

Patrimonio

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE CONCURSO, DE DOS LICENCIAS DE USO COMÚN ESPECIAL PARA INSTALACIÓN DE QUIOSCO DESMONTABLE DURANTE LA CELEBRACIÓN DEL CARNAVAL 2020, DIRIGIDO A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

I.- OBJETO

El contrato tiene por objeto la adjudicación de 2 licencias de uso común especial para la ocupación de la vía pública, concretamente la Plaza España, mediante la instalación de quiosco desmontable, dirigido exclusivamente a asociaciones sin ánimo de lucro, durante la celebración del Carnaval 2020, que tendrá lugar los días 27, 28, 29 de Febrero y 1 de marzo de 2020.

En ningún caso se podrá adjudicar más de una licencia por licitador.

II.- PROCEDIMIENTO SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La licencia de uso común especial es un contrato excluido de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tal y como establece el artículo 9.

La forma de adjudicación será el concurso público, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mejor se atenderá a varios criterios de adjudicación.

III.- 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 de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.trebujena.es

IV.-TIPO DE LICITACIÓN

El importe que habrá de abonar cada adjudicatario es de DOSCIENTOS EUROS (200 €). El importe no incluye en ningún caso los tributos que puedan ser exigidos por cualquier Administración Pública.

El pago íntegro del importe deberá ser efectuado en su integridad antes de las 13,00 horas del día 21 de febrero de 2020.

V.-GARANTÍA

Al tratarse de asociaciones sin ánimo de lucro no se establece la prestación de garantía.

VI.- DURACIÓN

La duración de la licencia de uso común especial será exclusiva e improrrogablemente para los días 27, 28, 29 de febrero y 1 de marzo de 2020.

Transcurrido dicho plazo las instalaciones y usos amparados en la correspondiente licencia deberán quedar levantados y cesados, quedando el dominio público en perfecto estado y completamente desocupado.

VII.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**a) Derechos**

-Derecho a ocupar la vía pública con la instalación de quiosco desmontable según las indicaciones de los Servicios Municipales.



Patrimonio

-Devolución, en los casos de extinción anticipada de la autorización para causas a él no imputables, de la parte proporcional de las cantidades abonadas correspondientes al tiempo de ocupación pendiente de transcurrir.

-Derecho a ser mantenidos en el uso de la vía pública durante el plazo de autorización, con las limitaciones establecidas en el presente pliego.

- Derecho a gestionar y explotar la actividad.

b) Obligaciones

-Previo al montaje del quiosco será necesario concretar con los servicios municipales la ubicación exacta del mismo.

-Pagar el importe que resulte de la adjudicación teniendo como mínimo el establecido en el presente Pliego.

-Mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado, quedando terminantemente prohibido los anclajes en la solería.

-No podrá invadirse la vía pública con carpas o elementos similares.

-Abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

- Abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

-Responder frente a terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del quiosco.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente pliego se penalizará en la siguiente edición del Carnaval.

VIII.- REVERSIÓN

Al término del plazo de la autorización, revertirán a la Corporación la porción de dominio público ocupada, debiendo el contratista entregarlo en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

IX.- REVOCACIÓN DE LA LICENCIA

Las licencias podrán ser revocadas o modificadas en sus condiciones unilateralmente por el Ayuntamiento en cualquier momento, sin derecho a indemnización a favor de los titulares o terceros cuando resulten incompatibles con normativa de posterior vigencia o cuando por circunstancias sobrevenidas produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público, menoscaben el uso público, el titular incumpla sus obligaciones, o por cualquier otra causa que, en apreciación discrecional, considere el Ayuntamiento que aconseje dejar sin efecto o modificar la autorización concedida.

X.- EXTINCIÓN DE LA LICENCIA

El derecho a la ocupación del dominio público y a la explotación de los servicios quedará extinguido, entre otros, en los siguientes casos:

-Vencimiento del plazo

-Renuncia del titular

-Revocación de la Licencia por el Ayuntamiento



Patrimonio

-Otras causas previstas en la normativa vigente

En ningún caso el Ayuntamiento asumirá ninguna obligación derivada de la actividad del adjudicatario, quien deberá finiquitar debidamente todas las relaciones que se hubieran establecido como consecuencia de la misma.

XI.- CAPACIDAD DE LOS LICITADORES

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La **capacidad de obrar** de los licitadores se acreditará:

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

XII.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Trebujena, sito en Plaza España s/n, en horario de atención al público, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en el perfil del contratante.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos en cualquiera de los lugares establecidos en la normativa vigente.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para licitar al otorgamiento de licencia municipal de ocupación del dominio público mediante la instalación de quiosco desmontable durante el Carnaval 2020, destinado a asociaciones sin ánimo de lucro.»

La denominación de los sobres es la siguiente:

— **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**

— **Sobre «B»: Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.**

Dentro de cada sobre se incluirá los siguientes documentos:

**SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Pza. de España nº 1 – 11560 TREBUJENA – (Cádiz)

Tfno. 956 39 50 28 – Fax. 956 16 50 04 – Correo electrónico: ayuntamiento@trebujena.com



Patrimonio

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica y la capacidad de obrar del licitador.

b) Documentos que acrediten la representación.

- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá presentar poder de representación a tal efecto. Igualmente la persona con poder a efectos de representación deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente de su documento nacional de identidad.

**SOBRE «B»
CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**

Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

XIII.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, presente la mejor oferta, teniendo en cuenta los siguientes criterios que se establecen sin atender exclusivamente al precio de la misma.

a) **Antigüedad en el montaje de quiosco en la celebración del Carnaval:** Se valorará con 3 puntos por año de montaje de quiosco con un máximo de 25 puntos.

b) **Número de socios:** Hasta 25 puntos. Se valorará con 25 puntos la oferta con mayor número de socios, valorándose las demás ofertas proporcionalmente.

c) **Antigüedad de la asociación:** Hasta 25 puntos. Se valorará con 25 puntos la asociación con mayor antigüedad, valorándose las demás ofertas proporcionalmente

d) **Inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones:** 25 puntos.

XIV.- APERTURA DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

La apertura de ofertas tendrá lugar el primer día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de las proposiciones a las once horas en la Sala de Comisiones

A la vista de la valoración de las ofertas, se elaborará un listado con el orden de prelación según la puntuación obtenida, y elevará al órgano de contratación para su adjudicación. En función de la posición en dicho orden de prelación el licitador podrá elegir la ubicación del quiosco entre las distintas opciones ofrecidas por la Delegación de Fiestas.

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

XV.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El presente contrato se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y la normativa patrimonial administrativa, así como sus disposiciones de desarrollo, los principios extraídos de la legislación contenida en la Ley 9/2010, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.



Patrimonio

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la adjudicación de este contrato.

En Trebujena, a 14 de enero de 2020

