



**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS REGULADORAS DE LA CONCESIÓN  
ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA  
EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO SITUADO EN: AVDA. CARRERO BLANCO (JUNTO A  
C.E.I.P. LA PAZ).**

**I. ELEMENTOS DEL CONTRATO**

**1ª. OBJETO DEL CONTRATO.**

El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones, procedimiento y forma de adjudicación de la concesión administrativa del dominio público municipal para la explotación y mantenimiento de los **QUIOSCO** destinado a la venta de golosinas, con expresa prohibición de venta de bebidas alcohólicas y tabaco, situados en:

1.- Parque Avda. Carrero Blanco (Junto a C.E.I.P. La Paz). (5,5 m<sup>2</sup>)

**2ª. NATURALEZA DEL CONTRATO.**

La naturaleza jurídica del contrato que se perfeccione será la de concesión administrativa de dominio público, al amparo de lo dispuesto en los artículos 84 y 93 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante LPAP) y del artículo 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 (en adelante RBEL).

**3ª. PERFIL DEL CONTRATANTE**

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

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

El concesionario abonará en concepto de canon por la concesión, una **cantidad mínima de 30 € mensuales, mejorables al alza a favor del Ayuntamiento**, estando dicha cantidad exenta de IVA en virtud del art. 7.9 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.



El canon por el que se adjudique la concesión se revisará anualmente en proporción a las variaciones del Índice de Precios al Consumo durante el año natural anterior, según la publicación que efectúe el Instituto Nacional de Estadística.

Esta cantidad deberá ingresarse en Tesorería por mensualidades anticipadas y la demora llevará aneja la obligación de abonar intereses a razón del interés legal del dinero, sin perjuicio del derecho del Ayuntamiento a declarar la caducidad de la concesión e incluso a incautarse de la garantía definitiva.

Asimismo, será de aplicación la cuota tributaria que corresponda de acuerdo a lo establecido en la ordenanza fiscal vigente reguladora de la tasa por instalación de quioscos en la vía pública.

#### **5<sup>a</sup>. DURACIÓN DE LA CONCESIÓN**

La duración de la concesión será de **cuatro años** contados a partir del día siguiente a la fecha de formalización del contrato, con **posibilidad de prórrogas anuales hasta un máximo de otros dos años**, por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de la prestación del servicio. Una vez cumplido el mismo, cesará el uso privativo del dominio público y revertirá la plena disposición sobre el quiosco a la propiedad del Ayuntamiento.

No obstante, el concesionario tendrá la obligación de continuar con la explotación del Quiosco a pesar de haber finalizado dicho plazo en caso de encontrarse en tramitación una nueva adjudicación y en tanto sea ésta eficaz.

#### **6<sup>a</sup>. GARANTÍA PROVISIONAL**

En atención a su reducida cuantía y, de acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP, no se exigirá a los licitadores la constitución de garantía provisional.

#### **7<sup>a</sup>. GARANTÍA DEFINITIVA**

El adjudicatario de la concesión deberá acreditar la **constitución de la garantía definitiva por importe de 150,00 €** en la Tesorería Municipal a favor del Ayuntamiento de Callosa de Segura, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

### **II. ADJUDICACIÓN**

#### **8<sup>a</sup>. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**



El contrato a que se refiere el presente Pliego se adjudicará por el procedimiento abierto regulado en los arts. 157 a 161 del TRLCSP.

La presente concesión demanial, de conformidad con los artículos 93 básico, de la Ley de 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, y 78 y 80 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales se otorgará en régimen de concurrencia mediante el procedimiento de concurso.

La adjudicación recaerá en el licitador que haga la oferta más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, sino teniendo en cuenta una pluralidad de criterios directamente vinculados al objeto del contrato, y sin perjuicio del derecho de la Administración a declarar desierta la licitación cuando no exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

#### **9<sup>a</sup>. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR**

Podrán participar en este procedimiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, y no se hallen comprendidas en alguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP.

