
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Licitación para la adjudicación de una autorización o licencia de instalación de un puesto para la venta ambulante de castañas en temporada de otoño/invierno, en el Paseo del Mercadal de Calahorra (frente al puesto de la ONCE), aprobado por la Junta de Gobierno Local reunida en sesión de fecha 2 de octubre de 2017

ÍNDICE

1. Objeto
 2. Necesidades administrativas a satisfacer
 3. Régimen jurídico de la licencia
 4. Órgano de contratación
 5. Perfil de contratante
 6. Tipo de licitación
 7. Plazo de duración del contrato
 8. Tramitación y procedimiento de adjudicación
 9. Requisitos generales, específicos y otras obligaciones
 10. Contratista
 11. Propositiones
 12. Plazo y forma de presentación
 13. Mesa de Contratación
 14. Adjudicación
 15. Deberes del adjudicatario
 16. Derechos del adjudicatario
 17. Falta de pago
 18. Rescate y lanzamiento
 19. Renuncia
 20. Responsabilidad civil
 21. Régimen de garantías
 22. Causas de extinción
 23. Prerrogativas del órgano de contratación
 24. Jurisdicción
 25. Otras cuestiones
-
- Anexo I Modelo de proposición
Anexo II Modelo de declaración responsable de condiciones para contratar
Anexo III Modelo de declaración responsable relativa a no estar incurso en prohibiciones para contratar
Anexo IV Modelo de aval

PRIMERA.- Objeto

Constituye el objeto del presente Pliego la adjudicación en régimen de concurrencia competitiva y mediante subasta, de una autorización o licencia de instalación de un puesto para la venta ambulante de castañas en temporada de otoño/invierno, en el Paseo del Mercadal de Calahorra (frente al puesto de la ONCE), constituyendo dichas autorizaciones o licencias un uso común especial de dominio público, en la forma y condiciones que en este Pliego se establecen.

CONDICIONES TÉCNICAS:

- Número de puestos: 1
- Lugar: Paseo del Mercadal, frente al puesto de la ONCE
- Fechas: de octubre a febrero, ambos incluidos.
- Días: de lunes a domingo
- Horario: Libre, con la limitación de 90 horas semanales que estipula el artículo 19 de la Ley 3/2005 de Ordenación de la actividad comercial y las Actividades FERIALES en la Comunidad Autónoma de La Rioja
- Productos autorizados: castañas asadas
- Espacio máximo a ocupar: 6 metros cuadrados (3 metros de largo por 2 de ancho)

SEGUNDA.- Necesidades administrativas a satisfacer

La finalidad que persigue esta licitación es mantener la instalación en las vías públicas del municipio, de un único puesto para la venta ambulante de castañas en temporada de otoño/invierno a partir de octubre y hasta finalizar febrero del año siguiente, en concreto en el Paseo del Mercadal, frente al puesto de la ONCE, como se ha venido ocupando desde el invierno de 2010, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ordenanza Municipal de la venta ambulante en la ciudad de Calahorra, publicada en el B.O.R. número 7, de 18 de enero de 2010, puesto que resulta tradicional en temporada de otoño/invierno y de gran satisfacción para la ciudadanía.

TERCERA.- Régimen jurídico de la licencia

La autorización o licencia que se expida se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en ellas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las corporaciones locales de 13 de junio de 1986, la ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la ley 3/2005, de 14 de marzo, de Ordenación de la Actividad Comercial y las Actividades FERIALES en la Comunidad Autónoma de La Rioja, la Ordenanza Municipal de la venta ambulante en la ciudad de Calahorra, publicada en el B.O.R. nº 7 de 18 de enero de 2010 y por la normativa general aplicable sobre venta fuera de establecimiento permanente.

La autorización se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, y sin perjuicio de otros permisos o autorizaciones de otras Administraciones Públicas.

Las bases de la licencia para el uso común especial de dominio público que se expresan en este Pliego, constituyen el conjunto de obligaciones y derechos que corresponden a la Administración concedente y al titular de la licencia, sin admitir ninguna modificación a las mismas por parte de este último, que no sea el precio de la autorización o licencia derivado de la subasta.

