, sin perjuicio de que tal incumplimiento pueda comportar incluso la extinción de la concesión, de acuerdo con la cláusula 20.1.m de este Pliego.

- 6.4. Gastos:** Corresponde al adjudicatario asumir los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato, la publicación de anuncios en diarios oficiales, el pago de toda clase de tributos estatales, autonómicos y locales y cualesquiera otros gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

## 7. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones 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, relativas a la publicidad de la adjudicación, y a la información que debe darse a los candidatos y licitadores, el Ayuntamiento no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores que éstos hayan designado como confidencial.

De igual manera, el adjudicatario deberá guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con la presente concesión y hayan llegado a su conocimiento con ocasión de la misma.

## 8. PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Jumilla informa a los licitadores personas físicas y a quienes intervengan en nombre de personas jurídicas que los datos personales contenidos en este expediente se incorporan a un fichero del que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, para el adecuado desarrollo de la relación concesional y la gestión interna contable.

El titular de los datos personales mencionados puede ejercer los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, mediante comunicación por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

## LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

## 9. REQUISITOS DE LOS LICITADORES

- 9.1. Requisitos de los licitadores:** Podrán presentar proposiciones las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad jurídica y de obrar, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Si el titular de la concesión incurriera en alguna de estas prohibiciones con posterioridad a su otorgamiento, se producirá la extinción de la misma.

No serán admitidas a la licitación las comunidades de bienes por carecer de personalidad jurídica para contratar con la Administración.

- 9.2. Requisitos de las personas que atiendan directamente en el quiosco:** Los licitadores deberán garantizar que las personas que vayan a atender o prestar servicios en el quiosco cumplan los siguientes requisitos:



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

- Tener reconocida por el organismo público competente una discapacidad igual o superior al 33%. Este requisito tiene carácter de condición especial de ejecución y de obligación contractual esencial, en los términos descritos en la Cláusula 16.3 de este Pliego.
- Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos o poseer conocimientos básicos sobre higiene y seguridad alimentaria.

### 10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la más ventajosa se atenderá únicamente al criterio del mayor importe del canon ofrecido.

### 11. GARANTÍAS

**11.1. Garantía provisional:** No se exige.

**11.2. Garantía definitiva:** El licitador que hubiese presentado la oferta más ventajosa deberá constituir una garantía del 3% del valor del dominio público ocupado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Considerando que el valor del dominio público ocupado es de 2.205,00 euros, el importe de la garantía asciende a 66,15 euros.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de deuda pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo 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. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Tesorería Municipal, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de dicha ley establezcan.
- b) Mediante aval, según modelo recogido en el Anexo I de este Pliego, que quedará depositado en la Tesorería Municipal.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo, debiendo entregarse el certificado acreditativo del mismo en la Tesorería Municipal.

La garantía definitiva responderá de las sanciones que pudieran ser impuestas al concesionario por la comisión de alguna de las infracciones previstas en este pliego, así como de las responsabilidades que pudieran derivarse para aquél durante el periodo de la concesión o con motivo de la extinción de ésta.

**11.3. Reajuste de garantías:** Cuando se hicieren efectivas sobre la garantía penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

**11.4. Devolución de garantías:** La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de la concesión sin que el Ayuntamiento haya formulado reparos relativos al cumplimiento de las obligaciones del concesionario, o se haya declarado la resolución de la concesión sin culpa del concesionario, siempre que no existan otras responsabilidades.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

En cualquier caso, no procederá la devolución de la garantía sin que se haya formalizado entre la Administración y el concesionario acta de recepción de las instalaciones que hayan de revertir a la primera a la extinción de la concesión.

## 12. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

**12.1. Anuncio de licitación:** El expediente se someterá a información pública por plazo de treinta días hábiles, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, tramitándose la licitación simultáneamente con la información pública del expediente. Asimismo, el presente pliego, junto con los demás documentos que integran el expediente, se encontrarán disponibles en el Perfil del Contratante y en la Secretaría General del Ayuntamiento.

**12.2. Requisitos de las proposiciones:** Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este Pliego, y su presentación presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de su contenido y la declaración responsable de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para ser concesionario.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

**12.3. Documentación a aportar:** La documentación se presentará en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en dos sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación del nombre del licitador o razón social, NIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre (A o B) y la leyenda «*PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN DE LA CONCESIÓN DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE UN QUIOSCO EN AVENIDA DE LA LIBERTAD*». La denominación de los sobres es la siguiente:

- SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Los documentos a aportar, que deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor, son los que se indican a continuación.

