



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

**CONDICIONES GENERALES**

**1. OBJETO, CALIFICACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO**

El presente pliego tiene por objeto regular el procedimiento de adjudicación y las bases de la concesión de dominio público para la ocupación privativa de la vía pública e instalación de un quiosco en la Ronda de Poniente de Jumilla, de acuerdo con el proyecto presentado por el adjudicatario, que reunirá en todo caso los requisitos señalados en el Pliego de Prescripciones, asumiendo asimismo los gastos necesarios para su instalación y mantenimiento.

Este quiosco está autorizado para la venta de prensa y revistas, café, infusiones, bocadillos, bollería, golosinas, frutos secos, snacks, refrescos y helados. No estará permitida la elaboración de churros y otras frituras. La venta de productos distintos a los mencionados estará condicionada a la obtención de la autorización de este Ayuntamiento, sin perjuicio de cuantas otras sean preceptivas de conformidad con la normativa sectorial correspondiente.

El negocio jurídico definido tiene la calificación de concesión de dominio público, de conformidad con los artículos 84 y 93 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), y de los artículos 78 y siguientes del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL).

**2. ÓRGANO CONCEDENTE**

El órgano competente para acordar la presente concesión es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (LCSP), y la Resolución de Alcaldía 574/2007, Apartado Segundo.A.a.



Este órgano ostenta las prerrogativas de interpretación, resolución de dudas, modificación por razones de interés público y resolución. Los acuerdos dictados en ejercicio de las mismas pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

### **3. FORMA DE ADJUDICACIÓN**

De acuerdo con los artículos 93 LPAP y 78.2 RBEL, 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 LCSP y atendiendo, en todo caso, a las especificidades señaladas en los artículos 78 y siguientes del RBEL.

### **4. DURACIÓN DE LA CONCESIÓN**

La presente concesión se otorga por un plazo determinado de DOS AÑOS, contado a partir de la fecha de presentación en este Ayuntamiento del documento indicado en la Cláusula 20 que acredite la finalización y correcta ejecución de las obras de instalación del quiosco.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por idéntico plazo de dos años, de mutuo acuerdo entre Administración y concesionario, y previa solicitud de éste, formulada con una antelación mínima de un mes al vencimiento de la concesión.

El concesionario tendrá la obligación de continuar con la explotación del quiosco una vez extinguida la concesión, cuando se encontrase en tramitación una nueva adjudicación y en tanto ésta no sea eficaz.

### **5. CANON DE LA CONCESIÓN Y FORMA DE PAGO**

Los concesionarios vendrán obligados al pago de un canon anual por la utilización privativa del dominio público, que tendrá carácter de tasa (art. 93.4 LPAP). El importe que sirve de base de la licitación, susceptible de mejora al alza, se fija en SEISCIENTOS EUROS (600,00 €) anuales. La cuantía del canon correspondiente a la primera anualidad será la que resulte de la licitación; la del resto de cánones anuales se revisará, en más o en menos, de conformidad con las variaciones del Índice de Precios al Consumo (IPC) que determine el Instituto Nacional de Estadística.



El canon se ingresará en la Tesorería Municipal contra liquidación expedida por el Servicio de Gestión Tributaria, siendo de aplicación al régimen jurídico de su cobro la normativa tributaria y de recaudación en vigor.

En el importe del canon se encuentra incluido el de la tasa por ocupación de la vía pública por instalación de quioscos, pero no la tasa de ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas. Asimismo, corresponderá al concesionario el pago de los demás tributos y gastos que pudieran derivarse de la presente concesión, que, en ningún caso, serán asumidos por el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

Dada el carácter de dominio público del bien objeto de utilización privativa, el canon a satisfacer al Ayuntamiento tendrá el carácter de tasa, conforme a lo dispuesto en los artículos 80.7 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y 20 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

## **6. PROTECCIÓN DE DATOS Y CONFIDENCIALIDAD**

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

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

El Ayuntamiento no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores que éstos hayan designado como confidencial, sin perjuicio de la publicidad de la adjudicación y de la información que debe darse a los candidatos.

El contratista 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.



## **7. PERFIL DE CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual y patrimonial, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con un Perfil de Contratante, al que se tendrá acceso en la página web [www.jumilla.org/contratacion](http://www.jumilla.org/contratacion).