CUARTO.- Órgano de contratación

El órgano de contratación competente para adjudicar estas una autorización o licencia de instalación de un puesto para la venta ambulante de castañas en temporada de otoño/invierno, en el Paseo del Mercadal de Calahorra (frente al puesto de la ONCE), es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del T.R.L.C.S.P., y del Decreto de Alcaldía de 17 de junio de 2015, de delegación de competencias del Alcalde a favor de la Junta de Gobierno Local y de constitución de la misma, publicado en el B.O.R. nº 98 de 29 de julio de 2015.

La dirección postal del órgano de contratación es la siguiente:

Entidad: Ayuntamiento de Calahorra. Servicio de Contratación
Domicilio: Glorieta de Quintiliano, s/n. 26.500 Calahorra (La Rioja)
Correo electrónico: contratacion@ayto-calahorra.es
Teléfono: 941 10 50 52
Fax: 941 13 12 58

QUINTO.- Perfil de contratante

La forma de acceso al perfil de contratante del órgano de contratación será: <http://www.ayto-calahorra.es>

Para los actos de comunicación con el órgano de contratación distintos de la presentación o anuncio del envío de proposiciones, los licitadores, si son personas jurídicas, deberán realizarlos en el Registro Electrónico (enlace: <https://sede.calahorra.es>, en el apartado Catálogo de trámites / Aporte de documentación).

Asimismo el órgano de contratación podrá comunicarse con los licitadores a través del correo electrónico y del fax que éstos hayan designado expresamente en su proposición.

La dirección de correo que se indique en la proposición será donde se efectúen las notificaciones electrónicas que se realicen. Los licitadores se sean personas jurídicas deberán señalar la referida información para la práctica de notificaciones, así como el nombre de la persona de contacto. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos, se enviará un aviso a la dirección que se haya comunicado, informando de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento, conforme se determina en el artículo 41 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- Tipo de licitación

El valor estimado del procedimiento de licitación es de 6.600,00 Euros.

El tipo de licitación con mejoras al alza se fija por cada temporada de octubre a marzo, se fija en MIL SEISCIENTOS CINCUENTA EUROS (1.650,00.-Euros), de 1 de octubre a 28 de febrero.

En el canon que resulte de la adjudicación se encuentra englobado el importe de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con puestos.

El canon correspondiente al primer año se abonará antes del 15 de septiembre de 2018 y constituirá el título habilitante para su ejercicio.

A partir de ese momento y hasta la finalización del periodo de autorización, el canon se abonará por periodos anuales dentro de los primeros 15 días del mes de septiembre de cada año. La falta de pago impedirá el ejercicio de la licencia.

El canon se revisará a partir del 1 de octubre de 2019, en función del Índice de Precios al Consumo general del año anterior (de enero a diciembre), y de la misma forma con carácter anual para los sucesivos años de utilización de la autorización o licencia de instalación de un puesto para la venta ambulante de castañas en el Paseo del Mercadal.

En el supuesto de igualdad económica de las mejores ofertas presentadas, en el mismo acto de apertura de plicas se realizará una subasta al alza, entre los presentes al acto, con pujas mínimas de 6,00.-Euros por metro cuadrado de ocupación.

SÉPTIMA.- Plazo de utilización

La autorización se otorga para los años 2018 a 2022, en los periodos que se marquen en cada una de las autorizaciones, esto es de octubre a febrero del año siguiente, de modo que el último de los cuatro periodos de aprovechamiento finalizará el 28 de febrero de 2022.

El plazo de utilización de la licencia tendrá carácter improrrogable.

Al extinguirse la autorización, independientemente la causa que la produzca, el adjudicatario estará obligado a desmontar las instalaciones y entregar el dominio público en perfecto estado de conservación.

OCTAVA.- Tramitación y procedimiento de adjudicación

La tramitación del presente expediente será ordinaria, y la forma de adjudicación será el de concurrencia competitiva con un único criterio de adjudicación, esto es el precio a modo de canon que se oferte por la licencia, al alza sobre el canon mínimo que constituye el tipo de licitación.

Fijado el tipo de licitación al alza, se adjudicará a la propuesta que presente la oferta más elevada.

El procedimiento de adjudicación de este contrato es el abierto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 109.4 del T.R.L.C.S.P., rigiéndose por lo establecido en los artículos 157 a 161 del T.R.L.C.S.P.

