



Ayuntamiento de Briviesca

DILIGENCIA.- Que pongo yo, Secretaria del Ayuntamiento de Briviesca, para hacer constar que este documento ha sido aprobado por resolución de fecha _____

PLIEGO DE CONDICIONES QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO TRES AUTORIZACIONES CON DESTINO A LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS PARA LA VENTA DE CASTAÑAS EN BRIVIESCA (BURGOS)

1.- OBJETO.- El presente Pliego de Condiciones Económico- Administrativas, tiene por objeto la adjudicación al amparo del artículo 77 del RD 1.372/86, de 13 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de tres licencias con destino a la ocupación de dominio público con puestos para la venta de castañas que no requieran la ejecución de obras para su instalación para la temporada de 2017/2018, prorrogable otra temporada.

Los puestos para la venta de castañas tendrán el emplazamiento y medidas que se indican a continuación:

-Puesto en la Plaza Mayor.
Medidas: 2 x 0,80 Mts.

-Puesto en la Plaza de Santa María.
Medidas: 2 x 0,80 Mts.

-Puesto en la Plaza de Santa Casilda
Medidas: 2 x 0,80 Mts.

Los Servicios Técnicos Municipales marcarán los lugares exactos del emplazamiento, en los sitios indicados anteriormente, pudiendo ordenar el desplazamiento de los mismos cuando circunstancias de interés público lo aconsejen.

2.- CONTROL DE LOS PUESTOS.- El adjudicatario, estará obligado a cumplir bien y fielmente lo siguiente:

- Ejercer la actividad comercial de venta de castañas.
- Observar un correcto estado de limpieza del puesto y sus alrededores.
- Respetar el horario fijado o que se fije para la apertura y cierre de dicha actividad por la Autoridad competente.
- Cumplir con las obligaciones sociales y sanitarias derivadas del ejercicio de dicha actividad por su cuenta.
- Asumir las obligaciones económicas derivadas del consumo de energía eléctrica u otras energías para el funcionamiento normal del puesto.
- Respetar estrictamente la ocupación del terreno con el puesto por el tiempo comprendido en el Contrato.
- Suministrar, instalar y retirar los puestos objeto del presente expediente.

Serán a cuenta del adjudicatario los gastos y quebrantos económicos producidos por la explotación del puesto en materia fiscal, seguridad social, seguros que cubran riesgos, etc.



Ayuntamiento de Briviesca

DILIGENCIA.- Que pongo yo, Secretaria del Ayuntamiento de Briviesca, para hacer constar que este documento ha sido aprobado por resolución de alcaldía, de fecha 1 de octubre de 2017 en Briviesca, a las 12:00 horas.

3.- PLAZO DE OCUPACION DE LOS TERRENOS.- El plazo de ocupación de los terrenos de la vía pública con los puestos será desde la firma del contrato hasta el fin de la temporada de castañas, siendo el propio Ayuntamiento con los adjudicatarios los encargados de decidir el final de la ocupación (temporada 2.017-2.018).

Este contrato podrá prorrogarse por otra temporada adicional 2.018-2.019, en caso de mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y los adjudicatarios.

4.- PRECIO O TIPO DE LICITACIÓN.-

El tipo de licitación fijado a los distintos puestos de castañas, para todo el periodo, es el siguiente:

Plaza Mayor:
Precio de licitación 75 €

Plaza de Santa María:
Precio de licitación 75 €

Plaza de Santa Casilda
Precio de licitación...75 €

Las cuantías ofertadas tendrán la consideración de tasa, conforme establece el artículo 24 del RDLeg 2/2004, de 5 de Marzo, por lo que su exacción y recaudación se efectuará a través de los procedimientos y con ejercicio de las prerrogativas establecidas en el RDLeg citado.

Los licitadores podrán presentar propuestas para uno o varios puestos en que se compone el contrato.

5.- FORMA DE PAGO.- El adjudicatario se obliga a satisfacer en la Tesorería de este Ayuntamiento, el precio de la adjudicación con carácter previo a la firma del contrato, y en todo caso con carácter previo a la instalación del puesto en la vía pública.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.- Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, española o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente clasificación o, en su defecto, solvencia económica, financiera y técnica en los términos de los artículos 75 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 no estén afectadas por ninguna de las circunstancias que enumera el artº 60 de dicho Texto Refundido, como prohibitivas para contratar.