#### **10<sup>a</sup>. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

##### **10.1. Documentación.**

El licitador que desee tomar parte en el presente procedimiento deberá presentar su **proposición** conforme al modelo que se recoge en el **Anexo I a la que se adjuntarán tres sobres**, ambos cerrados y firmados por él mismo o persona que le represente, con la documentación que más adelante se especifica, en los que se indicará el **nombre, apellidos y dirección del licitador**, y el título del procedimiento en el que se participa (**"PROCEDIMIENTO PARA OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO SITO EN AVDA. CARRERO BLANCO DE CALLOSA DE SEGURA"**), todo ello de forma legible.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

##### **10.2. Plazo y Lugar de Entrega.**



Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Callosa de Segura (Plaza de España, 1, CP 03360 Callosa de Segura) en horario de **9:00 a 14:00 horas**, durante el plazo de **quince días naturales** contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de que las proposiciones sean enviadas por correo, dentro del plazo expresado en el anuncio, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no serán admitidas las proposiciones si son recibidas en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Asimismo, transcurridos diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que finaliza el plazo para presentar las proposiciones, no se admitirá ninguna enviada por correo.

En caso de que el último día de presentación de ofertas fuera inhábil, quedará prorrogado automáticamente al primer día hábil siguiente.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Con la presentación de proposiciones se presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las Cláusulas de este Pliego, en su totalidad sin salvedad alguna.

### **10.3. Contenido de los sobres.**

#### **Sobre “A”: Se subtitulará “SOBRE A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”**

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

1º. Una **relación pormenorizada de todos los documentos** incluidos en este sobre.

2º. Copia del **DNI** de la persona que presente la proposición.

3º. Certificaciones acreditativas del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social. Estas certificaciones podrán ser sustituidas por una declaración expresa responsable otorgada con arreglo al modelo que se establece en el **Anexo II** de este Pliego, de no estar incluido el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, y 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 inexcusablemente ser presentada antes de la adjudicación definitiva por quien vaya a resultar adjudicatario del contrato.

4º. Certificado de estar al **corriente en los pagos con el Excmo.**

**Ayuntamiento de Callosa de Segura.** (A través de certificado expedido por SUMA Gestión Tributaria).

5º. Carnet de manipulador de alimentos, expedido por el órgano competente.

6º. Escrito detallando nombre, dirección, número de teléfono y correo electrónico a efecto de notificaciones.

7º. Declaración responsable de darse de alta en el IAE en el epígrafe correspondiente y alta en la Seguridad Social en el régimen que sea de aplicación en caso de resultar adjudicatario/a.

8º. Acreditación de la **Solvencia Técnica y Financiera**

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, de conformidad con lo establecido en los artículos 62, 74, 75 y 78 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y que se reseñan a continuación:

1. La solvencia económica y financiera:

· Se acreditará por lo establecido en el artículo 75.a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, por un importe mínimo de 100.000,00 €.

2. La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por alguno de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

b) Titulaciones académicas y profesionales del empresario y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Los documentos referenciados se presentarán en copia legalizada por Notario o por compulsa por fedatario público, para el caso de que no se presente el original.

**Sobre “B”:** Se subtitulará **“SOBRE B - DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN”.**



Los licitadores incluirán en este sobre aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, en concreto la documentación relacionada con los criterios de valoración establecidos en la cláusula 11º de este pliego.

**Sobre “C”:** Se subtitulará “**SOBRE C - OFERTA ECONÓMICA**”.

Dicho sobre contendrá:

1º La **Proposición económica** debidamente fechada y firmada, debiéndose ajustar al modelo que figura como **Anexo III** a este Pliego.

**11º. CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Para la valoración de las solicitudes presentadas, se tendrán en cuenta, además de la mejora del canon, otros criterios determinados en función de las características personales de los concursantes en orden a la finalidad social que han de cumplir estas instalaciones en los espacios públicos de la ciudad. La Mesa efectuará la valoración del procedimiento con arreglo a los criterios que se establecen en el siguiente baremo que comprende **100 puntos**:

**1º.- Oferta canon concesional:** El mayor importe al alza ofertado sobre la cantidad especificada en la base cuarta que constituye la base o punto de partida en el proceso de pública y libre concurrencia. Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que suponga mayor porcentaje de alza respecto del canon mínimo, valorándose el resto de forma directamente proporcional.