### **SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

- a) DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, de conformidad con el artículo 146.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Se adjunta modelo de declaración responsable como ANEXO II.
- b) (Opcional) AUTORIZACIÓN al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla para la consulta de información relativa al cumplimiento por el licitador de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la Agencia Tributaria de la Región de Murcia. Se adjunta modelo de autorización como ANEXO III.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

En caso de que no se aporte dicha autorización y el licitador resulte adjudicatario, se le requerirá para que aporte certificados de estar al corriente de estas obligaciones con las correspondientes Administraciones tributarias, tal y como se indica en la cláusula 13.2.i del presente Pliego.

### **SOBRE «B»: PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Se incluirá el valor ofertado como canon de la concesión, que se realizará por el tipo de licitación o al alza. Serán rechazadas aquellas ofertas en las que no se indique la cifra concreta por la que se formula la proposición o sean inferiores al canon base de licitación.

#### Modelo de proposición

*«D./D<sup>a</sup> (...), con NIF (...) y con domicilio a efectos de notificaciones en (...), actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), con NIF (...) y con domicilio a efectos de notificaciones en (...), en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado de la convocatoria realizada para la adjudicación de una "CONCESIÓN DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DE UN QUIOSCO EN AVENIDA DE LA LIBERTAD", cuyo anuncio de licitación se publicó en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº (...), de fecha (...), hago constar:*

- 1) Que conozco los pliegos que sirven de base a la concesión, que acepto íntegramente todas sus cláusulas, y que cumplo todas y cada una de las condiciones exigidas en los mismos para tomar parte en la licitación.*
- 2) Que me comprometo a destinar el dominio público objeto de la concesión a la instalación y explotación de un quiosco, ofreciendo un canon anual de (...en letra y número...) euros.*

*(Lugar, fecha y firma)».*

**12.4. Lugar de presentación de proposiciones:** Las proposiciones se presentarán, personalmente o mediante envío por mensajería, en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla (C/. Cánovas del Castillo, 31 - 30520 - Jumilla, Murcia), en horario de atención al público (hasta las 14:00 horas).

También podrán presentarse en oficinas de Correos o en cualquier registro de los órganos administrativos a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En estos casos, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en Correos o de la fecha de presentación de la proposición en el registro correspondiente, y anunciar al órgano de contratación en el mismo día la remisión de la proposición mediante fax (968756908), indicando en el mismo el número de expediente, título completo del contrato y nombre del licitador. Sin la concurrencia de estos 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 la invitación a participar. En todo caso, ésta no será admitida cuando hayan transcurrido diez días naturales desde dicha fecha sin que se haya recibido la documentación.



**12.5. Plazo de presentación de proposiciones:** Las proposiciones se presentarán en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Si el último día de este plazo fuere domingo o festivo, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil. Los sábados son hábiles, pero no abren al público las dependencias de la Secretaría General, por lo que las proposiciones deberán ser presentadas en cualquiera de los otros lugares que se indican en el apartado anterior, con las formalidades señaladas.

### **13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**13.1. Apertura y valoración de ofertas:** La Mesa de Contratación procederá a la apertura de las proposiciones en la primera sesión que celebre, una vez finalizado el plazo fijado para su presentación.

En primer lugar, la Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A», ordenando el Presidente la apertura de los sobres y certificando el Secretario la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de los anuncios del órgano de contratación, pudiendo conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que los licitadores corrijan los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada, bajo apercibimiento de exclusión si así no lo hiciera.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, se declararán admitidos a la licitación los candidatos que hayan acreditado el cumplimiento de todos los requisitos indicados en el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas del rechazo.

A continuación, la Mesa de Contratación procederá a la apertura de las proposiciones económicas contenidas en el sobre «B», y tras su examen, elevará al órgano de contratación una relación ordenada de las distintas ofertas presentadas con su valoración.