7.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.- Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- Los del anuncio que genere el procedimiento que en ningún caso superará la cantidad de 400 euros.
- Los de formalización pública del contrato de adjudicación (si así lo deseara el adjudicatario).



Ayuntamiento de Briviesca

DILIGENCIA.- Que pongo yo, Secretario del Ayuntamiento de Briviesca, para hacer constar que este documento ha sido aprobado por resolución de Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de Mayo de 2017.
En Briviesca, a 17 de Mayo de 2017.

8.- GARANTIA PROVISIONAL.-

Los licitadores presentarán junto a la correspondiente proposición económica y demás documentación requerida para tomar parte en la licitación, el resguardo de haber depositado en la Tesorería del Ayuntamiento de Briviesca una fianza provisional de 50 € (cincuenta euros), fianza que será devuelta tras la adjudicación, a todos los licitadores que no hubieren resultado adjudicatarios.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- Lugar y plazo de presentación.-

1º.- Las proposiciones para la presente licitación se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en mano, en horas de 9 a las 14, durante los **diez días naturales** siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, y sin perjuicio de que el mismo pueda haber sido anticipadamente publicado en la página web municipal.

2º.- También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por Fax (947 592310), la remisión de la proposición, sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación, no obstante, transcurridos diez días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

10.- CAPACIDAD PARA CONCURRIR Y FORMA DE PRESENTAR LAS PROPOSICIONES.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, podrán participar en la licitación las personas físicas, nacionales o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar no se hallen incurso en ninguna de las prohibiciones contenidas en el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Quienes deseen tomar parte en la licitación, presentarán sus documentos y la proposición en dos sobres cerrados y firmados por el proponente o su representante, sobres que designará con las letras A y B, haciendo constar en todos ellos el título de licitación, nombre, dirección y teléfono del licitador, y contenido de cada uno de ellos.

Las proposiciones económicas deberán ajustarse al modelo que se inserta como ANEXO en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, consignando la cantidad tipo que sirve de base a la licitación, o bien señalando la que se ofrece, en alza, a la expresada, haciendo la oferta en letra y número, den forma clara, de modo que no haya lugar a dudas o confusiones.

La proposición y documentación pertinente habrá de entregarse bajo sobres cerrados, a satisfacción del presentador, a cuyo efecto él mismo podrá lacrar, precintar o adoptar, respecto a dichos sobres, cuantas medidas de seguridad estime necesarias a su derecho; y en el exterior de los mismos figurará, **(sin especificar el puesto al que se opta)** las siguientes inscripciones:



DILIGENCIA.- Que pongo yo, Secretario del Ayuntamiento de Briviesca, para hacer constar que este documento ha sido aprobado por el Ayuntamiento de Briviesca, a fecha

Ayuntamiento de Briviesca

"SOBRE A.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA DE TRES AUTORIZACIONES CON DESTINO A LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS PARA LA VENTA DE CASTAÑAS, TEMPORADA 2017/2018".

"SOBRE B.- OFERTA ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA DE TRES AUTORIZACIONES CON DESTINO A LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS PARA LA VENTA DE CASTAÑAS, TEMPORADA 2017/2018".

Cada ofertante podrá presentar una sola oferta por cada puesto a los que concurra. Se considerará que un licitador presenta más de una oferta cuando suscriba una proposición en nombre propio (como persona física) y otra en nombre de una persona jurídica respecto de la cual ostente la condición de administrador, cargo o socio, para un mismo puesto. En este supuesto se tendrán por no presentadas ninguna de las ofertas presentadas.

Si ofertase por dos o más puestos diferentes, deberá presentar tantas proposiciones como puestos a los que concurra, acompañadas en todo caso de la documentación correspondiente de cada una de ellas, incluida la garantía provisional.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

11.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y OFERTA ECONÓMICA.

SOBRE A: Documentación Administrativa:

En cada plica se incluirán los siguientes documentos:

0- Modelo de solicitud (**ANEXO I** de estos pliegos)

1.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de identidad de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado, o, en su caso, el documento que haga sus veces.

2.- Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, copia del poder al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica éste poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

3.- Cuando el licitador sea una persona jurídica, escritura de constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil, o Registro Oficial correspondiente.