## **PREPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

### **8. REQUISITOS DE LOS LICITADORES**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que, con plena capacidad jurídica y de obrar, no se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones de contratar reguladas en el artículo 49 LCSP. Si el titular de la concesión incurriera en alguna de estas prohibiciones con posterioridad a su otorgamiento, se producirá la extinción de la misma.

Los licitadores deberán estar en posesión del carné de manipulador de alimentos del licitador y datos de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) en el epígrafe correspondiente, debiendo acreditar estos extremos antes de la adjudicación, en el plazo de diez días hábiles siguiente a la determinación de su oferta como más ventajosa.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ofertas en agrupación con otras personas si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación automática de todas las proposiciones por él presentadas.

La presentación de proposiciones deberán ajustarse a lo previsto en este pliego y presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de los pliegos que rigen la contratación y la declaración responsable de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

### **9. ASPECTOS OBJETO DE VALORACIÓN**

Para decidir sobre el otorgamiento de la concesión se atenderá al mayor interés y utilidad pública de la utilización, que se valorará en función de los siguientes criterios:



- a) *Mejor canon ofertado, hasta 30 puntos.* Se asignarán los 30 puntos al licitador que ofrezca el mayor aumento sobre el canon base de licitación señalado en la Cláusula 5, y al resto, proporcionalmente.
- b) *Encontrarse en licitador en situación de desempleo, hasta 30 puntos.* Se asignarán 2 puntos por cada mes que el licitador haya estado en situación de desempleo, a contar desde el último día del plazo establecido para la presentación de proposiciones, hasta un máximo de 30 puntos. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de informe sobre vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o mediante el documento justificativo de estar dado de alta como demandante de empleo en un Servicio Público de Empleo.
- c) *Situación de minusvalía, 5 puntos.* Obtendrá 5 puntos el licitador que tenga reconocido un grado de minusvalía superior al 33%, cuando éste no impida la adecuada atención del quiosco. Esta circunstancia se acreditará mediante informe o certificado expedido por el correspondiente equipo de valoración de una entidad pública competente en la materia.
- d) *Propuesta arquitectónica, hasta 20 puntos.* Para la valoración de este criterio, se deberá presentar un proyecto técnico, con el siguiente contenido:
- Memoria descriptiva del modelo de quiosco a instalar, que se ajustará a las prescripciones contenidas en el Pliego de Condiciones Técnicas,
  - Planos de detalle de las obras que hayan de ejecutarse.
  - Presupuesto de las obras.
- La propuesta arquitectónica será libremente apreciada y puntuada por el órgano concedente en el marco fijado por el Pliego de Condiciones Técnicas, valorándose especialmente la integración del quiosco con el entorno urbano.
- e) *Mejoras en la prestación del servicio, hasta 15 puntos.* Para la valoración de estas mejoras, se deberá presentar una memoria en la que se describirán, entre otros aspectos, las condiciones del servicio que se ofertarán a los usuarios, los aspectos que denoten innovaciones y mayor calidad del servicio, las condiciones especiales de limpieza, etc. Todos estos aspectos serán libremente apreciados y puntuados por el órgano concedente.

En el caso de personas jurídicas, los criterios expresados en las letras b) y c) de esta Cláusula podrán serles tenidos en cuenta cuando se comprometan a la contratación de una persona desempleada y/o discapacitada, que estará encargada de la explotación



del quiosco y a la que será de aplicación, en lo que sea posible, el régimen jurídico del licitador persona física. En el caso de que resultara adjudicataria una persona jurídica que se hubiera acogido a la posibilidad señalada en este párrafo, y explotara el quiosco por persona física distinta de la comprometida, incurrirá en una infracción calificada como muy grave en la Cláusula 27.d de este pliego, que comportará la extinción de la concesión, sin perjuicio de que pueda sustituirla de acuerdo con la Cláusula 22.g de este pliego.

## **10. ANUNCIO DE LICITACIÓN**

El procedimiento de licitación se iniciará con la publicación del correspondiente anuncio en el Perfil de Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Los gastos derivados de esta publicación serán de cuenta del concesionario, que deberá satisfacerlos en el plazo de diez días hábiles señalado en la Cláusula 16. El importe exacto de estos gastos se comunicará en la notificación del acuerdo de determinación de la oferta económicamente más ventajosa.

Este anuncio se podrá publicar también en otros medios de difusión que garanticen un mayor conocimiento de los interesados.