Puntuación: **De 0 a 25 puntos**.

**2º.- Desempleo:** Encontrarse en situación de desempleo, teniendo que acreditarse esa circunstancia mediante el correspondiente certificado emitido por el Servicio de Empleo donde se acredite la antigüedad en cuanto a la inscripción como demandante de empleo, acompañado de informe de vida laboral.

Puntuación: **De 0 a 25 puntos**. Esta puntuación se obtendrá de la aplicación de 1 punto a cada mes natural de permanencia de forma continuada en situación de desempleo, una vez que ésta se haya generado.

**3º.- Discapacidad:** Estar afectado por un grado de discapacidad igual o superior al 33 %. Dicha circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de certificado o resolución expedida por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) o por el órgano competente de las comunidades autónomas.

Puntuación: **De 0 a 25 puntos**.

El reconocimiento de minusvalía acreditado se valorará de acuerdo con la siguiente puntuación:



- Grado de minusvalía del 33%: 5 puntos.
- Entre el 34% y el 40%: 10 puntos.
- Entre el 41% y el 50%: 15 puntos.
- Entre el 51% y el 65%: 25 puntos.

Cuando en dicho certificado no se especifique el grado de la minusvalía, se considerará un 33%.

La minusvalía personal sólo será objeto de valoración cuando no impida el desarrollo adecuado de la actividad propia del quiosco.

**4º.- Composición familiar:** Para la valoración de este apartado será imprescindible aportar copia compulsada del Libro de Familia y acreditar la convivencia. Se tendrá en cuenta la situación familiar vigente el día en el que termine el plazo para presentar proposiciones.

Puntuación: **De 0 a 25 puntos.** Esta puntuación se distribuirá de la siguiente manera:

- Familia numerosa con 4 o más hijos menores de edad: 25 puntos
- Familia numerosa con 3 hijos menores de edad: 20 puntos
- Familia con 2 hijos menores de edad: 15 puntos
- Familia con 1 hijo menor de edad: 10 puntos

En caso de empate en el cómputo total de puntos, se efectuará sorteo.

## **12º. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

En armonía a lo dispuesto en el artículo 320 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ésta será constituida por un Presidente/a, los/as vocales que se determinen reglamentariamente, y un Secretario/a.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores.

**Primera Fase:** Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en el sobre A y se determinarán las plicas que resulten admitidas y rechazadas haciendo declaración expresa de los rechazados y las causas del rechazo. De lo actuado se dejará constancia en el acta.

Cuando la Mesa observe defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador los subsane.



**Segunda Fase:** Posteriormente se procederá, en acto público, a la apertura y examen de los sobres B y C pudiendo, en ese momento, solicitar los informes técnicos que considere precisos.

Solicitados por la Mesa los informes que se estimen convenientes y previamente valorados éstos, se procederá por la Mesa a efectuar la propuesta de adjudicación al órgano competente para la misma, de conformidad con el artículo 161 del TRLCSP.

El órgano de contratación tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación sin atender necesariamente al valor económico de la misma o declararlo desierto, sin que por ello se pueda exigir por parte del contratista indemnización.

### **13ª. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS**

El órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa de Contratación, emitida tras los informes técnicos que considere pertinentes, clasificará las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios señalados en la cláusula 11.

### **14ª. ADJUDICACIÓN**

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

1º Certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de **encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**.

No obstante cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos artículos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

2º Justificante de **estar dado de alta** en el IAE en el epígrafe correspondiente y alta en la Seguridad Social en el régimen que sea de aplicación.

3º Resguardo acreditativo de haber constituido la **garantía definitiva**.

4º Documento acreditativo de estar en posesión del **Carnet de Manipulador de Alimentos**

5º Justificante abono gastos de publicidad de la licitación en el BOP Alicante.

### **15ª. FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN**



Tras la notificación del otorgamiento de la concesión se formalizará entre el Ayuntamiento y el concesionario del quiosco de venta otorgado, ante el secretario del

Ayuntamiento en un documento administrativo dentro del plazo de QUINCE DIAS NATURALES siempre que exista constancia de que han sido aportados por el beneficiario los documentos complementarios definidos en la precedente cláusula.

