



Ayuntamiento
de La Bañeza

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que consta de 13 páginas, ha sido aprobado por Decreto de la Alcaldía nº 951/2015 de fecha 15 de diciembre de 2015.

LA SECRETARIA

Fdo. M^a Ángeles Fernández Cuadrado

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL KIOSCO UBICADO EN EL PARQUE INFANTIL PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE LA BAÑEZA

Índice

- 1.- OBJETO
- 2.- NATURALEZA JURÍDICA
- 3.- PLAZO Y DURACIÓN DE LA CONCESIÓN
- 4.- CANON DE LA CONCESIÓN
- 5.- GARANTÍA PROVISIONAL
- 6.- GARANTÍA DEFINITIVA
- 7.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA
- 8.- COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN
- 9.- APERTURA DE PROPOSICIONES
- 10.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y NORMAS DE APLICACIÓN DE LOS MISMOS
- 11.- RENUNCIA Y DESISTIMIENTO
- 12.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
- 13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
- 14.- DEBERES Y DERECHOS DEL CONCESIONARIO
- 15.- DEBERES DEL AYUNTAMIENTO
- 16.- RELACIONES ENTRE EL CONCESIONARIO Y TERCEROS
- 17.- GASTOS DEL CONTRATO
- 18.- REVERSIÓN DEL BIEN A LA ADMINISTRACIÓN UNA VEZ FINALIZADA LA CONCESIÓN
- 19.- FALTA DE PAGO
- 20.- RESCATE
- 21.- INFRACCIONES Y SANCIONES
- 22.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO
- 23.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN
- 24.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Anexos

ANEXO I: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

1.- OBJETO

El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones y el procedimiento a seguir para la concesión administrativa de la explotación del Kiosco ubicado en el Parque Infantil cuya superficie es de 14,05 m2 distribuida del siguiente modo: Kiosco: 6,25 m2 y Almacén: 7,80 m2.

La actividad a desarrollar en tal Kiosco será la de venta de periódicos, libros, revistas, golosinas, frutos secos, refrescos sin alcohol y helados.

2.- NATURALEZA JURÍDICA

El contrato a realizar se califica como contrato de naturaleza administrativa consistente en el uso privativo y normal de un bien de dominio público, que se regirá por el presente pliego de cláusulas administrativas, y en lo no previsto en él por la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, el Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales (RB), la ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas y el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCS) y el Real Decreto 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones (RGLCA) en tanto continúe vigente o las normas reglamentarias que les sustituyan.

3.- PLAZO Y DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

La concesión se otorga por un plazo de **4 años** contado a partir de la formalización de la concesión, prorrogables previo acuerdo mutuo expreso de las partes, dos periodos de 2 años cada uno.

Una vez cumplido el plazo de la concesión, y, en su caso, las posibles prórrogas, cesará automáticamente el uso privativo del dominio público y revertirá el bien a propiedad del Ayuntamiento con las prescripciones que se establecen en la cláusula 18 del presente Pliego. La permanencia en el uso privativo del dominio público transcurrido el plazo de la concesión, o en su caso, de la prórroga concedida, no conferirá derecho alguno al concesionario que ocupará el dominio público por mera tolerancia.

Al extinguirse la concesión, independientemente de la causa que produzca tal extinción, el concesionario estará obligado a entregar las instalaciones al Ayuntamiento dentro de los 15 días siguientes a la finalización del plazo, en estado de conservación y funcionamiento adecuados, acompañando una relación de todos los bienes existentes que deban revertir a propiedad municipal.

4.- CANON DE LA CONCESIÓN

El canon de concesión, mejorable al alza por los licitadores, se establece en **75 €/mensuales**

El abono por el concesionario del canon resultante de la licitación se realizará a mes vencido, dentro de los cinco primeros días de cada mes.

La falta de pago en el plazo señalado, llevará consigo los recargos de apremio previstos en la legislación tributaria y de recaudación, y el abono de los intereses que correspondan.

5.- GARANTÍA PROVISIONAL

Para participar en la licitación deberá constituirse garantía provisional por importe de **224,8 €** correspondientes al **2%** del valor del dominio público objeto de ocupación según establece el art. 87 del RB.