Tras la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se convocará la licitación del contrato mediante la publicación de los correspondientes anuncios de licitación en el Boletín Oficial de La Rioja, y en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra. El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares podrá examinar y copiar en la Secretaría General del Ayuntamiento por los interesados, desde la fecha de publicación de los anuncios hasta el día de la apertura de proposiciones.

NOVENA.- Requisitos generales, específicos y otras obligaciones

Requisitos generales

Serán requisitos generales para la presentación de solicitudes los siguientes:

- a) Ser español o ciudadano de un estado miembro de la Unión Europea, o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio.
- b) Tener la mayoría de edad laboral.
- d) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión.
- e) Carecer de antecedentes penales.
- f) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones que para contratar con la Administración Pública están establecidas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Requisitos específicos

Serán requisitos específicos para la presentación de solicitudes los siguientes:

- a) Para ejercer la actividad comercial sometida a licencia se deberá estar dados de alta en los epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas.

Obligaciones

Los solicitantes de la licencia deberán acreditar estar al corriente en el cumplimiento de las siguientes obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social:

- a) Como requisito para poder participar en el presente procedimiento será condición necesaria estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias para con la Administración Municipal así como para con la Hacienda Pública y con la Seguridad Social.
- b) Disponer de las oportunas autorizaciones de residencia y trabajo cuando se trate de personas físicas y el cumplimiento de las disposiciones vigentes relativas a las personas jurídicas.
- c) Deberá desarrollar su trabajo de venta minorista de venta de castañas en la forma y con los medios que hubiera expresado en la memoria que forme parte de la propuesta, en los lugares que marque el Ayuntamiento y de acuerdo con el Pliego de Condiciones.
- d) Deberá cumplir con las normas sanitarias relativas a los productos cuya venta ofrezca.
- e) Deberá respetar los horarios de apertura y cierre.
- f) Queda prohibido el uso de aparatos acústicos para el ejercicio de la actividad.
- g) Deberá observar un correcto estado de limpieza del quiosco y sus alrededores, mediante la instalación de papeleras que pueda utilizar el público para el depósito de envoltorios y envases.
- h) El titular de la concesión será el responsable de la reposición de los daños que pudiera causar en el pavimento, arbolado o bienes de dominio público en general.
- i) Debe tener a disposición de las autoridades policiales, sanitarias o de consumo de la documentación necesaria para el ejercicio de la actividad, así como llevar consigo el documento que acredite la autorización municipal para el ejercicio de la venta.
- j) Deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.
- k) Deberá mantener la instalación de perfectas condiciones de higiene, cumpliendo con las disposiciones dictadas o que puedan dictar las autoridades competentes en materia de salud y consumo.
- l) Deberán cumplir en el ejercicio de su actividad mercantil con la normativa vigente en materia de ejercicio del comercio y disciplina de mercado, así como responder de los productos que vendan, de acuerdo, todo ello, con lo establecido por las Leyes y demás disposiciones vigentes.
- m) La venta ambulante se realizará en puestos o instalaciones desmontables que sólo podrán instalarse en el lugar o lugares que especifique la propia autorización.

- n) Los puestos de venta ambulante no podrán situarse en acceso a edificios o establecimientos comerciales e industriales o en lugares que dificulten tales accesos o la circulación peatonal.

DÉCIMA.- Contratista

Podrán concurrir a esta licitación por el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, y no estén comprendidas en alguno de los supuestos de prohibición señalados en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en especial en sus artículos 159.b) y 178.2.d).

Se requiere asimismo de las personas jurídicas licitadoras, que los fines señalados en sus estatutos o reglas fundacionales, tengan relación directa con la actividad de bar que se va a ejercer.

Asimismo los proponentes deberán estar dados de alta en los epígrafes correspondientes del Impuesto de Actividades Económicas.

DÉCIMO PRIMERA.- Propositiones

Los proponentes no podrá presentar más de una proposición y ésta contendrá únicamente una oferta.

Las proposiciones para formar parte en esta licitación convocada por procedimiento abierto y tramitación ordinaria se presentarán en sobre cerrado, pudiendo estar lacrado y sellado, bajo el título "Oferta que formula D..... (en representación de la mercantil, domiciliada en, calle, con el C.I.F. nº....., mail), para concurrir a la licitación mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, convocada para la adjudicación de una autorización o licencia de instalación de un puesto para la venta ambulante de castañas en temporada de otoño/invierno, en el Paseo del Mercadal de Calahorra (frente al puesto de la ONCE)".