4.- Declaración responsable de no estar incurrido en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el 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 impuestos por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba



Ayuntamiento de Briviesca

DILIGENCIA.- Que pongo yo, Secretaria del Ayuntamiento de Briviesca para que constar que este documento ha sido aprobado por resolución de fecha En Briviesca, a

presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. **(ANEXO II)**

5.- Resguardo acreditativo de haber presentado la fianza provisional por importe de 50 euros (por cada una de las ofertas realizadas).

6.- Copia compulsada de la Póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles riesgos derivados del ejercicio de la actividad, o declaración responsable del licitador de contratar dicho seguro de responsabilidad civil en el caso de resultar adjudicatario.

7. Carné de manipulador de alimentos, expedido por la dirección regional de sanidad de las personas que vayan a atender el despacho al público.

SOBRE B: Oferta económica:

Conforme al modelo de proposición económica que aparece en el **ANEXO III** de este Pliego.

12.-APERTURA DE PROPOSICIONES.

La apertura de la documentación requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se celebrará en la Casa Consistorial dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que finalice el plazo señalado para su presentación, ante la Mesa de Contratación, presidida por el Señor Alcalde de la Corporación, actuando como vocales el Sr Concejal de Urbanismo, la Secretaria de la Corporación, el Interventor Municipal y el Arquitecto Técnico Municipal y el Técnico de Administración General.

Actuará como Secretario el Técnico de Administración General.

Terminado el acto de apertura de documentación, y en el caso de que no existieren defectos materiales en la documentación presentada en las distintas ofertas, se procederá a continuación y en acto público a la apertura de los sobres que contienen la oferta económica y se formulará propuesta de adjudicación a favor del licitador que haya ofertado el mejor precio.

En el supuesto que existiesen defectos materiales subsanables en la documentación presentada, la Mesa publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento anuncio del resultado de la misma, a fin de que los licitadores subsanen, en su caso, dentro del plazo que se indique, los defectos materiales observados en la documentación; igualmente se señalará en dicho anuncio el lugar, día y hora en que tendrá lugar el acto público de apertura de los sobres que contienen las ofertas económicas.

13. CRITERIOS DE VALORACIÓN

El criterio de valoración para la adjudicación, será la oferta económica.

14. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL, GARANTÍA DEFINITIVA Y ADJUDICACIÓN



Ayuntamiento de Briviesca

DILIGENCIA.- Que pongo yo, Secretario,
del Ayuntamiento de Briviesca, para hacer
constar que este documento ha sido
aprobado por resolución del Pleno, de
fecha _____ de _____ de _____
En Briviesca, a _____ de _____ de _____

SECRETARÍA

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa será requerido para que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 135.2 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público en lo referente a la adjudicación de los expedientes de contratación, en su nueva redacción conforme al artículo 22 de la Ley 34/2010, de 5 de agosto, presente en el plazo de diez días hábiles los siguientes documentos:

- A) Certificados expedidos por los órganos competentes que acrediten que el adjudicatario se halla al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social así como que no tiene deudas pendientes con el Ayuntamiento de Briviesca.
- B) Justificación del pago en la Tesorería Municipal del precio de adjudicación.
- C) Justificante del abono de los gastos de publicidad.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores mediante Fax y se publicará simultáneamente en el perfil de contratante.

La adjudicación no implicará la cesión ni ningún otro derecho sobre el dominio público.

15.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

La formalización del contrato se efectuara dentro de los 10 días hábiles siguientes a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva conforme a lo que establece el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Revestirá el carácter de documento administrativo, no obstante, podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos que se originen en su otorgamiento.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

16.- CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL CONTRATO.

El control de la prestación del contrato se efectuará por la Policía Municipal y los Servicios Técnicos Municipales.

17. – RIESGO Y VENTURA

El contrato se entiende suscrito a riesgo y ventura del adjudicatario. El Ayuntamiento no participa en modo alguno en la financiación del servicio, ni asegura una recaudación o rendimiento mínimos.

18.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN

Serán causa de extinción de la autorización las enumeradas en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas Así mismo será causa de resolución las siguientes:

- No respetar el plazo de ocupación.
- La falta de abono del canon de ocupación antes de la firma del contrato.



