

**PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS QUE REGIRAN EL
PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICAR LA AUTORIZACION PARA LA OCUPACION
TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO PARA VARIOS QUIOSCOS**

C L A U S U L A S
I. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.-

Constituye el objeto del contrato la autorización de la ocupación temporal del dominio público municipal, consistente en la explotación de **DOS QUIOSCOS**, de manera independiente:

- **Quiosco situado en la Glorieta Eusebio Méndez (Exp. 2397/2020)**
- **Quiosco situado en la Glorieta José Iborra. (Exp. 3088/2020)**

Todas las dotaciones necesarias para su explotación serán a cargo de los adjudicatarios.

La autorización demanial consistirá en la instalación de una caseta-Quiosco de las dimensiones y características establecidas en los pliegos de prescripciones técnicas respetando en todo caso el uso general, sobre el particular en las inmediaciones de éste, en la ubicación que se detalla en el pliego de prescripciones técnicas.

Asimismo, el quiosco deberá ser conforme al modelo y características establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.

Su instalación no generará tasa alguna por ocupación de la vía pública, ya que su coste se incluye dentro del canon que debe satisfacerse al Ayuntamiento.

SEGUNDA: NATURALEZA JURÍDICA

Según lo dispuesto en el artículo 19, apartados 1 b) y 2, de 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) el contrato correspondiente tendrá carácter administrativo especial y se regirá, en todo lo no previsto en el, por el TRLCSP, y supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, por las normas de derecho privado.

El presente pliego y los pliegos de prescripciones técnicas revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre ellos prevalecerá lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas.

TERCERA. DURACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá un duración de 4 años, a contar de la fecha de su firma.

Estos plazos tendrán **carácter improrrogable**. Una vez cumplido el mismo, cesará el objeto de la concesión, y revertirán todas las instalaciones, incluidas las mejoras realizadas en las

mismas durante la duración de la concesión, a propiedad del Ayuntamiento, sin necesidad de que medie denuncia entre las partes y sin que exista derecho a indemnización alguna.

CUARTA. CANON A SATISFACER AL AYUNTAMIENTO

Los licitadores interesados ofrecerán, conforme al modelo de proposición del ANEXO I que se inserta al final del presente pliego, el canon a abonar al Ilmo. Ayuntamiento de Mora, que en ningún caso podrá ser inferior a **SEISCIENTOS EUROS/AÑO (600 €/AÑO)** pudiendo mejorarse al alza.

El pago del canon se efectuará anticipadamente por trimestres, en la parte proporcional que corresponda al canon anual y dentro de los cinco días anteriores al comienzo del trimestre que corresponda. El pago se efectuará directamente, mediante domiciliación bancaria, sin necesidad de requerimiento previo de la Administración. Una vez abonado el mismo, por parte de la Intervención municipal se emitirá carta acreditativa del pago realizado.

En caso de impago del precio, se devengará el interés legal del dinero a partir del día siguiente a la fecha en que debería haberse efectuado el pago.

El impago de dos trimestres consecutivos o alternos, será causa de resolución del contrato y de rescate del servicio por la Administración.

En el presente contrato no se revisarán los precios. No obstante, el precio se incrementará automáticamente cada año en función del Índice de Precios al Consumo.

QUINTA. PERFIL DEL CONTRATANTE

Todos los actos integrantes del procedimiento de licitación, así como los pliegos de cláusulas económico- administrativas y de prescripciones técnicas, se publicarán en el Perfil del Contratante habilitado en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal <https://sede.mora.es/> y en la página Web del Ilmo. Ayuntamiento de Mora www.mora.es.

SEXTA. GASTOS DE LICITACION

El adjudicatario del contrato deberá abonar previamente a la formalización del contrato los gastos derivados de los anuncios que sean necesarios para el desarrollo de la licitación. Para el cobro de los mismos se liquidará el coste total de los mismos proporcionalmente entre los adjudicatarios y de forma independiente.