En este sobre se incluirá la siguiente documentación:

- a) Proposición conforme al siguiente modelo que consta en el Anexo I.
- b) Declaración expresa y responsable por parte del empresario, de que el licitador cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo que se determina en el Anexo II. El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los siguientes documentos, siendo el fin del plazo de presentación de proposiciones el momento de referencia para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia:

1. Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada del proponente o, en su caso, de su representante.
 2. Si concurriera una empresa, la escritura de constitución o modificación, en original o copia autenticada, debidamente inscrita en el Registro mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. En el caso de personas jurídicas, **se hará constar también la referencia de la persona, empleado o socio que hará uso de la citada autorización, en su caso.**
 3. Escritura de poder si se actúa en representación de otra persona.
 4. En su caso Tarjeta de Código de identificación Fiscal.
 5. Declaración expresa y responsable por parte del empresario, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
 6. Documento acreditativo de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
 7. Carné de manipulador de alimentos.
 8. En caso de extranjeros, disponer de las oportunas autorizaciones de residencia y trabajo cuando se trata de personas físicas y el cumplimiento de las disposiciones vigentes relativas a las personas jurídicas, además del cumplimiento de los requisitos anteriores.
- c) Escrito detallando nombre, dirección, número teléfono, número fax y dirección de correo electrónico. Todos los licitadores deberán señalar la referida información para la práctica de notificaciones, así como el nombre de la persona de contacto. Con las personas jurídicas, las notificaciones se practicarán por medios electrónicos. Se enviará un aviso a la dirección de correo electrónico que se haya comunicado, informando de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica del Ayuntamiento, conforme se determina en el artículo 41 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las personas físicas podrán solicitar este medio de notificación electrónico dándose de alta en el apartado notificaciones electrónicas en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.calahorra.es>).

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los participantes en este procedimiento de licitación, que sus datos personales serán incorporados al fichero de Procedimientos Administrativos del Excmo. Ayuntamiento de

Calahorra y cuya finalidad es tramitar el presente procedimiento. Sus datos podrán ser cedidos a terceros como consecuencia de su publicación en el perfil de contratante del ayuntamiento o en la web municipal.

Se les informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes y disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Glorieta de Quintiliano, s/n, 26.500 Calahorra.

DÉCIMO SEGUNDA.- Plazo y forma de presentación

El sobre al que se refiere la cláusula anterior ha de presentarse cerrado y firmado por quien realiza la oferta o persona que lo represente, haciendo constar en el mismo, el título del procedimiento de contratación, su respectivo contenido, y el nombre del interesado.

El plazo de presentación de proposiciones será de TREINTA días naturales contados desde el siguiente a aquel en que se publique el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Las proposiciones se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Calahorra, **hasta las 13,30 horas** del último día del plazo, o a través de los procedimientos indicados en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En Correos se presentarán según su horario de apertura al público.

Si la Proposición se envía por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación en el mismo día, la remisión de la oferta mediante télex, fax (941-131258 ó 941-146327), telegrama o por correo electrónico en la dirección contratacion@ayto-calahorra.es (debe quedar constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, e identificación fidedigna del remitente y del destinatario, debiendo procederse a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo de presentación de proposiciones señalado en el anuncio. El plazo de presentación de proposiciones finalizará a las 13,30 horas de la fecha señalada excepto si fuese sábado, domingo o festivo, que pasará al siguiente día hábil.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama, fax, télex o correo electrónico, con indicación del día de su expedición y recepción.

Los documentos que se acompañan a las proposiciones, habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias, salvo que las mismas estén debidamente diligenciadas, dándose fe de haber sido debidamente autenticadas con sus originales. En el Servicio de Contratación y con la antelación

necesaria, podrán cotejarse las copias que se precisen incorporar a la proposición. Asimismo los interesados presentarán toda su documentación en castellano.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

Una vez admitida una proposición, no podrá retirarse, salvo que la retirada de la proposición sea plenamente justificada y motivada.