El concesionario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía definitiva.

### **III. DERECHOS Y OBLIGACIONES**

#### **16<sup>a</sup>. RIESGO Y VENTURA**

El adjudicatario gestionará el quiosco a su riesgo y ventura y éste no tendrá derecho a indemnización alguna, salvo en los supuestos de fuerza mayor.

#### **17<sup>a</sup>. PROHIBICIÓN DE CESIÓN O TRASPASO**

Al tratarse de una concesión que se otorga en base a las circunstancias personales y condiciones familiares del solicitante, no será transmisible dicha concesión a terceros. Se admitirá únicamente en caso de fallecimiento o jubilación del legítimo concesionario y por el plazo que reste hasta el vencimiento de la concesión, con la previa autorización expresa del Ayuntamiento, la transmisión a título gratuito a miembros de la familia, exigiéndose que medie una relación de parentesco de, exclusivamente, primer grado y siempre que el Ayuntamiento compruebe que persisten las circunstancias que motivaron la concesión.

El incumplimiento de esta condición dará lugar a la resolución del contrato, con el consiguiente rescate del objeto concesional.

#### **18<sup>a</sup>. REVERSIÓN**

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación el quiosco objeto de la concesión, debiendo los contratistas entregarlo con arreglo al contrato y en el estado de conservación adecuado.

#### **19<sup>a</sup>. SECUESTRO DE LA CONCESIÓN**



El Ayuntamiento podrá declarar el secuestro de la concesión, de acuerdo con las normas establecidas en los artículos 133 y siguientes del vigente Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en concordancia con la normativa restante que resulte de aplicación.

## **20<sup>a</sup>. PRERROGATIVAS Y FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostentará, entre otras, las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Rescatar la concesión por incumplimientos reiterados de las obligaciones del adjudicatario.
- e) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.
- f) Fiscalizar la actividad del concesionario, a cuyo efecto se reserva la facultad de inspeccionar el servicio y las instalaciones.
- g) Dejar sin efecto la concesión la concesión antes de su vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público.

## **21<sup>a</sup>. DERECHOS Y DEBERES DEL CONCESIONARIO**

### **21.1. Derechos del Concesionario:**

- Utilizar el bien de dominio público objeto de la ocupación.
- A explotar el quiosco adjudicado.
- Obtener del Ayuntamiento la protección precisa para el uso pacífico del dominio público adjudicado.

### **21.2. Deberes del Concesionario:**

- Las instalaciones deberán mantenerse en perfecto estado de conservación, haciendo las labores ordinarias de reparación y mantenimiento de las mismas.
- Utilizar el quiosco exclusivamente para la venta y exposición de los productos autorizados por la correspondiente concesión municipal.
- Prestar el servicio de manera regular y continuada, salvo que el Ayuntamiento decida cerrarlo por alguna causa justificada, así como ajustar la explotación del local a las limitaciones que se deriven de las necesidades municipales.
- Cumplir estrictamente la normativa higiénico-sanitaria y de gestión medioambiental.