## **11. GARANTÍA PROVISIONAL**

De conformidad con el artículo 87.3 del Reglamento de Bienes de Entidades Locales, para tomar parte en el presente procedimiento, los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de 153,30 euros, equivalente al 2% del valor del dominio público objeto de ocupación. Esta garantía habrá de constituirse:

- a) Cuando se trate de garantías en efectivo, ante la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, incluyendo en el Sobre A el resguardo acreditativo del ingreso al que hace referencia la Cláusula Undécima.
- b) Cuando se trate de avales, según modelo recogido en el Anexo I, ante el órgano de contratación, para lo cual deberá introducirse en el Sobre A.

En el caso de uniones temporales de empresas, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía establecida.



La garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones hasta la adjudicación provisional del contrato. Se extinguirá automáticamente y será devuelta a los candidatos inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato, retenida al adjudicatario hasta que haya constituido la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su oferta antes de la adjudicación.

## 12. DOCUMENTACIÓN

Las proposiciones se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, con indicación de su nombre o razón social de la empresa, NIF, domicilio a efectos de notificaciones, teléfono de contacto y correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «*PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN PARA LA CONCESIÓN DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE UN QUIOSCO EN RONDA PONIENTE DE JUMILLA*». La denominación de los sobres es la siguiente:

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

Cada sobre deberá incluir un índice de los documentos contenidos en el mismo. 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) DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PERSONALIDAD JURÍDICA Y CAPACIDAD DE OBRAR DEL LICITADOR:
- Los empresarios españoles que fueren personas físicas, mediante el documento nacional de identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.



- Los empresarios españoles que fueren personas jurídicas, mediante las correspondientes escrituras de constitución y modificación, inscritas en el Registro Mercantil.
  - 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 Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
  - Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.
  - No serán admitidas a licitación las comunidades de bienes por carecer de personalidad jurídica para contratar con la Administración.
- 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 49 de la Ley de Contratos del Sector Público.





Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación por el licitador a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

- d) GARANTÍA PROVISIONAL: Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por el importe indicado en la Cláusula 11.
- e) 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.

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

En este sobre se incluirán los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar los criterios de carácter objetivo a los que hacen referencia las letras a), b) y c) de la Cláusula 9.

- a) Proposición económica, que se presentará conforme al siguiente modelo:

*«D./D<sup>a</sup> (...), mayor de edad, con NIF (...) y con domicilio a efectos de notificaciones en (...), actuando en nombre [propio o de la empresa a que represente], con CIF (...) 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 por procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, de la "Concesión de dominio público para la instalación y explotación de un quiosco en Ronda Poniente", cuyo anuncio de licitación se publicó en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº (...), de fecha (...), hago constar que conozco que el pliego que sirve de base a la concesión y lo acepto íntegramente, cumpliendo todos los requisitos exigidos en el mismo, y me comprometo a hacer uso del dominio público mediante la instalación y explotación de un quiosco, ofreciendo un canon anual de (...en letra y número...) euros.*

*En (...), a (...) de (...) de 20(...).*

*Fdo. (...)*».



- b) Documentación acreditativa de la situación de desempleo en que se encuentra el licitador persona física o de la persona física a cuya contratación se comprometa el licitador persona jurídica.
- c) Documentación acreditativa de la situación de minusvalía del licitador persona física o de la persona física a cuya contratación se comprometa el licitador persona jurídica.

### **SOBRE «C» PROPOSICIÓN TÉCNICA**

En este sobre se incluirán los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar los criterios de carácter subjetivo a los que hacen referencia las letras d) y e) de la Cláusula 9:

- d) Propuesta arquitectónica.
- e) Memoria de mejoras ofrecidas para la prestación del servicio.

### **13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones para tomar parte en la presente licitación se presentarán en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, C/. Cánovas del Castillo, nº 31, 30520, Jumilla (Murcia), en horario de atención al público (hasta las 14:00 horas), 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 inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente día hábil. Los sábados no abren al público las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Jumilla.

Las proposiciones podrán presentarse también por correo, por telefax o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en 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 licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos o de la fecha de presentación de la proposición en ventanilla, y anunciar al órgano de contratación la remisión de la proposición mediante télex, fax o telegrama en



el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del expediente 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.