DÉCIMO TERCERA.- Mesa de Contratación

Para la calificación y comprobación de la documentación aportada por los interesados, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de contratación, que será el órgano competente para formular la propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: El Sr. Concejal Delegado de Administración General
- Secretaria: La Sra. Responsable del Área de Contratación, con voz y sin voto
- Vocales:
 - La Sra. Secretaria General de la Corporación
 - La Sra. Interventora de Fondos
 - El Sr. Concejal Delegado de Hacienda
 - La Sra. Concejala Delegada de Comercio
 - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal del P.P. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General, Participación Ciudadana, Transparencia y Administración Electrónica
 - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal del P.S.O.E. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General, Participación Ciudadana, Transparencia y Administración Electrónica
 - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal de C's miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General, Participación Ciudadana, Transparencia y Administración Electrónica
 - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal del P.R. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General, Participación Ciudadana, Transparencia y Administración Electrónica
 - Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal de I.U. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General, Participación Ciudadana, Transparencia y Administración Electrónica
 - El Sr. Inspector de Consumo, designado responsable del procedimiento

La composición de la Mesa de contratación se publicará en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión de calificación de documentos a que se refiere el siguiente párrafo.

DÉCIMO CUARTA.- Adjudicación

14.1. La Mesa de Contratación constituida en los expresados términos a las 13,00 horas del primer lunes o jueves hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación, calificará los documentos presentados, ordenando la Presidencia la apertura de los sobres presentados y certificando la Secretaria de la Mesa de Contratación la relación de documentos que figuren en los sobres presentados, elevando al órgano de contratación la propuesta de adjudicación a favor del licitador que haya ofertado el precio más ventajoso para la Administración Municipal, excepto cuando ésta haya efectuado dicha propuesta con infracción del ordenamiento jurídico. La Mesa de Contratación elevará el acta de sus actuaciones y propuesta que estime pertinente a la Alcaldía Presidencia, que mediante Decreto habrá de efectuar la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas.

Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso, la Presidente, la Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-financiero del órgano de contratación. Se establece un sistema de suplencias de los referidos cuatro miembros necesarios de la Mesa de Contratación, de forma que la Presidencia sea asumida por la Sra. Concejala Delegada de Urbanismo y Obras o en su caso por el Sr. Alcalde, la Secretaría por la funcionaria administrativo del Servicio de Contratación. Asimismo la Sra. Secretaria General de la Corporación y la Sra. Interventora Municipal de Fondos serán sustituidos por los funcionarios que tienen atribuidas las funciones de suplencia por ausencia de los referidos funcionarios.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

La Mesa de Contratación se volverá a reunir para realizar la misma operación respecto de aquellas ofertas enviadas por correo y entregadas con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

Si la Mesa observara defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por teléfono, fax, telegrama o correo electrónico a interesado correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo de veinticuatro horas para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de algún interesado contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido al procedimiento de adjudicación. Al margen de la subsanación a que se refiere este párrafo, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los solicitantes, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirles para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el mismo plazo máximo de veinticuatro horas.

Efectuada por la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación de las licencias, todas las proposiciones serán archivadas en su expediente correspondiente. La documentación administrativa, que forma parte de la proposición, quedará a disposición de los interesados, que podrán recogerla en la misma oficina donde fue entregada en el plazo de tres días a partir de su solicitud de retirada, formulada por escrito. Transcurridos los plazos para la interposición de recurso contencioso-administrativo se destruirá la documentación aportada, salvo la oferta económica que habrá quedado incorporada al expediente.

Conocido el informe propuesta de la Mesa de Contratación, y reservada la competencia para efectuar el requerimiento a favor de la Alcaldía Presidencia por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2015, de nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local, y a la vista de la propuesta realizada por la Mesa de Contratación y de los informes técnicos correspondientes, el Alcalde Presidente acordará en resolución motivada la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas, requiriendo a cada uno de los interesados seleccionados para las seis autorizaciones o licencias, para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente en el Servicio de Contratación la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y el seguro de responsabilidad civil por la actividad de bar y/o puesto de comida rápida, así como de daños a terceros e instalaciones (se aportará asimismo copia del último recibo pagado), así como de haber constituido la garantía definitiva que en su caso sea procedente, según se dispone en la cláusula 21ª del presente Pliego. Asimismo deberá presentar en soporte digital (formato PDF) el contenido integro de su oferta, para su incorporación al expediente electrónico en trámite. Asimismo deberá presentar la documentación acreditativa de la personalidad jurídica, capacidad de obrar y solvencia exigidas como documentación administrativa si hubiera optado por la sustitución de la presentación de estos documentos por la declaración responsable a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 146 del T.R.L.C.S.P. 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 las ofertas.