- Conservar en perfecto estado de uso el espacio ocupado, así como las instalaciones y servicios adscritos al mismo.
- Llevar a cabo la limpieza del quiosco y su entorno.
- Comunicar al Ayuntamiento los datos personales actualizados, que permitan localizarlos en caso necesario.
- No realizar en el quiosco modificaciones sin autorización del Ayuntamiento.
- No ocupar los espacios del dominio público con mesas, sillas y otros elementos análogos.
- Sufragar los gastos necesarios para el desarrollo de su actividad.
- Obtener, en su caso, licencia de apertura de establecimiento.
- Darse de alta en el IAE en el epígrafe correspondiente y alta en la Seguridad Social en el régimen que sea de aplicación, así como atender los impuestos estatales y tasas y demás tributos municipales.
- Efectuar a su costa al término del contrato, cualquiera que sea su causa, cuantas correcciones, reparaciones y sustituciones sean necesarias para que el Ayuntamiento reciba las instalaciones y los bienes ocupados en perfectas condiciones de uso.
- El pago del canon establecido dentro de los diez primeros días de cada mes.
- La contratación y el pago de los consumos de agua, luz y otros suministros correrán a cargo del adjudicatario.
- Satisfacer la cuota tributaria que corresponda de acuerdo a lo establecido en la ordenanza fiscal vigente reguladora de la tasa por instalación de quioscos en la vía pública.
- Abstenerse, en todo caso, de colocar publicidad en las instalaciones y de vender bebidas alcohólicas y cualquier tipo de productos que estén expresamente prohibidos.
- Abandonar y dejar libres y vacuos, a disposición del Ayuntamiento, una vez concluida la concesión, los bienes e instalaciones objeto de utilización.
- En cualquier caso, deberán cumplir cuantas formalidades legales o administrativas se encuentren previstas por las leyes, disposiciones y normas en orden al ejercicio de la actividad que ha de llevarse a efecto en el quiosco objeto de adjudicación.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista quedará obligado con respecto al personal que emplee en la ejecución del presente contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como las que se puedan promulgar durante la ejecución



del mismo. Tendrán carácter contractual, además de las cláusulas del presente pliego, la proposición del adjudicatario.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole, dictados por el Ayuntamiento que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

## **22º. REGIMEN SANCIONADOR**

El concesionario será responsable y podrá ser sancionado por el Ayuntamiento por la comisión de las infracciones que se establecen a continuación.

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

### **Serán infracciones leves:**

- a) El incumplimiento del horario establecido salvo fuerza mayor acreditada.
- b) La venta de productos no autorizados.
- c) La ocupación del dominio público excediéndose del límite autorizado.
- d) El deterioro y suciedad de la instalación.
- e) El trato incorrecto al público.
- f) El no comunicar el cierre por baja o vacaciones.
- g) El incumplimiento de cualquier otra circunstancia o condición objeto del régimen a que viene sujeta la concesión que no constituya infracción o falta grave o muy grave.
- h) La falta de pago de un recibo del canon por utilización privativa del dominio público concedido.
- i) Originar ruidos o molestias leves.

### **Serán infracciones graves:**

- a) La reiteración por parte del concesionario de actos que den lugar a sanciones leves en un período de seis meses.
- b) La actuación del concesionario que dé lugar a la depreciación del dominio público o de las instalaciones.
- c) La explotación realizada por cualquier persona no autorizada.
- d) La negativa o resistencia a facilitar la información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
- e) El ejercicio de una actividad sobre el dominio que no sea la que tiene por objeto dicha concesión.



f) Realizar actividad publicitaria en las instalaciones objeto de la concesión, sin la autorización del Ayuntamiento.

g) Cesión o traspaso posible pero no autorizado de la concesión.

**Tendrán carácter de infracciones muy graves:**

- a) La reiteración de sanciones graves en un período de dos años.
- b) El traspaso o cesión de la concesión cuando esté prohibida.
- c) Realización de obras o reformas en el quiosco no autorizadas.
- c) Las infracciones que den o puedan dar lugar a perjuicios que por su importancia sean susceptibles de producir graves alteraciones.
- d) Las infracciones a la legislación tributaria, laboral, de seguridad social, sanitaria o de consumo que, en la respectiva normativa, tenga la consideración de grave.

Con independencia de la sanción, cuando se produjese daños al dominio o a las instalaciones, y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá exigir la restauración de los elementos dañados o el importe de los daños y perjuicios causados.

**Las sanciones aplicables serán:**

- A) Por infracciones leves:
  - Apercibimiento.
  - Multa de 30 a 50 euros.
- B) Por infracciones graves: Multa de 51 euros a 100 euros y/o rescisión de la concesión y de cuantos derechos pudieran derivar de la misma.
- C) Por infracciones muy graves: Multa de 101 euros a 200 euros y/o rescisión de la concesión y de cuantos derechos pudieran derivar de la misma.