II. BASES PARA LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

PRIMERA. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se llevará a cabo por el **Procedimiento Abierto** con varios criterios de adjudicación y por tramitación ordinaria, mediante el cual, todo interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación recaerá en el Licitador que haga la proposición más ventajosa en su conjunto, de acuerdo con los criterios señalados en este Pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del derecho de la Corporación de declararlo desierto.

SEGUNDA. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con esta Corporación las personas, naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar conforme a lo establecido en el artículo 54 y siguientes TRLCSP y que no se hallen incursas en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el art. 60 del TRLCSP.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración.

TERCERA. GARANTIAS

Se establece una garantía definitiva que deberá constituir el adjudicatario del cinco por ciento de precio de adjudicación, calculado para la totalidad de la duración del contrato, y se formalizará de cualquiera de las formas previstas legalmente, cancelándose ésta al año siguiente de la fecha término del contrato.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir garantía definitiva del 5% del importe por ciento de precio de adjudicación, calculado para la totalidad de la duración del contrato, la cual se podrá constituir de cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 TRLCSP:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

Dicha constitución de garantía se deberá acreditar dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento de presentación de la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor.

Dicha garantía responderá de las responsabilidades derivadas de la ejecución del contrato y en general de las establecidas en el artículo 100 TRLCSP.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION

Las ofertas se presentarán en el **SAC-Ventanilla Única**, situado en la Plaza Constitución, nº 1 de Mora, en horario de atención al público, de 9:00 a 14:00 horas durante los **quince días naturales** siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Tablón de Edictos de la sede electrónica (<https://sede.mora.es/>) y, a efectos meramente informativos, en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Mora (www.mora.es). Si el último día coincidiese con sábado, domingo o festivo, el plazo se ampliará hasta el siguiente hábil.

Toda la documentación se presentará en un **ÚNICO SOBRE** con el nombre, apellidos, y documento nacional de identidad o cedula de identificación fiscal del proponente, que se titulará: **“PROPOSICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DEL DOMINIO PUBLICO CONSISTENTE EN LA EXPLOTACIÓN DE QUIOSCO”**

Dentro de este sobre se incluirán otros TRES, lo cuales deberán ir cerrados y firmados por el licitador:

1.- SOBRE Nº 1, denominado **“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”**, en este sobre se incluirá la siguiente documentación:

A. - Capacidad de obrar.

A.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

A.2.- Si se trata de persona física, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

A.3.- Si se trata de una persona física o jurídica extranjera no comunitaria, informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, justificativa de la reciprocidad de su estado de origen en la contratación pública.

B. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 de la LCSP. 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, así como de no tener deudas en período ejecutivo de pago, salvo que estuvieran garantizadas, con el Ayuntamiento de Mora. (Anexo II)

2. SOBRE Nº 2 denominado “**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR**”.

Únicamente se aportará cuando se oferten mejoras en el servicio. En dicho caso los licitadores incluirán la documentación técnica relacionada con los criterios de adjudicación que dependen de un juicio de valor.

En dicho caso se aportará:

- Memoria relativa a la mejora en el diseño de la instalación o en el entorno de la misma, que incluirá planos y/o fotos del diseño final de las instalaciones. (PROYECTO DE MEJORA DE QUIOSCO Y MOBILIARIO URBANO)

3.- SOBRE Nº 3, denominado “**OFERTA ECONOMICA**”, este sobre se utilizará de acuerdo con el modelo de proposición que se adjunta en el ANEXO I.

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego y del de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna, y la declaración responsable de que reúne todas las condiciones exigidas para contratar con esta Corporación.

No podrá presentarse más de una proposición por cada unidad familiar, en caso de que dicha circunstancia se produzca, únicamente se admitirá la primera proposición presentada conforme al orden de presentación en el Registro de Entrada Municipal.

QUINTA.- TRAMITACION DEL EXPEDIENTE Y ADJUDICACION.