6.- GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario de la concesión deberá constituir una garantía definitiva por importe de 337,2 € **3%** del valor del dominio público, que se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP, en el plazo establecido de 15 hábiles siguientes a la notificación de la concesión, tal y como dispone el art. 90 del RB.

7.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Los licitadores solamente podrán presentar una única proposición en la Secretaría del Ayuntamiento, en horas de oficina durante el plazo de **15 días naturales**, contados desde el día siguiente al de la fecha de la publicación del anuncio en el BOP.

Cuando las proposiciones se envíen por correo el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío de la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día del envío. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo. Transcurrido no obstante diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición ésta no será admitida en ningún caso.

La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción **PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA PARA LA CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL KIOSCO UBICADO EN EL PARQUE INFANTIL PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE LA BAÑEZA**

Dentro de ese sobre mayor se contendrán dos sobres A y B, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo.

El **SOBRE A** se titulará "**DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA**", y constará de los siguientes documentos:

El sobre tendrá que contener la siguiente documentación:

1º.- Documentación acreditativa de la personalidad del empresario, si este fuera persona física, mediante DNI o documento que lo sustituya.

La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará, bien mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, bien mediante escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acto fundacional, inscrito, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Si se actúa por medio de representante, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos, bastantado por el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue. Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya.

Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que consta de 13 páginas, ha sido aprobado por Decreto de la Alcaldía nº 951/2015 de fecha 15 de diciembre de 2015.

LA SECRETARIA

Fdo. M^a Ángeles Fernández Cuadrado

2º.- Declaración responsable de no encontrarse, el concursante, incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, de acuerdo con lo que dispone el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público según modelo **ANEXO II**.

3º.- Certificación administrativa acreditativa, o declaración responsable de que el licitador se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. Esta declaración responsable comprenderá, expresamente, la circunstancia de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito tendrá que exigirse antes de la adjudicación a los que resulten adjudicatarios del contrato, a cuyos efectos se les concederá un máximo de cinco días hábiles.

4º.- Certificación administrativa acreditativa, o declaración responsable de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de acuerdo con lo que establece el artículo 13 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. Esta declaración responsable comprenderá, expresamente, la circunstancia de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito tendrá que exigirse antes de la adjudicación a los que resulten adjudicatarios del contrato, a cuyos efectos se les concederá un máximo de cinco días hábiles.

5º.- Resguardo de constitución de la garantía provisional por importe del 2% del valor del dominio público objeto de ocupación

6º.- Relación numerada de la documentación presentada, persona de contacto y dirección, teléfono y fax a efectos de notificación.

Toda la documentación anteriormente relacionada se presentará en original o fotocopia debidamente compulsada. Los originales de los documentos aportados mediante fotocopia, podrán ser exigidos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

SOBRE B: Que llevará la mención **"OFERTA ECONÓMICA"** que contendrá la oferta económica, de conformidad con el modelo incluido en el **ANEXO I**.

8.- COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa estará formada por:

Presidente: El Alcalde o Concejál en quien delegue.

Vocal: Secretaria General o funcionario en quien delegue.

Vocal: Interventor Accidental.

Vocal: Concejala delegada de Medio Ambiente y Seguridad Ciudadana.

Vocal: Concejál de Hacienda, Personal y Ferias.

Secretario: El Técnico de Administración General o funcionario en quien delegue.

9.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Sobre A: (documentación referente al contratista). La Mesa de contratación se reunirá el día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, con el objeto de proceder a la apertura de los sobres A y calificar la documentación en ellos contenida.

En caso de observar defectos materiales en la documentación presentada, si lo cree conveniente, podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador subsane el error. Esta circunstancia se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento; sin perjuicio de lo anterior el licitador afectado por la subsanación se le requerirá la misma por medio de fax o teléfono al número y persona indicada por el empresario, en el supuesto de no poder materializarse se entenderá intentada sin efecto.

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre A y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, procederá en acto público a la apertura de los **SOBRES B** y a la valoración de las proposiciones admitidas a la licitación según los criterios de valoración contenidos en el presente pliego.

Dicho acto se celebrará en el salón de Plenos la Casa Consistorial, a las **12 horas del 5º día hábil siguiente** a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas, si éste es sábado la apertura se realizará el siguiente día hábil. En caso de ser necesario, por necesidades del servicio, el cambio del día o la hora de apertura del Sobre B se notificará el nuevo día y hora a los licitadores y se anunciará la nueva fecha y hora mediante anuncio en el perfil de contratante.