En el desarrollo de estos actos, se observarán las formalidades previstas en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

**13.2. Actuaciones previas a la adjudicación:** En base a la relación ordenada de las proposiciones que le presente la Mesa de Contratación, el órgano de contratación las clasificará por orden decreciente, y requerirá al licitador que hubiera presentado la económicamente más ventajosa para que, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, aporte la siguiente documentación (estos documentos deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación en vigor):

- a) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD DE OBRAR DEL EMPRESARIO:
  - Los empresarios españoles que fueren personas físicas, mediante copia debidamente autenticada del Documento Nacional de Identidad.
  - Los empresarios españoles que fueren personas jurídicas, mediante las correspondientes escrituras de constitución y modificación, inscritas en el Registro Mercantil, o la escritura o documento de constitución, estatutos o acta funcional, en el que constaten las normas por la que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

- Las empresas no españolas que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, mediante su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
  - Las empresas extranjeras no comunitarias, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el correspondiente Estado o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- b) **DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA REPRESENTACIÓN:** Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación. Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.  
La persona con poder bastantado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia de su DNI compulsada administrativamente o testimonio notarial.
- c) **ACREDITACIÓN DE LA NO CONCURRENCIA DE PROHIBICIONES PARA CONTRATAR:** Se realizará mediante declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- d) **ALTA EN EL IAE:** El licitador requerido deberá acreditar estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) o comprometerse a estarlo en el momento en que se vaya a proceder a la apertura del quiosco.
- e) **CONSTITUCIÓN DE UTE:** Cuando se hubiere presentado el compromiso de constituir una unión temporal de empresas, se aportarán la escritura pública de constitución de la misma y el CIF asignado.
- f) **SUMISIÓN EXPRESA A LA JURISDICCIÓN ESPAÑOLA:** Los licitadores extranjeros aportarán una declaración expresa 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 de la concesión, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que les pudiera corresponder.
- g) **DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA PARA LA PRESENTE CONCESIÓN:**
- Identificación de la persona o personas que se encargarán efectivamente de la atención al público y de la venta de productos en el quiosco, que deberán reunir los requisitos a que hace referencia la Cláusula 9.2 de este Pliego.
  - Documentación acreditativa de la situación y grado de discapacidad de las personas indicadas en el punto anterior, expedida por el organismo público competente.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

- Documentación acreditativa de que dichas personas poseen el carné de manipulador de alimentos o tienen conocimientos básicos sobre higiene y seguridad alimentaria.
- h) **GARANTÍA DEFINITIVA:** El licitador requerido deberá acreditar haber constituido la garantía definitiva en los términos descritos en la Cláusula 11.2 de este Pliego.
- i) **OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL:** Deberá aportar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los correspondientes certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de la Agencia Regional de Recaudación y de la Tesorería General de la Seguridad Social. Respecto a las obligaciones tributarias municipales, el Ayuntamiento de Jumilla solicitará este certificado de oficio a la Tesorería Municipal.  
No obstante, no será necesario presentar los certificados de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de la Agencia Tributaria de la Región de Murcia, cuando se hubiere autorizado al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla a consultar esta información.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

**13.3. Adjudicación:** Una vez recibida la documentación requerida, el órgano concedente deberá adjudicar el contrato en el plazo de los cinco días hábiles siguientes. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a todos los licitadores y se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Jumilla.

**13.4. Renuncia o desistimiento:** El órgano concedente, por razones de interés público debidamente justificadas y, en todo caso, antes de la adjudicación, podrá renunciar a adjudicar la concesión o desistir del procedimiento, de conformidad con el artículo 155 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.

**13.5. Licitación desierta:** No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el Pliego.

## 14. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo en un plazo no superior a los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. No podrá instalarse ni iniciarse la explotación del quiosco sin la previa formalización de la concesión.

El documento de formalización constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el concesionario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Jumilla, e indicará, como mínimo, los datos contenidos en el anuncio de adjudicación.



## **EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN**

### **15. INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL QUIOSCO**

**15.1. Instalación del quiosco:** El adjudicatario deberá presentar, en el plazo de quince días siguientes a la fecha de firma del documento de formalización, un proyecto de quiosco ajustado a lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Este proyecto será examinado por el Servicio Técnico de Obras y Urbanismo, que emitirá informe en el plazo máximo de diez días confirmando la adecuación o no del mismo al referido Pliego.

Si este informe es favorable, se requerirá al concesionario para que proceda en el plazo de un mes a la instalación del quiosco, que se ajustará al proyecto presentado, con las modificaciones que, en su caso, se le hubiesen indicado desde el Servicio Técnico de Obras y Urbanismo.