1. Mesa de Contratación.- La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

Presidente: - El Concejal de Obras y Urbanismo, D. Alvaro Valero Rey de Viñas

Vocales:

- 1.- La Concejal de Servicios y Régimen Interior. D^a. Juana Valero Díaz
 - 2.- El Secretario de la Corporación, D. Enrique Lucas Ortega.
 - 3.- La Interventora del Ayuntamiento, D^a. Ana María García-Cuevas Pareja
 - 4.- El Arquitecto Municipal, D. Carlos Neila González
- Secretaria de la Mesa: - La Auxiliar Administrativo D^a. Carmen Martín Martín

2. Calificación de la documentación general.- Dentro de los tres días hábiles siguientes a la conclusión del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá

a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el SOBRE N° 1, en sesión no pública.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 2 días para que el licitador los subsane.

Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

3. Apertura de proposiciones. - La Mesa de Contratación, en acto público, celebrado el primer día hábil siguiente al de la calificación de la documentación general, a las nueve horas, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el SOBRE N° 1, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que recogerán en el Acta.

A continuación, el Secretario de la Mesa, procederá a la apertura de los SOBRES N° 2 y 3, y dará lectura de las proposiciones formuladas por ellos y las elevará con el Acta y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios los criterios de Selección y la puntuación:

1. Oferta de importe superior al tipo base de licitación: Hasta 4 puntos.
2. Por situación de desempleo acreditada, con un máximo de 3 puntos:
 - a. Del solicitante: 1 punto
 - b. De cualquier otro miembro de la unidad familiar: 0,50 por miembro.
3. Solicitante empadronado más de 10 años en el Municipio de Mora: 1 punto.
4. Mejoras de las instalaciones o del entorno: Hasta 2 puntos.

La valoración de dichos criterios se realizará:

- **Mejor precio ofertado**- La puntuación se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula matemática:

$$((\text{TIPO MAXIMO} - \text{OFERTA}) / (\text{TIPO MAXIMO} - \text{MEJOR OFERTA})) \times 4 = \text{PUNTUACION}$$

La oferta presentada cuyo valor sea igual al tipo de licitación establecido en el pliego se valorará con 0 puntos.

- **Mejoras de las instalaciones o del entorno.** Se valorará el diseño, así como la aportación de mobiliario urbano y ornamentación de la instalación, en particular la capacidad de adaptación de la instalación al entorno urbano. A tal efecto, en caso de ofertarse, se deberá presentar una Memoria que detalle la misma, la cual deberá incluir el diseño final de las instalaciones.

Los licitadores serán clasificados por orden de puntuación, siendo propuestos para la adjudicación los dos que presenten las ofertas económicamente más ventajosas en su conjunto.

4. Presentación de documentación complementaria. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa siguiente:

a) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

1. Obligaciones tributarias:

a. Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente estar al corriente de pago el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

2. Obligaciones con la Seguridad Social:

a. Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

No obstante la anterior, la documentación se podrá sustituir por una autorización expresa al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.

b) Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva.

c) Justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación.

5. Adjudicación.- El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y, en caso de que sean necesarios, evacuados los informes técnicos correspondientes, dictará alternativamente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación complementaria, resolución motivada adjudicando el contrato a las dos proposiciones más ventajosas, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el concurso.

6. Formalización del Contrato.- La Administración y los contratistas deberán formalizar el contrato en Documento Administrativo, dentro de los quince días hábiles siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro Público.

Dado el importe del contrato, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 154 TRLCSP, no será necesaria la publicación de su formalización.

Al efectuar la notificación a los distintos adjudicatarios de los contratos, se les requerirá para que constituyan la garantía definitiva, en la cuantía y forma permitidas legalmente y aporte los documentos enumerados en la cláusula anterior.

En el acto de formalización se deberá acreditar el abono de los gastos relacionados en la Clausula Sexta de las incluidas en las Disposiciones Generales.