La Mesa, previos los informes técnicos que considere oportunos, valorará en su conjunto las distintas ofertas. Realizada la valoración de las ofertas según los criterios y puntuaciones recogidos en la cláusula 10 la Mesa elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación a favor de la oferta que obtenga una mayor puntuación, indicando el orden de preferencia para la adjudicación.

Esta propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del contratista o contratistas incluido en ella.

10.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS Y NORMAS DE APLICACIÓN DE LOS MISMO

Los criterios de valoración para la adjudicación de la concesión serán los siguientes:

Criterios valuables mediante fórmula:

- Proposición económica (de 0 a 75 ptos.)

- Mejora en las instalaciones (de 0 a 25 ptos.) distribuidos del siguiente modo:

- Pintura interior de los dos recintos.....10 ptos
- Picado de guarnecido de yeso hasta altura de 1 m.7 ptos
- Guarnecido de yeso negro y enlucido con yeso blanco 6 ptos
- Colocación de interruptor para la luz en el kiosco 2 ptos

NORMAS DE APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN:

10.1.- Proposición económica (de 0 a 75 puntos)

Se atribuirá la máxima puntuación en este apartado a la oferta que ofrezca un canon a abonar al Ayuntamiento más alto sobre canon **mínimo** base de licitación **(75 €/mes)** y al resto la puntuación que les corresponda proporcionalmente tras la aplicación de una regla de tres directa.

No se admitirá ninguna plica que oferte un canon inferior al mínimo establecido en estos pliegos.

Los criterios para apreciar las ofertas desproporcionadas o anormalmente bajas serán los recogidos en el artículo 85 del RD 1098/2001 de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la ley de contratos de las administraciones públicas.

Los efectos de la declaración de una proposición como desproporcionada o anormalmente baja serán los dispuestos en el artículo 152 del TRLCSP en relación con el artículo 85 del RD 1098/2001 de 12 de octubre.

10.2.- Mejora en las instalaciones (de 0 a 25 pts)

Sólo se valorará en este apartado la propuesta de las siguientes mejoras relacionadas a seguidamente y con la puntuación que a continuación se relaciona:

- Pintura interior de los dos recintos.....10 pts
- Picado de guarnecido de yeso hasta altura de 1 m.7 pts
- Guarnecido de yeso negro y enlucido con yeso blanco 6 pts
- Colocación de interruptor para la luz en el kiosco 2 pts

Las obras ofertadas en este apartado deberán ejecutarse del siguiente modo:

- **La pintura interior de los dos recintos** consistirá en: pintura plástica lisa mate color en interiores, en paramentos horizontales y verticales, dos manos, incluido lijado con mano de imprimación con plástico diluido, plastecido, lijado y acabado.
- **Picado de guarnecido de yeso hasta la altura de 1 m:** que consistirá en picado de guarnecido de yeso en paramentos horizontales y verticales por medios manuales eliminando en su totalidad y dejando la fábrica al descubierto para posterior revestimiento incluido retirada de escombros a pie de carga..
- **Guarnecido de yeso negro y enlucido con yeso blanco:** que consistirá en la realización de guarnecido de yeso negro y enlucido de yeso blanco en paramentos verticales de 15 mm de espesor incluso formación de rincones, guarniciones de huecos, remates con rodapié, guardavivos y colocación de andamios.
- **Colocación de interruptor para la luz en el kiosco.**

Todas las mejoras propuestas en las distintas secciones de este apartado por el concesionario en su oferta revertirán al Ayuntamiento que pasará a ser propietario de las mismas sin abonar coste alguno por ellas una vez finalice la concesión.

Estas obras se realizarán sin coste alguno para el Ayuntamiento.

Todas las mejoras ofertadas en este apartado deberán ejecutarse por el adjudicatario de la concesión en un plazo máximo de **2 meses** a contar desde el día siguiente a la firma del contrato.

11.- RENUNCIA Y DESISTIMIENTO

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación del mismo. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, en la forma prevista en el anuncio o en el pliego, o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de la concesión en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

En estos casos el Ayuntamiento compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hayan incurrido, previa justificación de los mismos, hasta un máximo del 1% del precio de licitación.