Si, por el contrario, el citado informe técnico no fuera favorable, se comunicará tal circunstancia al adjudicatario, que dispondrá de un nuevo plazo de quince días hábiles para la rectificación del proyecto o la presentación de uno nuevo que se ajuste las prescripciones técnicas establecidas en el Pliego. Este segundo proyecto se someterá nuevamente al examen del Servicio Técnico de Obras y Urbanismo, siguiéndose el procedimiento establecido en los párrafos anteriores.

Si este segundo proyecto no se presentara o tampoco resultara conforme a las exigencias del Pliego de Prescripciones Técnicas, se procederá a la resolución de la concesión, de conformidad con la Cláusula 20.1.i de este Pliego.

También procederá la resolución cuando el concesionario no instalara el quiosco en el plazo de un mes concedido a tal fin, salvo que, por causa debidamente acreditada en el expediente, no le hubiera sido posible y solicite una ampliación de este plazo por un periodo máximo de un mes.

Una vez instalado el quiosco, el Servicio Técnico de Obras y Urbanismo verificará que el mismo se ajusta al proyecto presentado.

En caso afirmativo, se levantará acta de conformidad, a la que se adjuntará documentación técnica y gráfica suficiente para conocer el estado del quiosco en el momento de su instalación.

En caso negativo, el Ayuntamiento comunicará al concesionario las deficiencias advertidas y le requerirá para que proceda a su subsanación en un plazo no superior a un mes. Si se produce la subsanación en plazo, se procederá como se indica en el párrafo anterior. Si dicha subsanación no se produce, se resolverá el contrato, de conformidad con la Cláusula 20.1.i de este Pliego.

**15.2. Obtención de licencias:** En el plazo de diez días desde que se levante el acta de conformidad a que hace referencia el apartado anterior, el concesionario promoverá los expedientes necesarios para la obtención de las autorizaciones, licencias y demás permisos que sean necesarios para la explotación del quiosco.

El concesionario no podrá proceder a la apertura del quiosco sin haber obtenido previamente de este Ayuntamiento la oportuna licencia de actividad. La fecha de concesión de esta licencia determinará el inicio del cómputo del plazo de vigencia de la concesión, en los términos establecidos en la Cláusula 5 de este Pliego.

La apertura del quiosco sin estar en posesión de la licencia mencionada será objeto de sanción, de acuerdo con lo dispuesto en la Cláusula 19.1.



**15.3. Acreditación de alta en el IAE:** En el caso de que el concesionario no hubiera acreditado estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas con carácter previo a la adjudicación, y se hubiera comprometido a estarlo en el momento en que se proceda a la puesta en funcionamiento del quiosco, de acuerdo con la Cláusula 13.2.d de este Pliego, deberá acreditar dicha circunstancia en el plazo de cinco días desde la notificación de la concesión de la licencia de actividad.

## **16. POSICIÓN JURÍDICA DEL CONCESIONARIO**

**16.1. Derechos del concesionario:** Corresponden al titular de la concesión, durante el periodo de vigencia de la misma, las siguientes facultades y derechos:

- a) Utilizar de manera privativa la porción de dominio público objeto de la concesión para la instalación de un quiosco, y ser mantenido en dicho uso y disfrute, sin perjuicio del carácter demanial de la vía pública y de los restantes derechos que pudieran corresponder a terceros.
- b) Explotar el quiosco a su riesgo y ventura, y percibir los ingresos derivados de dicha explotación.

**16.2. Obligaciones del concesionario:** Además de las derivadas de la normativa general reguladora de las concesiones de dominio público, corresponden al concesionario las siguientes obligaciones:

- a) Utilizar el bien según su naturaleza y destinarlo a la finalidad que motivó la concesión, respetando los límites y condiciones de la misma.
- b) Abonar el canon correspondiente, en la forma establecida en la Cláusula 5 de este Pliego, así como aquellos otros pagos de carácter fiscal y administrativo que graven la actividad objeto de la presente concesión, su puesta en marcha y sucesivo funcionamiento.
- c) Mantener el dominio público y las instalaciones del quiosco en perfecto estado de conservación y en óptimas condiciones de sanidad, salubridad e higiene.  
Los gastos ocasionados por las reparaciones necesarias para el cumplimiento de lo anterior, ya sean realizadas a iniciativa del concesionario o a requerimiento del Ayuntamiento, correrán única y exclusivamente por cuenta del concesionario.  
Cuando estos gastos deriven de daños producidos en el bien por terceras personas, el concesionario podrá dirigirse contra los responsables de aquéllos para efectuar las reclamaciones oportunas.
- d) Asumir todos los gastos necesarios para el funcionamiento del quiosco, tales como suministro de agua, alcantarillado, recogida de basuras, energía eléctrica, limpieza de las instalaciones, vigilancia, tributos,... y cualesquiera otros que se originen con motivo de la concesión.
- e) Explotar el quiosco de manera regular y continuada, y con la máxima corrección hacia los consumidores, garantizando el derecho de éstos a la adquisición de productos mediante el abono de la contraprestación que corresponda.
- f) Colocar y mantener visible el título habilitante para el ejercicio de la actividad, y el anuncio de la disponibilidad de hojas de reclamaciones.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

- g) Cumplir las disposiciones vigentes en materia tributaria, laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales, defensa de consumidores y usuarios y demás normas específicas que regulen la actividad desarrollada en el quiosco. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.
- h) Respetar el horario de apertura y cierre fijados por la Concejalía correspondiente.
- i) Responder de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al Ayuntamiento de Jumilla o a terceros con motivo de la explotación de la concesión.
- j) Velar por el correcto comportamiento del público en el entorno del quiosco.
- k) Abstenerse de colocar rótulos luminosos o publicitarios en el exterior del quiosco, o de ocupar las inmediaciones del mismo con mesas, sillas, sombrillas, cajas, botellas vacías, residuos, poda de plantas u otros elementos.
- l) Obtener autorización municipal con carácter previo a la ejecución de cualquier tipo de obra en las instalaciones del quiosco o en el dominio público objeto de concesión.
- m) Ajustar la explotación del quiosco a las limitaciones que se deriven de las necesidades municipales de utilización del espacio público donde aquél se ubica (ejecución de obras, prestación de los servicios de limpieza y mantenimiento, celebración de actos o eventos que puedan afectar a la explotación, etc.), sin que por ello tenga derecho el concesionario a indemnización de ninguna clase.  
En caso de que, por alguna de dichas razones, la Administración ordenara por escrito el cierre temporal del quiosco, se compensará al concesionario con la ampliación del periodo de concesión por un periodo de tiempo equivalente al de cierre.
- n) Facilitar el acceso al personal de la Administración que deba inspeccionar el estado de conservación y salubridad de las instalaciones y el cumplimiento de las obligaciones que corresponden al concesionario.
- o) Aportar declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar y acreditar hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, mediante los certificados correspondientes, cada vez que sea requerido para ello por la Administración.
- p) Comunicar al Ayuntamiento de Jumilla cualquier alteración de las circunstancias que puedan suponer una modificación de cualquier orden de los términos en que ha sido otorgada la concesión.
- q) Cumplir el resto de obligaciones expresadas en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y atender de inmediato los requerimientos que, durante la vigencia de la concesión y en concreción de esas obligaciones, pudieran realizar el Ayuntamiento, sin perjuicio de las medidas de defensa de sus intereses que le otorgan las leyes.



**16.3. Condiciones especiales de ejecución:** Considerando la voluntad del Ayuntamiento de Jumilla de favorecer con esta concesión el autoempleo o al empleo por cuenta ajena de personas discapacitadas, se establece la siguiente condición especial de ejecución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 118 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, a la que además se atribuye el carácter de obligación contractual esencial, a los efectos señalados en el artículo 223.f del citado Texto Refundido. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución de la concesión, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula 20.1.l de este Pliego.

- La persona que se encargue efectivamente de la atención al público y de la venta de los productos en el quiosco deberá tener reconocida una discapacidad igual o superior al 33% reconocida por el organismo público competente. De este modo, si el concesionario no reuniera los requisitos de discapacidad señalados, deberá contratar en régimen laboral a una persona física que sí los reúna.  
El concesionario deberá comunicar a la Administración, con carácter previo a la adjudicación, la identidad de la persona que prestará directamente sus servicios en el quiosco.