#### **14. APERTURA Y VALORACIÓN DE PROPOSICIONES**

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 hábiles para que los licitadores corrijan los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, se declarará a los proponentes admitidos a la licitación y se procederá a la apertura y examen de los otros dos sobres. Puesto que en la adjudicación se deben tener en cuenta varios criterios de adjudicación, de acuerdo con el artículo 134 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se comenzará valorando la documentación relativa a los aspectos técnicos de la oferta cuya valoración dependa de un criterio subjetivo o juicio de valor, contenidos en el sobre «C». Una vez valorada, la Mesa de Contratación se reunirá nuevamente y procederá a la apertura de las proposiciones económicas de valoración objetiva, contenidas en el sobre «B». En el desarrollo de estos actos, se observarán las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



En caso de que se soliciten informes técnicos, una vez recibidos los mismos, la Mesa de Contratación se reunirá de nuevo y realizará propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación.

## **15. GARANTÍA DEFINITIVA**

El licitador que hubiese presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 3% del valor del dominio público objeto de ocupación (7.664,89 euros) y del presupuesto de las obras que haya de ejecutar (determinado en la propuesta arquitectónica presentada por el adjudicatario). La garantía definitiva 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 30/2007, de 30 de octubre, 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 esta ley establezcan.
- b) Mediante aval, según modelo recogido en el Anexo II de este Pliego, depositado en la Tesorería Municipal.

Una vez constituida esta garantía en cualquiera de las formas anteriores no será posible su modificación, salvo en circunstancias excepcionales debidamente justificadas.

En el supuesto de que 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.

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.

En cualquier caso, no procederá la devolución de la garantía sin que se haya formalizado entre Administración y concesionario el acta de recepción de las



instalaciones que hayan de revertir a la primera a la extinción de la concesión.

## 16. ADJUDICACIÓN

En base a la relación ordenada de las ofertas que le presente la Mesa de Contratación, el órgano de contratación clasificará por orden decreciente las ofertas presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, y requerirá al licitador que hubiera presentado la oferta 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, proceda a:

- Constituir la garantía definitiva indicada en la cláusula anterior.
- 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.
- Justificar el pago de los gastos de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.
- Entregar una copia de las pólizas de seguro que, de acuerdo con la Cláusula 22.1 de este pliego, debe constituir el adjudicatario de la concesión.
- Aportar el carné de manipulador de alimentos del licitador y demás personal que vaya a prestar servicios en el quiosco.
- Identificar a las personas que, además del adjudicatario, prestarán servicios en el quiosco, de conformidad con la Cláusula 22.g de este Pliego (sin perjuicio de que se comunique posteriormente cualquier variación).
- Identificar a la persona física desempleada a la que la persona jurídica titular de la concesión se comprometió a contratar para la explotación del quiosco, acogiéndose a lo dispuesto en el último párrafo de la Cláusula 9 (sin perjuicio de que se comunique posteriormente cualquier variación). La documentación acreditativa de esta contratación se presentará, en todo caso, antes del inicio de la explotación del quiosco.
- Documentación acreditativa de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) en el epígrafe correspondiente.
- Cuando se trate una unión temporal de empresas, acredite la constitución de la misma en escritura pública y presente el CIF asignado.

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.

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

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

## **17. FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN**

La formalización de la concesión se efectuará en documento administrativo en un plazo no superior a los quince días hábiles siguientes al de notificación de la adjudicación a los licitadores o candidatos. No podrá iniciarse la instalación y explotación del quiosco sin la previa formalización de la concesión. Simultáneamente con la firma del contrato, el adjudicatario deberá suscribir una copia de los pliegos que rigen la contratación.

El documento de formalización constituye título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista 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 Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Jumilla y en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, e indicará, como mínimo, los datos contenidos en el anuncio de adjudicación.

## **RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONCESIÓN**

## **18. NORMATIVA APLICABLE**

La presente concesión de dominio público tiene carácter administrativo. Su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego y, para lo no previsto en él, por la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (aquellos preceptos que sean de carácter básico); la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases 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, 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 aprueban el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Además del presente pliego, tendrán carácter contractual el pliego de condiciones técnicas, el proyecto presentado por el adjudicatario en la licitación y el documento en que se formalice el contrato.

## **19. JURISDICCIÓN**

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en la presente concesión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

## **20. APORTACIONES DE CONCEDENTE Y CONCESIONARIO**

El Excmo. Ayuntamiento de Jumilla pondrá a disposición del concesionario la porción del dominio público descrita en el Pliego de Condiciones Técnicas, cuya valoración asciende a 7.664,89 euros.