Ayuntamiento de Briviesca

DILIGENCIA.- Que pongo yo, Secretaria del Ayuntamiento de Briviesca, para constar que este documento ha sido aprobado por resolución de fecha _____ en Briviesca, a _____

[Firma manuscrita]
SECRETARÍA
AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD A INCORPORAR AL SOBRE 1.- DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIONES PARA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS PARA LA VENTA DE CASTAÑAS, TEMPORADA 2.017-2.018

Don.....,
mayor de edad, con DNI.....,
con domicilio en.....,
y teléfono / fax.....,
actuando en nombre propio (o en representación de.....
.....con CIF:.....en virtud del poder que acompaño, y cuyo mandato no me ha sido revocado, modificado o restringido hasta el momento), enterado de las condiciones económico-administrativas y demás documentación que integra el expediente de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Briviesca para adjudicar la AUTORIZACIÓN DE LA OCUPACIÓN DE LA VIA PUBLICA CON PUESTOS PARA LA VENTA EXCLUSIVA DE CASTAÑAS, TEMPORADA 2017/2018", aportando a tal efecto la documentación exigida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la presente licitación y comprensiva de la personalidad de esta empresa y de reunir los requisitos de solvencia económica y técnica, acompañando en sobre separado la oferta económica conforme a la cláusula 11 de este pliego de condiciones.

Por todo lo cual
SOLICITA.- Sea admitida a la citada licitación en los términos recogidos en su oferta.

En _____, a _____ de _____ de 2.017

FIRMA

DEBE PRESENTAR UNA INSTANCIA Y UN SOBRE A DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA POR CADA PUESTO AL QUE OPTA



Ayuntamiento de Briviesca

DILIGENCIA.- Que pongo ya en el expediente del Ayuntamiento de Briviesca para hacer constar que este documento ha sido aprobado por resolución de Alcaldía. Fecha _____ En Briviesca, a _____

(Firma manuscrita y sello circular del Ayuntamiento de Briviesca)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don.....,
mayor de edad, con DNI.....,
con domicilio a efectos de notificaciones en.....,
y teléfono / fax.....,
actuando en nombre propio (o en representación de
.....con CIF:....., representación legal que
acredita con escrituras públicas de constitución social y de otorgamiento de poder
de fecha.....,

DECLARA a efectos de participar en la licitación convocada por el Ayuntamiento de Briviesca para adjudicar la AUTORIZACIÓN DE LA OCUPACIÓN DE LA VIA PUBLICA CON PUESTOS PARA LA VENTA EXCLUSIVA DE CASTAÑAS, TEMPORADA 2017/2018",

1. Que no está incurso en ninguna de las situaciones indicadas en las distintas letras de los apartados del artículo 60 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Sector Público.
2. Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con las diferentes haciendas públicas.
3. Que está al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

(Lugar, fecha y firma)



DILIGENCIA.- Que tengo yo, Secretario del Ayuntamiento de Briviesca, para hacer constar que este documento ha sido aprobado por resolución de alcaldía, de fecha: 17/11/2017

Ayuntamiento de Briviesca



ANEXO III

PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIONES PARA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON PUESTOS PARA LA VENTA DE CASTAÑAS, TEMPORADA 2.017-2.018

Don.....,
mayor de edad, con DNI.....,
con domicilio en.....,
y teléfono / fax.....,
actuando en nombre propio (o en representación de
.....con CIF:.....en virtud del poder que acompaño, y cuyo mandato no me ha sido revocado, modificado o restringido hasta el momento), enterado de las condiciones económico-administrativas y demás documentación que integra el expediente de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Briviesca para adjudicar la AUTORIZACIÓN DE LA OCUPACIÓN DE LA VIA PUBLICA CON PUESTOS PARA LA VENTA EXCLUSIVA DE CASTAÑAS, TEMPORADA 2017/2018", las acepta en su integridad, adjunta los documentos necesarios, y **SOLICITA, la adjudicación del puesto de castañas que a continuación se relaciona, ofertando para ellos, la cantidad de:**

PUESTO: (especifique si es Plaza Mayor, Plaza de Santa María o Plaza de Santa Casilda).....

OFERTA ECONÓMICA.....
(en número y letra)

En _____, a _____ de _____ de 2.017

FIRMA

DEBE PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN ECONÓMICA DISTINTA POR CADA PUESTO AL QUE OPTÉ