Asimismo en dicho acto se procederá al pago de la parte proporcional del canon correspondiente al primer semestre.

En caso de no acreditar los pagos anteriores, no podrá formalizarse el contrato.

7. Inicio de la actividad.- El inicio de la concesión administrativa se producirá dentro del mes siguiente a la adjudicación de acuerdo con las instrucciones que por parte de la Alcaldía-Presidencia se resuelvan.

VI. REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO

PRIMERA. INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES ADMINISTRATIVAS DE APLICACION.

Se considerará incumplimiento toda acción u omisión por parte del concesionario que suponga la vulneración de las obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones, en el de prescripciones técnicas y demás normas de general aplicación.

Los incumplimientos se clasificaran en leves, grave y muy graves, atendiendo a las circunstancias concurrentes y al mayor o menor perjuicio que se cause al funcionamiento de la explotación.

1.- Se considerarán incumplimientos LEVES aquellas calificadas así en cualquiera de los artículos del Pliego y, en particular, las siguientes:

- a. La falta de ornato y limpieza en la instalación o en su entorno.
- b. El deterioro leve en los elementos del mobiliario y ornamentales urbanos anejos o colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de concesión.
- c. El impago de los gastos correspondientes al consumo de agua, gas, electricidad, liquidados y debidamente notificados, conforme a lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.

2.- Se considerarán incumplimientos GRAVES aquellas calificadas como tal en cualquiera de los artículos de este Pliego y, en particular, las siguientes:

- a. La ocupación del dominio publico excediendo los límites de la concesión.
- b. La explotación de la actividad por persona distinta del adjudicatario.
- c. La falta de aseo, higiene o limpieza en el personal o elementos del establecimiento, siempre que no tenga la calificación de incumplimiento leve, y en general cualquier incumplimiento de las obligaciones higiénico-sanitarios y de consumo.
- d. El deterioro grave de los elementos de mobiliario urbano y ornamentales anejos o colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de concesión, cuando no constituya falta leve o muy grave.

-
- e. Igualmente, se considerará incumplimiento grave la reiteración o reincidencia en un mismo incumplimiento leve o la comisión de 3 incumplimientos leves.

3. Se considerarán incumplimientos MUY GRAVES, aquellos calificados como tal en cualquiera de los artículos de este Pliego y, en particular, las siguientes:

- a. La desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades.
- b. El ejercicio de la actividad en deficientes condiciones.
- c. La venta de artículos en deficientes condiciones.
- d. Instalar elementos de mobiliario no autorizados ni homologados por los Servicios Municipales.
- e. Incumplir las condiciones técnicas de instalación y dotacionales señaladas en la concesión.
- f. Cualquier incumplimiento que produzca un deterioro del buen nombre del bien o del Ayuntamiento.
- g. No estar al corriente en las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- h. Igualmente, se considerará incumplimiento muy grave la reiteración o reincidencia en un mismo incumplimiento grave o la comisión de 3 incumplimientos graves, y la persistencia en la situación sin proceder a su subsanación.
- i. Dedicar habitualmente el Quiosco a uso distinto de los específicamente señalados en el Pliego, sin previa autorización municipal, si procediera.
- j. La venta de bebidas alcohólicas a menores.
- k. La retirada de las instalaciones del Quiosco por plazo superior a quince días durante el plazo de la concesión, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

En los incumplimientos leves se impondrá una penalidad de hasta 750 euros; por incumplimientos graves, con 751 euros a 1500 euros y en su caso reducción del plazo de la concesión de uno a seis meses; y los muy graves, de 1501 a 3000 euros y el Ayuntamiento podrá optar por la resolución de la concesión, sin derecho por parte del concesionario a indemnización de ninguna clase, cualquiera que fuese el tiempo transcurrido desde la fecha de la concesión.

Las penalidades por faltas leves, graves o muy graves serán impuestas por el Órgano de contratación, previa audiencia del contratista.