Por su parte, el concesionario queda obligado a instalar a su costa un quiosco ajustado al proyecto técnico presentado en su proposición durante la licitación, conforme en todo caso a los requisitos señalados en el Pliego de Condiciones Técnicas. A la finalización de las obras de instalación del quiosco, el concesionario deberá presentar en el Ayuntamiento de Jumilla un documento que acredite la finalización y correcta ejecución de las obras de instalación del quiosco, suscrito por técnico competente.

El quiosco deberá estar instalado y en condiciones de ponerse en funcionamiento en el plazo máximo de tres meses desde la obtención de las licencias preceptivas, licencias que el adjudicatario estará obligado a solicitar en el plazo máximo de quince días hábiles desde la formalización de la concesión. Transcurridos estos plazos sin que el



adjudicatario haya procedido a realizar las actuaciones referidas, el Ayuntamiento podrá acordar la extinción de la concesión con pérdida de la garantía definitiva, salvo que se justifiquen fehacientemente las circunstancias que motivaron el retraso.

Corresponderá igualmente al adjudicatario dotar al quiosco de la conexión a las redes de suministro de energía eléctrica y de agua, y demás actuaciones necesarias para la puesta en funcionamiento de las instalaciones, así como de los restantes elementos que se precisen para la explotación del establecimiento (cámaras frigoríficas, barra, estanterías, mesas, sillas, etc.).

## **21. 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 para la que se ha autorizado (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) Percibir los ingresos derivados de la explotación del quiosco, que será a su riesgo y ventura, y constituirán la única retribución del concesionario.
- c) Ofrecer servicio de terraza, pudiendo instalar a su costa mesas y sillas en el entorno del quiosco, previa autorización por parte del Ayuntamiento y abono de las tasas que estuvieren previstas en la correspondiente ordenanza municipal.

## **22. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO**

Además de las derivadas de la normativa general de aplicación a las concesiones de dominio público, corresponden al concesionario las siguientes obligaciones:

- a) Mantener el dominio público y las instalaciones del quiosco en perfecto estado de conservación y en óptimas condiciones de sanidad, salubridad e higiene.
- b) Promover los expedientes necesarios para la obtención de las autorizaciones, licencias (de obras, de apertura) y demás permisos que sean necesarios para la instalación del quiosco y su explotación.





- c) Asumir todos los gastos para la instalación y el mantenimiento del quiosco, así como los de suministro de agua, energía eléctrica, servicio telefónico, recogida de basuras, limpieza de las instalaciones, vigilancia y cualesquiera otros que se originen con motivo de la concesión.
- d) Asumir todos los gastos de reparación del quiosco, aun en los casos en que los daños que motiven la reparación sean debidos a terceras personas, contra las que podrá dirigirse el concesionario para efectuar las reclamaciones oportunas.
- e) Destinar las instalaciones a la actividad para la cual se otorgó la concesión del dominio público (quiosco), prestando el servicio de manera regular y continuada, y con la máxima corrección hacia consumidores y usuarios, 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.
- g) Explotar el negocio de forma directa y personal, o a través de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que identificará debidamente ante el Ayuntamiento, sin que pueda cederlo o arrendarlo a terceros, en todo o en parte. No obstante, la persona física titular de la concesión, previa autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento, podrá contratar en régimen laboral al personal ajeno que precise para ello. Este personal no tendrá vinculación de ningún tipo con el Ayuntamiento, dependiendo exclusivamente del concesionario.

Las personas jurídicas titulares de la concesión que se hubiesen acogido a lo establecido en el último párrafo de la Cláusula 9, deberán garantizar que la persona física a la que se hubiese comprometido a contratar asume la explotación del negocio en las mismas condiciones que si fueran concesionarios personas físicas (en todo lo que sea aplicable este régimen), incurriendo en caso contrario en la infracción definida como muy grave en la Cláusula 27. Durante el periodo de vigencia de la concesión, las personas jurídicas concesionarias podrán sustituir a la persona física contratada para la explotación del quiosco por otra persona física, siempre que ésta reúna los mismos requisitos (desempleo y/o minusvalía) que fueron tenidos en cuenta para la adjudicación de la concesión, previa autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento en todo caso.



