



**PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS
QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE DOMINIO PÚBLICO
PARA LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA Y EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO UBICADO
EN LA PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN DE JUMILLA.**

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 utilización privativa y explotación de un quiosco sin música y sin cocina, ubicado en Plaza de la Constitución de Jumilla, en los términos y con los límites especificados en este Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas redactado conjuntamente por los Servicios Municipales de Obras y Urbanismo y de Medio Ambiente y Actividades.

La concesión, que se otorga salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero, tiene por objeto la ocupación de la porción del dominio público que ocupa el referido quiosco, con una superficie de 8,00 m².

El quiosco deberá reunir los requisitos mínimos establecidos en el citado Pliego de Prescripciones Técnicas y su instalación correrá a cargo del concesionario en el caso de que el adjudicatario no adquiriera el quiosco existente.

El quiosco estará destinado a la venta de golosinas, prensa, revistas, masas fritas ya elaboradas, 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, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como 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 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 (en todo lo que no se opongan a lo dispuesto en la referida Ley).

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 otorgar la presente concesión es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y la Resolución de Alcaldía 751/2015, Tercero.1.a.

- 3.2. Prerrogativas:** El órgano concedente ostenta las prerrogativas de:

- a) Interpretación de los términos de la concesión.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación de los términos de la concesión por razones de interés público.
- d) Declarar la responsabilidad imputable al concesionario derivada de la concesión.
- e) Acordar la resolución de la concesión y determinar los efectos de ésta.
- f) Inspeccionar las actividades desarrolladas por el concesionario durante la vigencia de la concesión.

- 3.3. Mesa de Contratación:** El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, cuya composición fue determinada por Resolución de Alcaldía nº 615/2018 y se encuentra publicada en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Jumilla y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº 198, de 28/08/2018. La Mesa de Contratación tendrá las funciones determinadas en el artículo 326.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

- 3.4. Tramitación administrativa:** El expediente será tramitado por el Servicio de Contratación y Patrimonio del Ayuntamiento de Jumilla, al cual se podrán dirigir en su horario de atención al público (de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas) para cualquier cuestión relacionada con este expediente.

Dirección: C/ Cánovas del Castillo, 31. 30520. Jumilla (Murcia-España).

Teléfono: +34 968782020

Fax: +34 968756908

E-mail: contratacion@jumilla.org

A pesar de lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Disposición Adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el procedimiento se tramitará por medios no electrónicos, al no disponer el Ayuntamiento de Jumilla en este momento de los medios técnicos necesarios para ello.

- 3.5. Perfil de Contratante:** Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información y documentos relativos a su actividad contractual, y sin perjuicio de la



utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento de Jumilla cuenta con un Perfil de Contratante, que se encuentra alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

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 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del 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 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

5. DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

- 5.1. Duración:** La concesión tendrá una duración de TRES AÑOS, a contar desde la fecha en que el concesionario presente la declaración responsable exigida para el ejercicio de la actividad.
- La presentación de la declaración responsable se deberá realizar en los plazos que se establecen en la cláusula 14 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 19.1.a.
- La apertura del quiosco sin haber presentado la referida declaración responsable retrotraerá el inicio del cómputo del plazo de duración de la concesión a la fecha de apertura efectiva, sin perjuicio de las sanciones que procedan.
- 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 15.2.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 hasta un año más, 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

El importe que sirve de base de la licitación, susceptible de mejora al alza, se fija en QUINIENTOS VEINTICINCO EUROS CON DOCE CÉNTIMOS (525,12 €) 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.
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 19.1.k 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. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos), se informa a las personas físicas y a quienes intervengan en nombre de personas jurídicas en el presente contrato que el responsable del tratamiento de los datos personales que se proporcionen es el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

La finalidad del tratamiento es el adecuado desarrollo de la relación concesional y la gestión interna contable. Podrán realizarse cesiones de sus datos a otras Administraciones Públicas relacionadas con la finalidad de la concesión y las previstas por Ley. La legitimación de este tratamiento se basa en que el mismo es necesario para la ejecución de la concesión en el que el interesado es parte o para la aplicación, a petición de este, de medidas precontractuales. Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio para la finalidad asociada. Tiene derecho al ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición, que podrá ejercer mediante correo postal (C/ Cánovas del Castillo, 31, 30520, Jumilla, Murcia, España), correo electrónico (dpd@jumilla.org) o dirigiéndose al personal de atención al ciudadano.