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

**IV. EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

**23<sup>a</sup>. RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN**

Sin perjuicio de lo previsto en los arts. 156, 213 y 223 del TRLCSP y en la normativa especial aplicable a las concesiones sobre bienes integrantes del dominio público local, en especial la Ley 33/2003, de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas, la Corporación Municipal podrá acordar la resolución del contrato, por las siguientes causas y supuestos:

- Por el transcurso del plazo.
- Por mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el concesionario.
- Por muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario.
- Por la falta de pago del canon.



- Por el no ejercicio de la actividad por el concesionario.
- Por el incumplimiento reiterado de las obligaciones contraídas en el contrato.
- Por la comisión de infracciones, en las que la corporación estime procedente la resolución del contrato.
- Por resolución judicial firme.

#### **24<sup>a</sup>. CADUCIDAD DE LA CONCESIÓN**

Serán causas de caducidad de la concesión las específicamente previstas en la vigente normativa sobre Régimen Local, los Reglamentos dictados para su aplicación (en especial el de Servicios y el de Bienes), en el TRLCSP, y cualesquiera o otras disposiciones legales y reglamentarias que se dicten y sean de aplicación a esta contratación.

#### **25<sup>a</sup>. JURISDICCIÓN**

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes durante la vigencia del contrato, correspondiendo al órgano de contratación, las prerrogativas para interponerlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

\*\*\*\*\*

#### **ANEXO I MODELO DE PROPOSICIÓN**

D./ Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, mayor de edad y con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, nº-piso-pta. \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, manifiesta que enterado/a del procedimiento abierto para el otorgamiento de la **“CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DE UN QUIOSCO EN CALLOSA DE**



**SEGURA**", publicado en el B.O.P. de Alicante nº \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, y conocido el Pliego de Cláusulas Administrativas que ha de regir en el contrato, lo acepta íntegramente y solicita tomar parte en la licitación para la explotación y mantenimiento del quiosco municipal situado en Avda. Carrero Blanco (Junto a C.E.I.P. La Paz) a cuyo efecto adjunta los tres sobres siguientes:

- Sobre A- "Documentación Administrativa".
- Sobre B- "Documentación relativa a los criterios de valoración".
- Sobre C- "Oferta económica".

Por todo ello, SOLICITA tomar parte en el procedimiento citado.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2015

(firma)

**SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
CALLOSA DE SEGURA**

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Callosa de Segura y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en el cumplimiento del artículo 5 de la ley orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de datos de Carácter personal.

**ANEXO II  
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER  
CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

D./ Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, mayor de edad y con domicilio a efectos de  
notificaciones en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, nº-piso-pta. \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_  
actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta  
que, enterado/a del procedimiento abierto para el otorgamiento de la  
**"CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DEL DOMINIO**



**PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DE UN QUIOSCO EN CALLOSA DE SEGURA**, publicado en el B.O.P. de Alicante nº \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_, a los efectos que establece el *Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares*

**DECLARO:**

- I. Que ni el que suscribe individualmente la proposición / o ni la sociedad, asociación, etc. a la que represento, ni sus administradores, ni representantes está/n incursos en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.
- II. Que como empresario individual/ o la sociedad, asociación, etc. a la que represento estoy/ está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.
- III. Que como empresario individual/ o la sociedad, asociación, etc. a la que represento no tengo/ tiene deudas con el Ayuntamiento de Callosa de Segura.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2015

(firma)

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./ Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, mayor de edad y con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, nº-piso-pta. \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_  
actuando en nombre (propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado/a del procedimiento abierto para el otorgamiento de la **“CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DEL DOMINIO**



**PÚBLICO PARA LA EXPLOTACIÓN DE UN QUIOSCO EN CALLOSA DE SEGURA (SITO EN AVDA. CARRERO BLANCO - JUNTO A C.E.I.P. LA PAZ)",** publicado en el B.O.P. de Alicante nº \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, manifiesto que conozco y acepto en sus totalidad el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el procedimiento de licitación, comprometiéndome a cumplir el citado contrato y ofreciendo en concepto de canon la cantidad de \_\_\_\_\_ (1) euros mensuales, (\_\_\_\_\_ €) (2).

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2015

(firma)

- 
- (1) *Consignar el importe en letra*  
(2) *Consignar el importe en número*