- h) Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales, de defensa de consumidores y usuarios y demás normas específicas que rijan la actividad comercial desarrollada en el quiosco. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.
- i) Prestar el servicio en las debidas condiciones higiénico-sanitarias, estando obligado todo el personal que preste servicios en el quiosco a estar en posesión de la adecuada titulación para la manipulación de alimentos.
- j) Comunicar el cierre del local por baja o por vacaciones.
- k) Abonar el canon correspondiente, en la forma establecida en la Cláusula 5, y satisfacer aquellos otros pagos de carácter fiscal y administrativo que graven la actividad objeto de la presente concesión, su puesta en marcha y sucesivo funcionamiento.
- l) Responder de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla con motivo de la explotación de la concesión, y asumir toda responsabilidad civil dimanante del funcionamiento de este servicio. A tal fin, el concesionario estará obligado a contratar y mantener vigente durante todo el periodo de la concesión una póliza de seguro para el quiosco y otra de responsabilidad civil por valor mínimo de 60.000 euros, debiendo entregar un ejemplar de ambas pólizas en el plazo indicado en la Cláusula 16.
- m) Velar por el correcto comportamiento del público en el entorno del espacio ocupado por el quiosco y en las mesas adyacentes.
- 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 descritas en esta cláusula.
- o) Cumplir el resto de condiciones expresadas en este pliego, así como las obligaciones y compromisos adquiridos al formular la proposición y tenidos en cuenta a la hora de adjudicar la concesión.

En el cumplimiento de estas obligaciones, el concesionario deberá atender de inmediato los requerimientos que le realice el Ayuntamiento, sin perjuicio de las medidas de defensa de sus intereses que le otorgan las leyes.



### **23. DERECHOS Y FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO**

Corresponden al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, como 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.

### **24. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

Corresponden al Ayuntamiento, como órgano concedente, las siguientes obligaciones:

- a) Otorgar el uso privativo del bien objeto de concesión y mantener en el uso y disfrute del mismo al concesionario, salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.
- 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.

### **25. TRASPASO DE LA CONCESIÓN**

- a) *Inter vivos.*



Los derechos y obligaciones adquiridos por el adjudicatario en virtud de la presente concesión sólo podrán ser traspasados a terceras personas previa autorización expresa de este Ayuntamiento y por causas debidamente justificadas que apreciará discrecionalmente el órgano concedente.

La persona a cuyo favor se solicite el traspaso deberá reunir los mismos requisitos de capacidad que el concesionario inicial, y quedará obligada al cumplimiento de la totalidad del contenido de este pliego de condiciones y al pago del canon ofrecido por aquél y de los tributos correspondientes.

Para promover el expediente de traspaso 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 traspaso.

*b) Mortis causa.*

En el caso de fallecimiento o extinción de la personalidad jurídica del adjudicatario, el heredero (una vez aceptada la herencia) o la persona jurídica sucesora del mismo podrá solicitar al Ayuntamiento el cambio de titularidad por el plazo que reste hasta el vencimiento de la concesión. La petición, a la que deberán unirse los documentos que acrediten en forma suficiente la condición de heredero o sucesor, deberá formularse por escrito en los treinta días naturales siguientes a la aceptación de la herencia o la sucesión empresarial.

Los traspasos así producidos serán autorizados por el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla, tras comprobar que en los herederos o sucesores se dan idénticos requisitos de capacidad y solvencia que en el causante. Los nuevos adjudicatarios de la concesión asumirán frente al Ayuntamiento cuantos derechos y obligaciones se derivan de este pliego de condiciones y demás normativa aplicable en la materia.

## **26. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN Y REVERSIÓN DEL BIEN**

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.