SEGUNDO. FACULTAD DE LA CORPORACION DE DEJAR SIN EFECTO EL CONTRATO.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de dejar sin efecto el contrato, antes de cumplirse el plazo por el que se otorga, si así lo justifican causas sobrevenidas de interés público, en cuyo supuesto procederá la devolución de la parte proporcional adelantada del canon satisfecho, sin derecho a ninguna otra clase de indemnización.

TERCERO. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Quedará extinguido el contrato:

1. Por renuncia voluntaria de su titular a seguir ejerciendo la actividad objeto de este pliego.
2. La falta de pago del canon durante dos semestres consecutivos o alternos

3. Cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la misma.
4. Cuando el adjudicatario efectuare un subarriendo de la explotación objeto de esta contratación.
5. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente pliego.
6. Por la imposición de una falta muy grave, cuando el ayuntamiento opte por la resolución de la concesión.
7. Mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el concesionario.
8. Por finalización del plazo de dos años.
9. Fallecimiento, incapacidad, suspensión de pagos o quiebra del concesionario, sin que exista derecho a indemnización alguna.
10. Cuando de forma sobrevenida al momento de la formalización de la concesión, el titular incurra en alguno de los supuestos del art. 60 del TRLCSP para contratar con la Administración

Los casos previstos en los apartados 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de esta cláusula, llevará consigo la pérdida de la fianza definitiva, quedando inhabilitado para la adjudicación de esta actividad con este Ayuntamiento, sin perjuicio de que se le pudieran exigir responsabilidades por los daños y perjuicios ocasionados.

Una vez finalizada el contrato, el adjudicatario de la misma deberá reponer el dominio público a su estado original, sin más desperfectos que los propios del uso racional. En el supuesto contrario deberán de repararse los daños.

Si el Ayuntamiento hubiera de revocar la autorización antes del término establecido, justificado en circunstancias sobrevenidas de orden o interés público, procederá la devolución de la parte proporcional adelantada del canon satisfecho

CUARTO. DESALOJO Y REVERSION DE LAS INSTALACIONES

Al extinguirse la relación contractual, independientemente de la causa que lo origine, el adjudicatario queda obligado a dejar libres y a disposición del Ayuntamiento el dominio público ocupado, dentro del plazo de 15 días sin necesidad de requerimiento alguno.

El adjudicatario reconoce la potestad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar el lanzamiento por propia autoridad y sin necesidad de apercibimiento o requerimiento alguno cuando, transcurrido el plazo indicado, los bienes no hayan quedado a libre disposición de la Corporación.

QUINTO. NATURALEZA JURIDICA DEL CONTRATO.

El contrato que regula el presente pliego tiene naturaleza administrativa y como tal las cuestiones que se planteen se dilucidarán en esta vía.

En lo no previsto en estas cláusulas será de aplicación las disposiciones administrativas reguladoras de la contratación pública que resulten de aplicación.

El adjudicatario se someterá a la jurisdicción contencioso-administrativa.

EL ALCALDE-PRESIDENTE
FDO. Emilio Bravo Peña
Documento firmado electrónicamente

ANEXO I
MODELO DE PROPOSICION

D. _____ con D.N.I.nº/C.I.F.nº _____
y con domicilio en _____
calle/Plaza _____, en nombre propio (o en representación de
_____, con poder que adjunto a la documentación presentada),
enterado de la convocatoria aprobada por este Ayuntamiento para LA OCUPACION
TEMPORAL DEL DOMINIO PUBLICO MEDIANTE LA INSTALACION DE UN QUIOSCO EN:

- Quiosco ubicado en la glorieta _____

, tengo a bien presentar esta oferta económica, comprometiéndome a prestar el servicio en las condiciones establecidas en el presente pliego y además me comprometo a la entrega anual al Ayuntamiento, de la cantidad _____ euros (_____ €), correspondiente al canon anual a satisfacer al Ayuntamiento de Mora, el cual será objeto de revisión anual del I.P.C.