## **17. POSICIÓN JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN**

**17.1. Derechos de la Administración:** Corresponden al Ayuntamiento de Jumilla, como Administración titular del dominio público objeto de la concesión, las siguientes facultades y derechos:

- a) Percibir el canon satisfecho por el titular de la concesión.
- b) Realizar las inspecciones necesarias para garantizar la adecuada utilización y conservación de las instalaciones, y el cumplimiento de las obligaciones de todo orden que, de conformidad con este pliego, corresponden al concesionario.
- c) Rescatar la concesión antes de su vencimiento por circunstancias sobrevenidas de interés público debidamente justificadas en el expediente que al efecto se instruya, mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin ello cuando no procediere.

**17.2. Obligaciones de la Administración:** Corresponden al Ayuntamiento de Jumilla, como Administración concedente, las siguientes obligaciones:

- a) Otorgar la utilización privativa del bien objeto de concesión y mantener en el uso y disfrute del mismo al concesionario, del carácter demanial del bien y de los restantes derechos que pudieran corresponder a terceros.
- b) Proporcionar al concesionario la protección adecuada para el correcto uso y disfrute de la concesión.
- c) Indemnizar al concesionario en los casos previstos en este pliego y demás supuestos en que legalmente proceda.

## **18. TRANSMISIÓN DE LA CONCESIÓN**



**18.1. Transmisión *inter vivos*:** La posición jurídica de concesionario sólo podrán ser traspasados a terceras personas, previa autorización expresa de este Ayuntamiento y por causas debidamente justificadas que apreciarán discrecionalmente por el órgano concedente. No se autorizará la transmisión cuando el cedente hubiera disfrutado de su derecho durante un periodo de tiempo inferior a un año.

Para promover el expediente de transmisión de la concesión, el titular de la concesión deberá presentar escrito, en el que haga constar las razones que motivan esta solicitud, debidamente justificadas, indicando la persona física o jurídica a cuyo favor solicita el traspaso y las condiciones del mismo. Una vez autorizada la cesión, deberá formalizarse en escritura pública.

La persona a cuyo favor se solicite el traspaso deberá reunir los mismos requisitos de aptitud que el concesionario inicial, y quedarán subrogados en todos los derechos y obligaciones que corresponderían a aquél.

**18.2. Transmisión *mortis causa*:** La posición jurídica del concesionario podrá ser transmitida mediante negocios jurídicos por causa de muerte, o como consecuencia de la fusión, absorción o escisión de personas jurídicas. Los sucesores deberán reunir los mismos requisitos de aptitud que el concesionario inicial, y quedarán subrogados en todos los derechos y obligaciones que corresponderían a aquél.

En estos supuestos, el heredero (una vez aceptada la herencia) o la persona jurídica sucesora del concesionario podrá solicitar al Ayuntamiento el cambio de titularidad de la concesión por el plazo que reste hasta su vencimiento. La solicitud, a la que deberán unirse los documentos que acrediten en forma suficiente la condición de heredero o sucesor, se formulará por escrito en el plazo de un mes desde la aceptación de la herencia o la sucesión empresarial.

A la vista, la Administración autorizará expresamente la cesión, que deberá formalizarse en escritura pública.

## **19. RÉGIMEN SANCIONADOR**

**19.1. Infracciones:** El concesionario será responsable y podrá ser sancionado por la comisión de las siguientes infracciones:

### *Leves*

- El deterioro y suciedad del quiosco o del espacio circundante.
- El trato incorrecto al público.
- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las restantes obligaciones que correspondan al concesionario y que no tengan la calificación de infracción grave o muy grave.

### *Graves*

- La venta de productos distintos de los autorizados.
- La colocación de publicidad en el exterior del quiosco, o la ocupación del dominio público con mesas, sillas, sombrillas u otras instalaciones.
- Las actuaciones del concesionario que den lugar a la depreciación del dominio público o de las instalaciones.
- La comisión en el término de seis meses de una segunda falta leve, de igual o diferente naturaleza, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

### *Muy graves*



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

- El destino del dominio público o de las instalaciones a usos distintos de los definidos para la presente concesión. No se entenderá como uso distinto a estos efectos la venta de productos distintos de los autorizados.
- La apertura del quiosco sin estar en posesión de la preceptiva licencia de actividad.
- La negativa o resistencia a facilitar la información o el acceso requeridos por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de sus fines de inspección.
- La cesión, arrendamiento o transmisión de la concesión sin autorización del Ayuntamiento o sin cumplir los requisitos previstos en este pliego.
- El incumplimiento de las obligaciones señaladas en este pliego que den o puedan dar lugar a perjuicios que, por su importancia, sean susceptibles de producir graves alteraciones.
- La comisión en el término de seis meses de una segunda falta grave, de igual o diferente naturaleza, cuando así haya sido declarado por resolución firme.
- La comisión de diez faltas leves o cinco graves en el periodo de vigencia de la concesión, cuando aquéllas hubiesen sido declaradas por resolución firme.