12.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación, examinadas las ofertas y emitidos los informes técnicos que, en su caso, considere pertinentes, clasificará las proposiciones presentadas que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en este pliego, por orden decreciente atendiendo a los criterios señalados en este pliego.

Este órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que el licitador hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación siguiente:

1) Certificación acreditativa expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RGCAP, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

2) Documentación acreditativa del alta en el IAE.

3) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

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.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación, que será motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante.

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Constituida la garantía definitiva el contrato se formalizará en documento administrativo dentro de los **5 días hábiles** siguientes, en documento administrativo, pudiendo no obstante elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Cuando por causas imputables al contratista no se formalice el contrato en dicho plazo el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo y la incautación de la garantía provisional, en caso de que se hubiera constituido, tal y como dispone el artículo 156.4 del TRLCSP.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización

14.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO

Serán deberes del concesionario los siguientes:

- Una vez realizada la adjudicación realizar las obras propuestas en su oferta en el plazo de 2 meses.
- Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma. El concesionario podrá vender únicamente periódicos, libros, revistas infantiles, golosinas, frutos secos, refrescos sin alcohol y helados no pudiendo destinar el kiosco a otras actividades distintas ni aún en el supuesto de que fueran sean compatibles con aquellas.
- Estará obligado a la apertura y cierre del parque.
- Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de conservación.
- No podrá instalar en el Kiosco ningún tipo de publicidad salvo autorización municipal.
- No será transmisible esta concesión a terceros.
- Deberá explotar de manera personal la actividad a que se destine el kiosco si bien será lícito que tal actividad pueda ser ejercida por familiares de hasta primer grado, exclusivamente en caso de enfermedad del concesionario.
- Abonar los gastos de luz y agua y demás gastos necesarios para el desarrollo de la actividad.
- Tener abierto al público el kiosco los días y horas que fije la Corporación quien determinará los períodos de vacaciones.
- Darse de alta en el IAE en el epígrafe correspondiente así como atender los impuestos y tasas estatales, provinciales o municipales que corresponda.
- Tener expuesto siempre en el Kiosco y en sitio visible el documento que acredite la adjudicación.

- No podrá exponer género fura del recinto del kiosco.

15.- DEBERES DEL AYUNTAMIENTO

Por su parte el Ayuntamiento queda obligado a mantener al concesionario en el uso y disfrute concedido e indemnizarle en los supuestos en que legalmente proceda.

16.- RELACIONES ENTRE EL CONCESIONARIO Y TERCEROS

Esta concesión se entenderá otorgada a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

17.- GASTOS DEL CONTRATO

Desde el momento de la adjudicación definitiva corren de cuenta del concesionario los gastos a que se refieren las normas de contratación local el importe de los anuncios en boletines oficiales hasta un importe máximo de 600 €, cantidad que deberá abonarse en el momento de formalización del contrato.

18.- REVERSIÓN DEL BIEN A LA ADMINISTRACIÓN UNA VEZ FINALIZADA LA CONCESIÓN

Al término del plazo de concesión revertirá a propiedad del Ayuntamiento el bien objeto de concesión. Éste deberá encontrarse en buen estado de conservación, a cuyo efecto, y como mínimo 4 meses antes de finalizar el plazo de concesión el Ayuntamiento designará a los técnicos competentes para inspeccionar el estado en que se encuentra, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimasen necesarios para mantener aquéllas en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán de cuenta del concesionario.

El concesionario vendrá obligado a abandonar y dejar libre y vacío, a disposición de la Administración, dentro del plazo, los bienes objeto de utilización y a reconocer la potestad de aquélla para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

19.- FALTA DE PAGO

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago de los concesionarios a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en el bien objeto de concesión.

20.- RESCATE

La Corporación Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al concesionario de los daños que se le causasen, o sin ella cuando no procediese.

21.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Serán **infracciones leves:**

- los retrasos en el cumplimiento de las obligaciones del concesionario.
- las desobediencias a las resoluciones de alcaldía.
- el no sometimiento a la inspección de los Servicios Técnicos Municipales.

La sanción por la comisión de una infracción leve conllevará la imposición de multa de **30 €**

Serán **infracciones graves:**

- la reiteración por parte del concesionario en actos que den lugar a sanciones leves.
- la actuación del concesionario que de lugar a la depreciación del dominio público o de las instalaciones.
- El uso anormal del dominio público concedido.
- El ejercicio de una actividad sobre el dominio que no sea la que tiene por objeto la concesión.
- El incumplimiento del horario y turno de vacaciones previsto.