Asimismo Declaro Responsablemente, que son ciertos cuantos datos y documentos aportó junto con esta proposición.

Junto con la presente oferta, se presenta SOBRE Nº 3 en el que se incluye:

- Memoria relativa a la adecuacion de las instalaciones y del entorno.

En _____ a _____ de _____ de 20____

Fdo. _____

ANEXO II
DECLARACION RESPONSABLE

D. _____ con D.N.I.nº/C.I.F.nº _____
y con domicilio en _____
calle/Plaza _____:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO. Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 de la LCSP.

SEGUNDO. Que me encuentro al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como que no tengo deudas en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Mora.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Fdo. _____

ANEXO III CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

- 1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:** Ayuntamiento de Mora
 - 2. NÚMERO DE EXPEDIENTE:** El indicado en el pliego.
 - 3. OBJETO DEL CONTRATO:** La ocupación temporal del dominio público municipal, consistente en la explotación de DOS QUIOSCOS, de manera independiente,
 - Quiosco situado en la Glorieta Eusebio Méndez (Exp. 2397/2020)
 - Quiosco situado en la Glorieta José Iborra. (Exp. 3088/2020)
 - 4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:** Canon anual de licitación al alza: 600,00 euros/año.
 - 5. PLAZO DEL CONTRATO:** Cuatro años, improrrogables.
 - 6. REGULACIÓN ARMONIZADA:** SI () NO (x)
 - 7. FORMA DE PAGO:** La establecida en el Pliego de cláusulas económico-administrativas.
 - 8. REVISIÓN DE PRECIOS:** SI () NO (x) .
 - 9. PERFIL DEL CONTRATANTE:** <https://sede.mora.es/>
 - 10. MODIFICACIONES PREVISTAS DEL CONTRATO.** NO (X) SI ()
 - 11. SUBCONTRATACIÓN.** Procede: SI () NO (X)
 - 12. GARANTÍA DEFINITIVA:** 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido IVA, calculado para la totalidad de la duración del contrato.
 - 13. GARANTÍA PROVISIONAL:** SI () NO (X)
 - 14. ESTABLECIMIENTO DE PENALIDADES:** SI (X) Las establecidas en el Pliego de cláusulas económico-administrativas.
 - 15. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE:** ORDINARIA (X) URGENTE () EMERGENCIA ()
 - 16. PROCEDIMIENTO:** ABIERTO
 - 17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:** 1 SÓLO CRITERIO: () VARIOS CRITERIOS: (X)
Los fijados en el Pliego de cláusulas económico-administrativas.
-

18. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN: Servicio de Contratación. Perfil del contratante: <https://sede.mora.es/> y <http://www.mora.es>.

19. GASTOS DE ANUNCIOS OFICIALES: A cuenta del adjudicatario.

20. PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES: Horario oficial del SAC-Ventanilla Única, sito en Plaza Constitución, nº 1 de 9:00 a 14:00 horas.

21. FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN: Quince días naturales , a partir del siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Tablón de Edictos (<https://sede.mora.es/>) y el Perfil del Contratante (www.mora.es) hasta las 14:00 horas. Si el último día coincidiese con sábado, domingo o festivo, el plazo se ampliará hasta el siguiente hábil.

22. SOBRES Y CONTENIDO.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un ÚNICO SOBRE con el nombre, apellidos, y documento nacional de identidad o cedula de identificación fiscal del proponente, que se titulará: ***“PROPOSICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DEL DOMINIO PUBLICO CONSISTENTE EN LA EXPLOTACIÓN DE QUIOSCO ”***, que a su vez **incluirá TRES sobres cerrados y firmados.**

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «1»:** Documentación Administrativa.
- **Sobre «2»:** Documentación relativa a los criterios que dependen de un juicio de valor.
- **Sobre «3»:** Oferta económica.

23. APERTURA DE LAS OFERTAS: Se publicará en el perfil del contratante

24. MESA DE CONTRATACIÓN: SI