- c) Transcurso los plazos señalados en la Cláusula 20, sin que el adjudicatario haya procedido a solicitar las licencias preceptivas o instalado el quiosco, con pérdida de la garantía definitiva, salvo que se justifiquen fehacientemente las circunstancias que motivaran dicho retraso.
- d) Fallecimiento, jubilación o incapacidad sobrevenida del concesionario persona física, o declaración de concurso o extinción del concesionario persona jurídica, salvo en los casos de transmisión autorizada, hasta el vencimiento del plazo de la concesión.
- e) No ampliación o reposición de la garantía definitiva en el plazo señalado en la Cláusula 15, 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 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, con posterioridad al otorgamiento de la concesión.
- g) Rescate de la concesión por motivos de interés público, previa indemnización cuando proceda.
- 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.
- i) Renuncia del concesionario, con pérdida de todos los derechos derivados de la concesión, incluida la fianza definitiva.
- j) Sanción por la explotación del quiosco por persona distinta de la persona física que se hubiere comprometido a contratar la persona jurídica acogándose a lo establecido en el último párrafo de la Cláusula 9, siempre que esto no hubiese sido autorizado expresamente por el Ayuntamiento, en todo caso.
- k) Sanción por falta de pago del canon de una anualidad en el momento de devengarse el correspondiente a la anualidad siguiente, o por la comisión de cualquier otra infracción muy grave, cuando así lo acuerde el órgano concedente.
- l) Por resolución judicial.

Con la concesión se extinguirán los demás derechos que recaigan sobre las instalaciones, sin derecho a indemnización en favor del concesionario, sin perjuicio de lo que válidamente estipulen las partes en los supuestos de mutuo acuerdo. Si el concesionario no abandonara las instalaciones, la Administración tendrá potestad para acordar y ejecutar por sí misma el lanzamiento.

Al término de la concesión, sea cual fuere su causa, revertirán al Excmo. Ayuntamiento de Jumilla en perfecto estado de conservación, y libres de toda carga y gravamen, 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 (mesas, sillas, cámaras frigoríficas, etc.).

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 que se estimen necesarios para su mantenimiento en las condiciones previstas, que serán de cuenta del concesionario.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del concesionario, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización que pueda corresponder al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que se le causen, en lo que excedan del importe de la garantía.

## **27. RÉGIMEN 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 interesado, siendo competente para la imposición de las sanciones el órgano concedente. La iniciación de expediente sancionador no privará al concesionario del derecho de seguir explotando el quiosco ni del cumplimiento de las obligaciones previstas en este pliego.

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

### Leves

- a) El deterioro y suciedad de la instalación.
- b) No comunicar el cierre del local por baja o por vacaciones.
- c) El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las restantes obligaciones establecidas en este pliego que no tengan la calificación de infracción grave o muy grave.

### Graves

- a) La venta de productos distintos de los indicados como autorizados en la Cláusula 1 de este Pliego.



- b) Las actuaciones del concesionario que den lugar a la depreciación del dominio público o de las instalaciones.
- c) La comisión de una segunda falta leve, de igual o diferente naturaleza, en los tres meses siguientes a la comisión de la primera.

Muy graves

- a) El destino del dominio público o de las instalaciones a usos distintos de los definidos para la presente concesión.
- b) La negativa o resistencia a facilitar la información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
- c) La falta de pago del canon de una anualidad en el momento de devengarse el correspondiente a la anualidad siguiente.
- d) La explotación del quiosco por persona distinta de la persona física titular de la concesión, o de la persona física que se hubiere comprometido a contratar la persona jurídica acogándose a lo establecido en el último párrafo de la Cláusula 9, siempre que esto no hubiese sido autorizado expresamente por el Ayuntamiento.
- e) La cesión, arrendamiento o traspaso de la concesión sin autorización del Ayuntamiento o sin cumplir los requisitos previstos en la Cláusula 25.
- f) 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.
- g) La comisión de una segunda falta grave, de igual o diferente naturaleza, en los seis meses siguientes a la comisión de la primera.
- h) La comisión de diez faltas leves o cinco graves en el periodo de vigencia de la concesión.

La comisión de las conductas tipificadas como infracción en los párrafos anteriores comportará la imposición de las siguientes **sanciones**:

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

La cuantía exacta 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.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JUMILLA**

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

El pago de estas sanciones no excluye la indemnización a la que el Excmo. Ayuntamiento de Jumilla pudiera tener derecho por daños y perjuicios.

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.

En Jumilla, a 11 de marzo de 2011.

EL ALCALDE

LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL

Fdo: Francisco Abellán Martínez

Fdo: Josefa Torres Molina





**ANEXO I**

**MODELO DE AVAL ADMITIDO PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA PROVISIONAL EXIGIDA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN 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 87.3 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 30/2007, de 30 de octubre, 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 30/2007, de 30 de octubre, 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.



**ANEXO II**

**MODELO DE AVAL ADMITIDO PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA EXIGIDA EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN 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 30/2007, de 30 de octubre, 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 30/2007, de 30 de octubre, 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.