Puede consultar la "Información adicional" y detallada sobre protección de datos personales en nuestra página web: <http://jumilla.org/aviso-legal/>

LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN

8. REQUISITOS DE LOS LICITADORES

Podrán optar a la adjudicación de esta concesión las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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.

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 propios.

En cuanto a las empresas extranjeras, se estará a lo previsto en los artículos 67 y 68 de la referida Ley.

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

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá únicamente al criterio del mayor importe del canon ofrecido.

10. GARANTÍAS

- 10.1. Garantía provisional:** Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe del 2% del valor del dominio público ocupado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 87 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, que responderá del mantenimiento de las ofertas hasta la perfección del contrato.

Considerando que el valor del dominio público ocupado es de 2.356,16 € euros, el importe de la garantía asciende a 47,12 euros.

Esta garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas reseñadas para la garantía definitiva en el apartado siguiente. No obstante, en el caso de que la garantía se preste mediante aval, deberá reunir los requisitos que se describe en la letra b) del apartado siguiente y ajustarse al modelo recogido en el Anexo I de este Pliego.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato. En todo caso, la garantía provisional se devolverá al licitador seleccionado como adjudicatario cuando haya constituido la garantía definitiva, pudiendo aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última.

En el caso de uniones temporales de empresas, la garantía provisional podrá ser constituida por una o varias de las empresas participantes, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos sus integrantes.

- 10.2. Garantía definitiva:** El licitador que hubiese presentado la mejor oferta 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 2.356,16 € euros, el importe de la garantía asciende a 70,68 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 de la Ley de Contratos del Sector Público. El efectivo y los certificados de inmovilización de los



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

- 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 prestado, en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público, por banco, caja de ahorros, cooperativa de crédito, establecimiento financiero de crédito o sociedad de garantía recíproca autorizado para operar en España. El aval se ajustará al modelo recogido en el Anexo II de este Pliego y quedará depositado en la Tesorería Municipal.
 - c) Mediante contrato de seguro de caución celebrado, en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de la Ley de Contratos del Sector Público, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro se ajustará al modelo recogido en el Anexo III de este Pliego y quedará depositado 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.

10.3. Reajuste de garantías: Cuando se hicieren efectivas sobre la garantía sanciones 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, de acuerdo con la cláusula 19.1.f de este Pliego.

10.4. 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 extinción de la concesión sin culpa del concesionario, siempre que no existan otras responsabilidades.

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.

11. CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

11.1. Publicidad de la 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.

11.2. Requisitos de las proposiciones: Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en este pliego, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como, en su caso, la autorización a la Mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones. Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta 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 ofertas por él suscritas.

11.3. 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, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa, NIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico. Asimismo 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 UTILIZACIÓN PRIVATIVA Y EXPLOTACIÓN DE UN QUIOSCO EN PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN DE JUMILLA*». La denominación de los sobres es la siguiente:

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

Dentro de cada sobre se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

En todo caso:

- a) DATOS DEL LICITADOR en el que se indicarán el nombre o razón social, NIF, domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, así como el nombre de la persona de contacto.
- b) DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, debidamente firmada, que se ajustará al formulario del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), aprobado a través del Reglamento (UE) nº 2016/7, de 5 de enero (<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>), y contendrá todas las menciones exigidas por el artículo 140.1.a de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- c) AUTORIZACIÓN al 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 IV. 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 15.2. o) 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



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

la cifra concreta por la que se formula la proposición o sean inferiores al canon base de licitación.

No se aceptarán aquellas ofertas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, fuese inferior al canon base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada. No será causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Modelo de proposición

«D./D^a (...), con NIF (...), 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 el otorgamiento de una "CONCESIÓN DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA Y EXPLOTACIÓN DE UN QUIOSCO EN LA PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN DE JUMILLA", 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 utilizar el dominio público objeto de la concesión conforme a su destino, ofreciendo, como contraprestación, un canon anual de (...en letra y número...) euros.*

(Lugar, fecha y firma)».