La sanción por la comisión de una infracción grave conllevará la imposición de multa de **100 €**

Serán **infracciones muy graves:**

- la comisión de 3 ó mas infracciones graves.
- el no ejercicio de la actividad por el concesionario en las concesionario previstas en este pliego.

La sanción por la comisión de una infracción muy grave conllevará la imposición de multa de **300 €** y en caso de reincidencia o reiteración podrá ser declarada la extinción de la concesión.

22.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 210 del TRLCSP, ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

23.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

La concesión se extinguirá:

- por falta de pago del canon.
- por el transcurso del plazo.
- por renuncia del concesionario.
- por revocación de la concesión.



Ayuntamiento
de La Bañeza

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que consta de 13 páginas, ha sido aprobado por Decreto de la Alcaldía nº 951/2015 de fecha 15 de diciembre de 2015.

LA SECRETARIA

Fdo. M^a Ángeles Fernández Cuadrado

24.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

Para todas las cuestiones que pudieran suscitarse con motivo de este contrato, será competente el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 116 y 117 de la ley 30/92.



Ayuntamiento
de La Bañeza

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que consta de 13 páginas, ha sido aprobado por Decreto de la Alcaldía nº 951/2015 de fecha 15 de diciembre de 2015.

LA SECRETARIA

Fdo. M^a Ángeles Fernández Cuadrado

ANEXO I

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

El abajo firmante D. _____, mayor de edad, con D.N.I. núm. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____, en nombre propio (o en representación de _____, con C.I.F. de la Empresa _____) a la vista de la convocatoria publica realizada por el Ayuntamiento de La Bañeza para la **CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL KIOSCO UBICADO EN EL PARQUE INFANTIL PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE LA BAÑEZA.**

Y HACE CONSTAR:

1º.- Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de Cláusulas para la adjudicación del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales a que se refiere el pliego de cláusulas administrativas.

2º.- Que conoce y acepta plenamente todas las cláusulas del pliego de cláusulas administrativas y todas las demás obligaciones que se deriven de los restantes documentos contractuales, si resulta adjudicatario del contrato.

3º.- Que solicita la concesión del **Kiosco ubicado en el parque infantil** ofreciendo un canon de concesión..... €/mes

4º.- Que oferta las siguientes mejoras en las instalaciones, mejoras que aporta sin coste alguno para el Ayuntamiento:

- Pintura interior de los dos recintos _____ Si ☐ No ☐
- Picado de guarnecido de yeso hasta altura de 1 m _____ Si ☐ No ☐
- Guarnecido con yeso negro y enlucido con yeso blanco _____ Si ☐ No ☐
- Colocación de interruptor para la luz en el kiosco _____ Si ☐ No ☐

En _____, a ____ de _____ de 2015.

Fdo.: _____

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que consta de 13 páginas, ha sido aprobado por Decreto de la Alcaldía nº 951/2015 de fecha 15 de diciembre de 2015.

LA SECRETARIA

Fdo. M^a Ángeles Fernández Cuadrado

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D _____, con DNI _____, en nombre y representación de la sociedad _____, con CIF _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

1º.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación legalmente exigida para participar en la licitación de la **CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL KIOSCO UBICADO EN EL PARQUE INFANTIL PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO DE LA BAÑEZA**

2º.- Que para el presente procedimiento licitatorio para la adjudicación de la concesión citada ni la persona jurídica ni ninguno de los administradores de la misma en cuya representación actúo está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la administración establecidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

3º.- Que la sociedad que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

4º.-Que la sociedad que represento no tiene deudas pendientes de carácter tributario con el Ayuntamiento de La Bañeza.

5º.-Que en este expediente SI/NO presentan proposición económica otras sociedades del mismo grupo empresarial (entendiéndose por tales aquellas que se encuentren en algunos supuestos del artículo 42 del Código de Comercio). (si la declaración es afirmativa deben indicarse las denominaciones sociales de las citadas empresas)

En _____ a _____ de _____ de 2015.

Fdo _____

* (Si el licitador actuase en su propio nombre y derecho deberá sustituir los términos "administradores" y "sociedad" por los de su propia persona)