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta realizada por la Mesa de Contratación, y presentados los documentos señalados en el párrafo anterior, acordará en resolución motivada la adjudicación de la autorización o licencia de instalación de un puesto para la venta ambulante de castañas en temporada de otoño/invierno, en el Paseo del Mercadal de Calahorra (frente al puesto de la ONCE).

14.2. Realizada la propuesta de la Mesa de Contratación, en el caso de que el adjudicatarios no presentara la documentación requerida o decayera su derecho, por cualquier causa, se cubrirá la vacante que se produzca por el orden de puntuación obtenida, atendiendo la mayor oferta en el canon ofrecido.

DÉCIMO QUINTA.- Deberes del adjudicatario

El adjudicatario deberá:

- a. Tener la mayoría de edad laboral.
- b. Respetar el objeto de la autorización.
- c. Mantener en buen estado la porción de dominio público ocupado, así como perfectamente limpia un área de tres metros circundantes mediante la instalación de papeleras que pueda utilizar el público para el depósito de envoltorios y envases.
- d. La autorización sólo podrá ser transmisible por su titular, previa comunicación por escrito al Ayuntamiento, sin la cual quedarán el antiguo y el nuevo empresario sujetos a las responsabilidades que se derivan para el titular.
- e. Sufragar los gastos de luz u otros necesarios para el desarrollo de la actividad.
- f. Darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas que corresponda a la actividad que se desarrolle, así como atender los impuestos o tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan.
- g. Estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública del Estado y el Ayuntamiento de Calahorra.
- h. Queda prohibido el uso de aparatos acústicos para el ejercicio de la actividad.
- i. Esta licencia podrá ser revocada por razones de interés público. Cuando surgieran circunstancias imprevistas o sobrevenidas de urbanización, de implantación, supresión, modificación de servicios, celebración de actos públicos o privados o cualquier otra de interés público, se podrá revocar, modificar o suspender temporalmente la autorización concedida y en general sin derecho a indemnización, pues en sentido estricto no es más que un acto de tolerancia por parte de la Administración.
- j. Deberá de mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación y limpieza en todo momento, pudiendo obrar contra los autores de los daños de acuerdo con la normativa correspondiente.
- k. Responderá de todos los daños y perjuicios que la instalación ocasionen a los bienes o derechos públicos o privados, suscribiendo al efecto el correspondiente Seguro de Responsabilidad Civil. El Ayuntamiento vigilará a través de su personal, especialmente a través de la Policía Local, el mantenimiento de la instalación en condiciones óptimas y prestará su protección como al resto del mobiliario urbano, colaborando con el titular para la persecución de los causantes de daños.
- l. La instalación deberá de colocarse de manera que no perturben la libre circulación de peatones y vehículos, ni puedan ocasionar daños a personas, a la vía pública, a árboles o a instalaciones. Tampoco se podrá colocar en lugares donde puedan perjudicar o comprometer el tránsito rodado o la seguridad de los viandantes.
- m. No instalar ningún tipo de publicidad, salvo autorización municipal.
- n. Los titulares de la autorización tendrán expuestos y en sitio visible, el documento que reciba del Ayuntamiento conforme le ha sido adjudicado.
- o. Queda prohibido exponer u ocupar terreno fuera del perímetro concedido.
- p. Cumplir las obligaciones de carácter administrativo en relación con la apertura y cierre de la instalación y las de carácter social y tributario que le corresponda.

DÉCIMO SEXTA.- Derechos del adjudicatario

El adjudicatario deberá:

- a. Requerir el auxilio de la Policía Local en caso de alteración del orden público.
- b. Recibir, por parte del Ayuntamiento de Calahorra, un punto de enganche eléctrico necesario para conectar las cámaras frigoríficas que el adjudicatario aporte. La instalación eléctrica, así como su legalización, serán responsabilidad del adjudicatario.
- c. Se les facilitarán los contenedores necesarios para realizar el reciclado de los residuos que se generen.