11.4. 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 cualquiera de los lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en Correos o de presentación de la oferta en el registro correspondiente, y anunciar al órgano de contratación en el mismo día la remisión de la misma mediante correo electrónico (*contratacion@jumilla.org*), fax (968756908) o telegrama, 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 oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de plicas. En todo caso, ésta no será admitida cuando hayan transcurrido diez días naturales desde dicha fecha sin que se haya recibido la documentación.



- 11.5. 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.

12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- 12.1. Apertura y valoración de ofertas:** En primer lugar, la Mesa de Contratación calificará la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos contenida en el sobre A. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de los anuncios del órgano de contratación, concediéndoles un plazo de tres días para la corrección de los defectos u omisiones subsanables observados, bajo apercibimiento de exclusión si así no lo hicieran.

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 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas del rechazo.

La apertura y examen de las proposiciones será realizada en acto público por la Mesa de Contratación. Finalizado el acto público, en la misma sesión, la Mesa procederá a evaluar y clasificar las ofertas, previa exclusión, en su caso, de las que no cumplan los requerimientos del Pliego, y realizará la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación. Para la valoración de las proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, de acuerdo con el artículo 157.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. En caso de que se produzca el empate entre dos o más ofertas, se aplicará el régimen de desempate establecido en la cláusula 12.4 de este Pliego.

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

- 12.2. Actuaciones previas a la adjudicación:** Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, se requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente 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 LICITADOR:

- Los licitadores españoles que fueren personas físicas, mediante copia debidamente autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.
- Los licitadores 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



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

- actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro público. De igual manera, se aportará el Número de Identificación Fiscal (NIF).
- Los licitadores no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, 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.
 - Los demás licitadores extranjeros, mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
 - Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.
- b) **DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA REPRESENTACIÓN:** Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro o representen a una persona jurídica presentarán copia notarial del poder de representación, que deberá ser bastanteado por la Secretaría General de la Corporación. Para la obtención del bastanteo se presentarán en los siguientes documentos:
- DNI original o notarialmente autenticado del representante.
 - Acreditación de la capacidad de la persona jurídica y de las facultades del representante de la entidad para participar en licitaciones públicas.
 - En caso de sociedades, acreditación de la inscripción de los poderes en el Registro Mercantil (salvo que se trate de poderes especiales otorgados para el acto concreto de la licitación).
 - Resguardo acreditativo de autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos.
- 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 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- d) **UNIONES TEMPORALES DE EMPRESARIOS:** Cuando se hubiere presentado el compromiso de constituir una UTE, cada una de las empresas integrantes de la misma presentará la documentación indicada en esta cláusula. Asimismo, se aportará la escritura pública de constitución de la misma, el NIF asignado y el alta de la UTE en el IAE.
- e) **OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL:** El licitador 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 Tributaria de la Región de Murcia y de la Tesorería General de la Seguridad Social. Respecto a las obligaciones



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

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.

- f) **GARANTÍA DEFINITIVA:** El licitador requerido deberá acreditar haber constituido la garantía definitiva en los términos descritos en la cláusula 10.2 de este Pliego.

No será necesario presentar la documentación descrita en el apartado a) precedente cuando se aporte certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o equivalente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Asimismo, no será precisa la documentación a que hace referencia el apartado b) cuando las circunstancias acreditativas de la representación figuren en dicha certificación.

En todo caso, cuando se presente una certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se deberá acompañar declaración responsable en la que se indique de manera expresa que las circunstancias reflejadas en aquélla no han experimentado variación.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 139.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la presentación de las proposiciones supone la autorización a la Mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos en un Estado miembro de la Unión Europea.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido) en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.2.a de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público sobre prohibiciones de contratar. En este supuesto se recabará la misma documentación al licitador siguiente por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

12.3. Adjudicación: Una vez recibida la documentación requerida, el órgano concedente deberá adjudicar la concesión 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.

12.4. Desempate: En caso de que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, se aplicará como criterio de desempate el sorteo.