**19.2. Sanciones:** La comisión de las conductas tipificadas como infracción en el apartado anterior comportará la imposición de las siguientes sanciones:

- a) Leves: Apercibimiento, o Multa de 50,00 a 100,00 euros.
- b) Graves: Multa de 100,00 a 500,00 euros.
- c) Muy graves: Multa de 500,00 a 1.000,00 euros y/o resolución de la concesión.

La cuantía de las multas se determinará atendiendo a las circunstancias de producción del hecho, la existencia de intencionalidad o reiteración por parte del infractor y la naturaleza de los perjuicios causados.

El pago de estas sanciones no excluye la indemnización a la que pudiera tener derecho la Administración por daños y perjuicios.

**19.3. Procedimiento sancionador:** El ejercicio de la potestad sancionadora se llevará a cabo mediante la tramitación del correspondiente procedimiento, de conformidad con el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, y con audiencia en todo caso del concesionario, siendo competente para la imposición de las sanciones el órgano concedente. La iniciación de expediente sancionador no privará al concesionario del derecho de seguir utilizando el bien objeto de la concesión ni le eximirá del cumplimiento de las obligaciones previstas en este pliego.

**19.4. Cumplimiento de la sanción:** Una vez firme en vía administrativa, la sanción impuesta deberá ser abonada en el plazo de quince días siguiente a su notificación. En caso contrario, responderá la garantía definitiva de la efectividad de aquélla, estando obligado el concesionario a restablecer el importe de de la misma en el plazo de quince días.

## 20. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

**20.1. Causas de extinción:** Procederá la extinción de la concesión cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Vencimiento del plazo de concesión.
- b) Mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el concesionario.



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

- c) Renuncia del concesionario, con pérdida de todos los derechos derivados de la concesión, incluida la garantía definitiva.
- d) Fallecimiento, jubilación o incapacidad sobrevenida del concesionario persona física que le impida realizar la actividad, o extinción de la personalidad jurídica del concesionario persona jurídica, salvo en los casos de transmisión autorizada, de conformidad con la cláusula 18 de este Pliego, por el tiempo que reste hasta el vencimiento del plazo de la concesión.
- e) No reajuste de la garantía definitiva en el plazo señalado en la Cláusula 11.3, en el caso de que se hicieren efectivas sobre ella penalidades o indemnizaciones.
- f) Concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar reguladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con posterioridad al otorgamiento de la concesión.
- g) Rescate de la concesión por motivos de interés público, en ejercicio del derecho reconocido en la Cláusula 17.1.c de este Pliego.
- h) Desaparición del bien objeto de concesión o su desafectación del dominio público, en cuyo caso se procederá a la liquidación de la concesión conforme a lo previsto en el artículo 102 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- i) Transcurso de los plazos señalados en la Cláusula 15, sin que el adjudicatario haya cumplido sus obligaciones de:
  - Presentar un proyecto de quiosco ajustado al Pliego de Prescripciones Técnicas
  - Subsanan las deficiencias advertidas en el proyecto de quiosco.
  - Instalar el quiosco, tras haber sido requerido para ello por la Administración.
  - Subsanan las deficiencias advertidas en el quiosco instalado.
  - Solicitar las autorizaciones, licencias y demás permisos que sean necesarios para la explotación del quiosco.
- j) Cierre o interrupción injustificada de la explotación durante un periodo superior a seis semanas.
- k) Destino del dominio público objeto de concesión a una finalidad diferente de la que motivó el otorgamiento de la misma.
- l) Incumplimiento de la condición especial de ejecución definida en la Cláusula 16.3, a la que se ha atribuido el carácter de obligación contractual esencial.
- m) Falta de pago del canon de una anualidad en el momento de devengarse el correspondiente a la anualidad siguiente, sin perjuicio del derecho de la Administración a recaudar los cánones devengados.
- n) Sanción por la comisión de una infracción tipificada como muy grave, cuando así se acuerde por el órgano concedente.
- o) Por resolución judicial.