DÉCIMO SÉPTIMA.- Falta de pago

El Ayuntamiento de Calahorra 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 la instalación.

DÉCIMO OCTAVA.- Rescate y lanzamiento

La Corporación Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto la autorización antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, sin derecho a indemnización.

Por otra parte el titular de la autorización vendrá obligado a abandonar y dejar libres y vacíos, 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.

DÉCIMO NOVENA.- Renuncia

Si el adjudicatario no utilizara el espacio destinado a puesto de castañas, o lo desalojara, el Ayuntamiento de Calahorra podrá adjudicarlo nuevamente, sin que por parte del primer adjudicatario haya derecho a reclamación, y con pérdida de lo satisfecho por el primero.

VIGESIMA.- Responsabilidad civil

El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la actividad de venta ambulante sometida a licencia, debiendo contar con el correspondiente seguro de responsabilidad civil, que cubra suficientemente los riesgos derivados de su actividad, póliza que deberán presentar para hacer efectiva la adjudicación definitiva de la autorización o licencia de instalación de un puesto para la venta ambulante de castañas en el Paseo del Mercadal de Calahorra.

El adjudicatario será responsable de los actos o hechos que se deriven del ejercicio de su actividad mercantil.

VIGÉSIMO PRIMERA.- Régimen de garantías

Para tomar parte en la licitación no se precisa la presentación de garantía provisional alguna.

Efectuada la propuesta de la Mesa de Contratación, se requerirá al solicitante seleccionado, para que dentro del plazo de 15 días siguientes a la propuesta de resolución acredite haber constituido la garantía definitiva por importe de MIL EUROS (1.000,00.-Euros), y que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El incumplimiento de este requisito impedirá la resolución de la autorización.

Esta garantía definitiva se mantendrá durante todo el plazo de la autorización.

Llegado a su término la autorización por el transcurso del período de explotación fijado en la cláusula séptima, se procederá a la devolución de la garantía en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Sin perjuicio de lo allí expresado, antes de autorizarse la devolución, el titular de la licencia deberá justificar fehacientemente hallarse al corriente del pago de todas sus obligaciones en materia tributaria y de Seguridad Social. Asimismo habrán de comprobarse los vicios ocultos y responsabilidades que puedan imputarse al adjudicatario como consecuencia del uso común especial de dominio público objeto de licencia.

VIGÉSIMO SEGUNDA.- Causas de extinción

La autorización podrá extinguirse por las siguientes causas:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo.
- d) Rescate de la licencia, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- e) Mutuo acuerdo.
- f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la licencia, declarados por el órgano que otorgó la licencia o autorización.
- g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de la Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

VIGÉSIMO TERCERA.- Prerrogativas del órgano de contratación

La Administración Municipal ostentará en relación con estas licencias para el uso común especial de dominio público las potestades que le reconoce la legislación vigente, y las que se especifiquen en este Pliego.

Los actos que se dicten en el ejercicio de dichas potestades serán adoptados, en su caso, por el Ayuntamiento Pleno, la Junta de Gobierno Local y la Alcaldía en el ámbito de sus competencias.

VIGÉSIMO CUARTA.- Jurisdicción competente

Este procedimiento tiene carácter administrativo y el órgano competente tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia de la concesión de la licencia, sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley.

Las resoluciones que dicte el órgano competente en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa.

Contra éstas se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel de la notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

Ambas partes se someten para la resolución de cuantos litigios puedan derivarse de la concesión, a los juzgados y tribunales con sede en Calahorra, con renuncia expresa de cualquier otro foro que pudiera corresponderles.

VIGÉSIMO QUINTA.- Otras cuestiones

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos notariales derivados de la elevación a escritura pública de la enajenación e inscripción en el Registro de la Propiedad, así como a abonar los tributos estatales, autonómicos o locales que graven estas licencias

Asimismo en virtud de la adjudicación quedará obligado a pagar el importe de los anuncios, gastos de peritación y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios, de la formalización y cumplimiento de la licencia.

Septiembre de 2017

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

D. ..., domiciliado en..., calle..., nº..., titular del D.N.I. nº..., (en su caso) en nombre propio/(en su caso) en nombre de la empresa.../(en su caso) en representación de..., enterado del procedimiento abierto y tramitación ordinaria, convocado para adjudicar una autorización o licencia de instalación de un puesto para la venta ambulante de castañas en el Paseo del Mercadal (esto es un uso común especial de dominio público), tomo parte en la misma, comprometiéndose a hacer uso del dominio público según el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que acepto íntegramente, ofreciendo el canon por temporada de octubre a febrero de Euros (cifra y letra).