12.5. Renuncia o desistimiento: El órgano concedente, antes de la formalización, podrá desistir del procedimiento de adjudicación o decidir no adjudicar o celebrar un contrato para el que se haya efectuado la correspondiente convocatoria, cuando concurra



alguna de las circunstancias previstas en el artículo 152 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con los efectos señalados en el mismo.

- 12.6. Licitación desierta:** El órgano de contratación podrá declarar desierta la licitación cuando, a propuesta de la Mesa de Contratación, no exista ninguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

13. FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN

- 13.1. Formalización:** La concesión se perfeccionará con su formalización, que se efectuará en documento administrativo, que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y constituirá 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.

- 13.2. Plazo para la formalización:** La formalización de la concesión deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores.

Cuando la concesión no se hubiese formalizado dentro del plazo indicado por causas imputables al adjudicatario, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación (IVA excluido), adjudicándose la concesión al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al concesionario de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

- 13.3. Publicidad:** La formalización de la concesión, junto con el correspondiente documento, se publicará en un plazo no superior a quince días desde su perfeccionamiento en el Perfil de Contratante. Además, se publicará el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

14. PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL QUIOSCO

- 14.1. Instalación del quiosco:** En este espacio existe actualmente un quiosco de titularidad privada con las siguientes características:

- Construcción constituida por elementos prefabricados desmontables.
- Planta con una superficie de 8,00 m²
- Medidas (cerrado) 4,00 m. de largo; 2,00 m. de ancho, y altura de 2,25 m.
- La cubierta es a 2 aguas con suficiente inclinación.
- La estructura principal está formada por perfiles estructurales de acero galvanizado. La estructura auxiliar de carpintería de aluminio anodizado.



- Los cerramientos cuentan con puertas articuladas o correderas. Los cerramientos son opacos y la cubierta es de chapas plegadas de acero galvanizado.
- Posee acometida de electricidad a nombre del actual concesionario. El cambio de titularidad el adjudicatario con la compañía suministradora, a su costa

El adjudicatario podrá adquirir el quiosco que existe en la actualidad directamente del titular, para lo cual será requisito imprescindible la formalización de la transmisión en escritura pública, debiendo remitir una copia autorizada al Ayuntamiento dentro de los plazos que se indican en la cláusula 14.4, junto con la declaración responsable previa al inicio de la actividad.

En el caso de que se produzca la adquisición del citado quiosco, el Ayuntamiento no será responsable de los posibles vicios ocultos que presenten las instalaciones, ni de ninguna otra circunstancia que se derive de la transmisión, dado el carácter jurídico privado de la misma.

14.2. Condiciones de construcción e instalación para un quiosco nuevo: En el caso de que el adjudicatario no adquiriera el quiosco existente, se deberá proceder a la construcción e instalación de un quiosco nuevo conforme a las condiciones previstas en la cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

14.3. Construcción e instalación del quiosco: En el supuesto de que el adjudicatario no adquiriera el quiosco existente, 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 a 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 19 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 19 de este Pliego.

14.4. Declaración responsable previa al inicio de la actividad: Al tratarse de una actividad sujeta al régimen de Declaración Responsable, el adjudicatario de la concesión deberá presentar la correspondiente declaración responsable, que se ajustará al modelo aprobado por el Ayuntamiento y disponible en el sitio web municipal en el plazo de diez días hábiles desde el acta de conformidad si el quiosco fuera de nueva construcción o desde la formalización de la concesión si el adjudicatario adquiriera el quiosco existente, y en todo caso con carácter previo al inicio de la actividad. Esta declaración se acompañará de la documentación indicada en la cláusula 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La apertura del quiosco sin haber presentado previamente la referida declaración responsable mencionada será objeto de sanción, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa sectorial de aplicación.

La fecha de presentación de esta declaración responsable determinará el inicio del cómputo del plazo de vigencia de la concesión, en los términos establecidos en la cláusula 5 de este Pliego.