**20.2. Efectos de la extinción de la concesión:** La extinción de la concesión, sea cual fuere su causa, tendrá los siguientes efectos:

- *Abandono del bien:* El concesionario abandonará y dejará libre y vacuo el bien objeto de la concesión en el término de quince días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento del plazo concesional o de la notificación del acuerdo por el que se declare extinguida la concesión. Si el concesionario no abandonara el bien en el plazo referido, la Administración tendrá potestad para acordar y ejecutar por sí misma el lanzamiento.

- *Reversión del bien:* Al extinguirse la concesión, revertirá al Ayuntamiento de Jumilla en perfecto estado de conservación, y libres de toda carga y gravamen, el dominio público objeto de la misma, así como las obras e instalaciones fijas que integren el quiosco, sin que ello implique derecho de indemnización alguno. No obstante, el concesionario podrá retirar todas aquellos otros elementos no integrados en la estructura del quiosco cuya aportación le hubiere correspondido (cámaras frigoríficas,...).

En el momento de la reversión, las instalaciones que hayan de revertir al Ayuntamiento habrán de encontrarse en perfecto estado de conservación. Un mes antes de finalizar el plazo de la concesión, el Ayuntamiento designará a los técnicos competentes para inspeccionar aquéllas y ordenará, en su caso, la ejecución de los trabajos de reparación o sustitución que se estimen necesarios para su reversión en las condiciones previstas. Los gastos derivados de estos trabajos serán de cuenta del concesionario.

Cuando proceda la reversión, se formalizará un acta de recepción entre la Administración y el concesionario, a la que se adjuntará documentación técnica y gráfica suficiente para conocer el estado del quiosco en el momento de reversión. Tras lo anterior, se devolverá la garantía definitiva constituida.

- *Incautación de garantía:* Cuando la concesión se resuelva por culpa del adjudicatario, se incautará la garantía definitiva constituida por éste, sin perjuicio de la indemnización que pueda corresponder al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que se le causen.
- *Extinción de otros derechos:* Con la concesión se extinguirán los demás derechos que recaigan sobre el bien, sin derecho a indemnización en favor del concesionario, sin perjuicio de lo que válidamente estipulen las partes en los supuestos de mutuo acuerdo.

En Jumilla, a 17 de marzo de 2015.

EL ALCALDE

Fdo. Enrique Jiménez Sánchez



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

**ANEXO I**

**MODELO DE AVAL ADMITIDO PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA EXIGIDA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CONVOCADOS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

Registrado en el R.E.A. nº.....

**GARANTÍA DEFINITIVA**

La entidad (1) ....., NIF: ....., con domicilio en (2) ....., en la calle/plaza/avenida....., C.P....., y en su nombre (3)....., con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento realizada por Notario o Corredor de Comercio (solamente para avales de cuantía superior a 10.000 euros).

**AVALA**

A: (4)....., N.I.F.:....., en virtud de lo dispuesto por el Pliego de Condiciones y los artículos 95 a 102 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 para responder de las obligaciones derivadas de la contratación de ..... ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA, por importe de (5)..... euros.

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

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA, con sujeción a los términos previstos en el 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 sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

El presente aval estará en vigor hasta que el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el 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 legislación complementaria.

..... (Lugar y fecha)

.....(Razón social de la entidad)

..... (Firma de los apoderados)

- 
- |     |   |
|-----|---|
| (1) | Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca. |
| (2) | Domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos.                 |
| (3) | Nombre y apellidos de los Apoderados.                                   |
| (4) | Nombre y apellidos o razón social del avalado.                          |
| (5) | Importe en letra y números.   |



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31

30520 JUMILLA (Murcia)

**ANEXO II**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE (SOBRE A)**

D./D<sup>a</sup>.....en nombre y representación de....., con CIF....., declara que la citada mercantil cumple con las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración (artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

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

**ANEXO III**

**MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA DE DATOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

D./D<sup>a</sup>....., en nombre y representación de....., con CIF....., autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla a solicitar a la Agencia Estatal de Administración Tributaria y a la Agencia Tributaria de la Región de Murcia los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias para comprobar el cumplimiento de los requisitos 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, en el procedimiento de contratación administrativa.

La presente autorización se otorga exclusivamente para el procedimiento mencionado anteriormente 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 AA.PP para el desarrollo de sus funciones.

Firma:

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