Todo ello de acuerdo con las cláusulas administrativas particulares correspondientes al Pliego aprobado para llevar a cabo la adjudicación de una autorización o licencia de instalación de un puesto para la venta ambulante de castañas en el Paseo de Mercadal, cuyo contenido declaro conocer plenamente, de modo que la presentación de la presente proposición supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad previstas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículos 159.b) y 178.2.d) de la Ley Orgánica 5/85, de 10 de junio del Régimen Electoral General.

En (lugar), a (fecha)
Firma del Proponente

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONDICIONES PARA CONTRATAR

D. ..., domiciliado en..., calle..., nº..., titular del D.N.I. nº..., (en su caso) en nombre propio/(en su caso) o como (señalar las facultades de representación: administrador único, apoderado, así como la escritura acreditativa de tal representación) en representación de la empresa con domicilio en y C.I.F. nº

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la mercantil que concurre como licitadora al procedimiento abierto y tramitación ordinaria convocado para adjudicar una autorización o licencia de instalación de un puesto para la venta ambulante de castañas en temporada de otoño/invierno, en el Paseo del Mercadal de Calahorra (frente al puesto de la ONCE), cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Asimismo señalo que si fuera recaída a favor de la mercantil la propuesta de adjudicación de una autorización o licencia de instalación de un puesto para la venta ambulante de castañas en temporada de otoño/invierno, en el Paseo del Mercadal de Calahorra (frente al puesto de la ONCE), con carácter previo a la adjudicación del contrato acreditaré ante el órgano de contratación los siguientes documentos:

1. Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada del proponente o, en su caso, de su representante.
2. Si concurriera una empresa, la escritura de constitución o modificación, en original o copia autenticada, debidamente inscrita en el Registro mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. En el caso de personas jurídicas, **se hará constar también la referencia de la persona, empleado o socio que hará uso de la citada autorización, en su caso.**
3. Escritura de poder si se actúa en representación de otra persona.
4. En su caso Tarjeta de Código de identificación Fiscal.
5. Declaración expresa y responsable por parte del empresario, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

6. Documento acreditativo de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
7. Carné de manipulador de alimentos.
8. En caso de extranjeros, disponer de las oportunas autorizaciones de residencia y trabajo cuando se trata de personas físicas y el cumplimiento de las disposiciones vigentes relativas a las personas jurídicas, además del cumplimiento de los requisitos anteriores.

Asimismo declara que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus miembros, se hallan incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, relacionadas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, autonómica y con el Ayuntamiento de Calahorra, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1.098/2001, de 12 de octubre, y con la Seguridad Social a tenor de lo previsto en el artículo 14 del Reglamento señalado, o, en su caso, que no tiene obligación de presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los citados artículos.

Bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad previstas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículos 159.b) y 178.2.d) de la Ley Orgánica 5/85, de 10 de junio del Régimen Electoral General.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable

En (lugar), a (fecha)

Firma del Proponente

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

D. ..., domiciliado en..., calle..., nº..., titular del D.N.I. nº..., (en su caso) en nombre propio/(en su caso) o como (señalar las facultades de representación: administrador único, apoderado, así como la escritura acreditativa de tal representación) en representación de la empresa con domicilio en y C.I.F. nº

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, en los términos y condiciones del mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Calahorra.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable

En (lugar), a (fecha)

Firma del Proponente

ANEXO IV

MODELO DE AVAL

La entidad ..., con N.I.F. nº, domicilio en ... en ... c.p. ... y en su nombre con poderes suficientes para obligarle en este acto, que resultan de ...

AVALA a: NIF/CIF en virtud de lo dispuesto por: para responder de las obligaciones derivadas de la ejecución de por importe de ... euros, en concepto de

Este aval se otorga solidariamente respecto del obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de exclusión y con compromiso de pago a primer requerimiento del Servicio de Tesorería del Ayuntamiento de Calahorra (La Rioja), con sujeción a los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobada por R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre y a sus normas de desarrollo.