14.5. Aportación de documentación adicional: En el mismo plazo de diez días hábiles indicado en el apartado anterior, el concesionario aportará la siguiente documentación ante el Servicio de Contratación y Patrimonio:

- Identificación de las personas que se encargarán efectivamente de la atención al público y de la venta de productos en el quiosco.
- Documentación acreditativa de que estas personas están en posesión del carné de manipulador de alimentos.
- Acreditación de haber causado alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) en el epígrafe correspondiente.
- Justificante del pago de los gastos de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.
- Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil a que hace referencia la cláusula 15.2.k de este Pliego.

15. POSICIÓN JURÍDICA DEL CONCESIONARIO

15.1. 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 el dominio público objeto de la concesión para el desarrollo en él de la actividad autorizada (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.

15.2. Obligaciones del concesionario: Además de las establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y 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 6 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.

Toda intervención que implique modificar las instalaciones propias del quiosco (electricidad, agua, etc.) deberá ser autorizada por el Ayuntamiento y será de cuenta del concesionario.

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) Garantizar la prestación del servicio en las debidas condiciones higiénico-sanitarias, quedando obligado todo el personal empleado en el quiosco a estar en posesión de la titulación adecuada para la manipulación de alimentos.

- g) Respetar el horario de apertura y cierre fijados por la Concejalía correspondiente.

- h) Colocar y mantener visible el título habilitante para el ejercicio de la actividad y el anuncio de la disponibilidad de hojas de reclamaciones.

- i) Velar por el correcto comportamiento del público en el entorno del espacio ocupado por el quiosco.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

- j) 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.
- k) Responder de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al Ayuntamiento de Jumilla o a terceros con motivo de la concesión o de la explotación del negocio. A tal fin, el concesionario estará obligado a contratar y mantener vigente durante todo el periodo de la concesión una póliza de seguro de responsabilidad civil por valor mínimo de 60.000 euros, debiendo entregar un ejemplar de la misma en el plazo indicado en la cláusula 14.5 de este Pliego.
- 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. POSICIÓN JURÍDICA DE LA ADMINISTRACIÓN

16.1. 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.

16.2. 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, sin perjuicio 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.

17. TRANSMISIÓN DE LA CONCESIÓN

17.1. Transmisión *inter vivos*: La posición jurídica del concesionario sólo podrá ser transmitida a terceras personas, previa autorización expresa de este Ayuntamiento y por causas debidamente justificadas que se apreciarán 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, 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.

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

18. RÉGIMEN SANCIONADOR

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

Leves

- El deterioro y suciedad del quiosco o el espacio circundante.
- El trato incorrecto con el público, consumidores y usuarios.
- El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las restantes obligaciones o prohibiciones 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 rótulos luminosos o publicidad en el exterior del quiosco.
- La ocupación del dominio público con mesas y sillas u otras instalaciones sin la preceptiva autorización municipal.
- 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

- 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 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 los pliegos que rigen la concesión, 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.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

- La comisión de cinco faltas leves o tres graves en el periodo de vigencia de la concesión, cuando aquéllas hubiesen sido declaradas por resolución firme.

18.2. 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.

18.3. Procedimiento sancionador: El ejercicio de la potestad sancionadora se llevará a cabo mediante la tramitación del correspondiente procedimiento, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 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.

18.4. 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 reajustar el importe de la misma en los términos previstos en la cláusula 10.3 de este Pliego.

19. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

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

- a) Transcurso de los plazos señalados en la cláusula 14, sin que el adjudicatario haya cumplido sus obligaciones de:
 - Presentar un proyecto de construcción de quiosco ajustado al Pliego de Prescripciones Técnicas, en el caso de que el adjudicatario no adquiera el quiosco existente.
 - Subsanan las deficiencias que se adviertan en el proyecto de construcción de quiosco.
 - Ejecutar la construcción del quiosco, tras haber sido requerido para ello por la Administración.
 - Subsanan las deficiencias advertidas en la construcción del quiosco.
 - Presentar la declaración responsable previa al ejercicio de la actividad.
- b) Vencimiento del plazo de concesión.
- c) Mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el concesionario.



- d) Renuncia del concesionario, con pérdida de todos los derechos derivados de la concesión.
- e) 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 17 de este Pliego, por el tiempo que reste hasta el vencimiento del plazo de la concesión.
- f) No reajuste de la garantía definitiva en el plazo señalado en la cláusula 10.3, en el caso de que se hicieren efectivas sobre ella sanciones o indemnizaciones.
- g) Concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar reguladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con posterioridad al otorgamiento de la concesión.
- h) Rescate de la concesión por motivos de interés público, en ejercicio del derecho reconocido en la cláusula 16.1.c de este Pliego.
- i) 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.
- j) Destino del dominio público objeto de concesión a una finalidad diferente de la que motivó el otorgamiento de la misma.
- k) 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 por el procedimiento oportuno.
- l) Sanción por la comisión de una infracción tipificada como muy grave, cuando así se acuerde por el órgano concedente.
- m) Por resolución judicial.

19.2. 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 concesión al término de la misma. Si así no lo hiciera, 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. No obstante, el concesionario deberá retirar la estructura del quiosco salvo que el Ayuntamiento adopte acuerdo para su adquisición.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H

Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

El dominio público que haya de revertir al Ayuntamiento habrá de encontrarse en perfecto estado de conservación en el momento de la reversión. 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 se proceda a 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.

- *Indemnización de daños y perjuicios:* Cuando la concesión se resuelva por culpa del concesionario, éste indemnizará a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. Esta indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del concesionario en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.
- *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 y sin perjuicio de lo que válidamente estipulen las partes en supuestos de mutuo acuerdo.

En Jumilla, a 6 de noviembre de 2018.

LA ALCALDESA

Juana Guardiola Verdú



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 PROVISIONAL
EXIGIDA EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA LICITACIÓN DE CONCESIONES DE DOMINIO
PÚBLICO CONVOCADOS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

Registrado en el R.E.A. nº.....

GARANTÍA PROVISIONAL

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 el artículo 87 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, para responder de las obligaciones derivadas de la licitación de concesión de dominio público 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 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, reguladora 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 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, reguladora 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

MODELO DE AVAL ADMITIDO PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA EXIGIDA EN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE CONCESIONES DE DOMINIO PÚBLICO 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 el artículo 90.1 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, para responder de las obligaciones derivadas de la concesión de dominio público 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 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, reguladora 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 la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, reguladora de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

..... (Lugar y fecha)

.....(Razón social de la entidad)

..... (Firma de los apoderados)

-
- | | |
|------|---|
| (6) | Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca. |
| (7) | Domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos. |
| (8) | Nombre y apellidos de los Apoderados. |
| (9) | Nombre y apellidos o razón social del avalado. |
| (10) | Importe en letra y números. |



ANEXO III

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

Certificado nº

GARANTÍA DEFINITIVA

La entidad (...) ⁽¹⁾ (en adelante, asegurador), NIF: (...), con domicilio en (...) ⁽²⁾, C.P. (...), debidamente representado por (...) ⁽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 (solamente para avales de cuantía superior a 10.000 euros).

ASEGURA

A: (...) ⁽⁴⁾, en concepto de tomador del seguro, ante el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA (en adelante, asegurado), hasta el importe de (...) ⁽⁵⁾ euros, para responder de las obligaciones derivadas de la contratación de (...) ⁽⁶⁾, en los términos y condiciones establecidos en los artículos 107 a 113 y 150 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige dicho contrato.

El asegurador declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento, en los términos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, sus normas de desarrollo y normativa reguladora del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

..... (Lugar y fecha)

..... (Denominación social de la entidad)

..... (Firma de los apoderados)

-
- (1) Denominación social de la entidad aseguradora.
 - (2) Domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos.
 - (3) Nombre y apellidos de los apoderados.
 - (4) Nombre y apellidos o Denominación social del tomador del seguro.
 - (5) Importe de la garantía en letra y número.
 - (6) Denominación del contrato.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA

C.I.F. P 3002200-H
Cánovas del Castillo, 31
30520 JUMILLA (Murcia)

ANEXO IV

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

D./D^a, con NIF, en nombre propio,

D./D^a, en nombre y representación de, con NIF.....

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 la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en el procedimiento de otorgamiento de concesiones administrativas.

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....