



PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO MUNICIPAL CON DESTINO A LA EXPLOTACIÓN DE UN QUIOSCO PERTENECIENTES AL DOMINIO PUBLICO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO (JAÉN).

**I
DISPOSICIONES GENERALES**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto la Concesión del uso privativo del dominio público municipal de un quiosco situado dentro del de dominio público, en la forma y condiciones que en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas se establecen.

1. Quiosco-Restaurante-Bar-Cafetería en la Plaza de España.

Los licitadores podrán inspeccionar el inmueble al objeto de conocer su estado actual y las obras e instalaciones necesarias que deben ejecutarse, en su caso, para su correcto funcionamiento, así como las posibles obras de mejora que se puedan realizar.

La ubicación y descripción de la instalación objeto de concesión y valor del dominio público se especifica en el Pliego de prescripciones técnicas y el plano que acompañan a ese Pliego.

El valor del dominio público objeto de ocupación por cada inmueble es el siguiente:

1. Quiosco-Restaurante-Bar-Cafetería en la Plaza de España, 87.706,03 €.

El concesionario asume la obligación de efectuar las obras precisas para el acondicionamiento y equipamiento del quiosco, a fin de que pueda obtener los permisos y autorizaciones que sean precisos para el ejercicio de la actividad a la que se destinen.

El adjudicatario tiene la posibilidad de utilizar el espacio al aire libre como terraza, previa obtención de la correspondiente licencia expedida por el Ayuntamiento. El uso del espacio público con la terraza estará sujeto a la tasa establecida en las ordenanzas fiscales correspondientes.

En ningún caso el concesionario podrá alegar desconocimiento del estado de la instalación y solicitar reclamación alguna por tal motivo.

El quiosco se entrega en las condiciones en las que se produzca el acta de ocupación por el futuro concesionario, siendo de cuenta del adjudicatario las labores de limpieza y puesta a punto del mismo para el ejercicio de la actividad, incluida la conexión eléctrica y las obras de remodelación que estime conveniente realizar en el mismo, previa autorización municipal o de otros organismos competentes; sin que el Ayuntamiento abone ningún tipo de contraprestación; asimismo los costes que las citadas labores

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	1/24





o actuaciones supongan para los adjudicatarios, en ningún momento deparará minoración alguna del canon a satisfacer a este Ayuntamiento.

Desde el momento de la adjudicación del uso privativo del quiosco, mediante la concesión al licitador que resulta adjudicatario del mismo se le otorga y reconoce el derecho en exclusiva a la utilización del quiosco y sus instalaciones y a la explotación de la actividad sin que se prevea la cesión del uso a personal municipal, sin perjuicio de los acuerdos que con la Administración se pudieran formalizar.

El presente pliego, plano y pliego de prescripciones técnicas, revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El uso y destino del quiosco será el siguiente:

1. Quiosco en la Plaza de España, actividad de Restaurante /Bar/ Cafetería o actividad similar.

2.- NATURALEZA JURÍDICA

La calificación jurídica del contrato que se perfeccione será la de concesión administrativa del uso privativo de bienes dominio público, de conformidad con lo establecido en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo LPAP), la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (en lo sucesivo LBELA), en relación con el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (en lo sucesivo RBELA) y el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (en lo sucesivo RBEL).

Dicho uso está sujeto a concesión administrativa en razón de lo establecido en el artículo 58.1 del Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y artículo 86.3 de la Ley 33/2003 de 3 de Noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. El otorgamiento de la concesión deberá llevarse a cabo previa licitación siendo necesario observar las reglas de publicidad y el régimen de concurrencia competitiva. Por ello, se declaran aplicables en lo que a dichas cuestiones afectan, las prescripciones que a tal respecto se contienen en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre (en lo sucesivo LCSP), y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas (en lo sucesivo RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la Ley.

Igualmente se declara aplicable la LCSP, en lo que respecta al cumplimiento de las condiciones de aptitud para contratar con el sector público a que hace referencia el artículo 65 de dicho texto legal (capacidad de obrar, no encontrarse incurso en prohibición de contratar y acreditación de solvencia económica, financiera y técnica o profesional). A tal efecto señalar que pese a encontrarnos en un supuesto que inicialmente puede ser de exclusión del ámbito de aplicación de la LCSP resultan aplicables los principios contenidos en la misma para resolver las dudas o lagunas que pudieran presentarse en relación con los negocios y contratos excluidos de su aplicación.

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	2/24





3.- CANON Y FORMA DE PAGO

El concesionario viene obligado a satisfacer al Excmo. Ayuntamiento de Marmolejo el canon que resulte de su oferta.

El tipo de **licitación anual** al alza será el correspondiente al 5% del valor de tasación.

1. Quiosco-Restaurante-Bar-Cafetería en la Plaza de España: 4.135,30 €, CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y CINCO EUROS CON TREINTA CENTIMOS DE EURO.

La cantidad que resulte de la adjudicación se desembolsará de una sola vez al inicio de cada período anual de vigencia del contrato de la siguiente forma:

- Primera anualidad: A la firma del contrato.
- Sigüientes anualidades: Dentro de los primeros 15 días del mes de enero de cada año.

No obstante, a solicitud del adjudicatario, se podrá abonar el canon mensualmente, dentro de los cinco primeros días de cada mes.

La falta de ingreso del adjudicatario en el plazo fijado o la renuncia a la adjudicación significaría la pérdida de la garantía definitiva, la extinción de la concesión y, en su caso, la reclamación de los daños y perjuicios. En ningún caso tendrá derecho el adjudicatario a rebaja, condonación o moratoria en el pago de la renta pactada.

Los riesgos de la explotación serán asumidos exclusivamente por el adjudicatario.

Cualquier impuesto que grave esta concesión será independiente al precio de adjudicación, y será por cuenta del concesionario.

4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Marmolejo, es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017 de 8 de noviembre y de acuerdo con la delegación efectuada por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Marmolejo mediante Resolución núm. 315, de fecha 17/06/2019, publicado en el BOP de Jaén el 17/07/2019, núm. 135.

El órgano de contratación tiene su sede en la Plaza de la Constitución, nº 1, 23770 Marmolejo (Jaén).

El mencionado órgano tiene la facultad de adjudicar la concesión y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a éste respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	3/24





5.- DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

El plazo máximo de duración de la concesión será de VEINTE AÑOS (20) sin posibilidad de prórroga.

El Ayuntamiento de Marmolejo se reserva el derecho a rescatar la concesión antes de su vencimiento, si lo justifican circunstancias de interés público. En tales supuestos, el concesionario se compromete a abandonar y dejar libres todas las instalaciones, en el plazo de dos meses, contados a partir de la notificación del rescate.

La permanencia en el uso privativo del dominio público transcurrido el plazo de la concesión, no conferirá derecho alguno al concesionario que ocupará el dominio público por mera tolerancia.

Antes del inicio se levantará acta con la asistencia del Responsable municipal del Ayuntamiento, y del titular adjudicatario del puesto, expresándose en la misma, en su caso, que el puesto cumple con todos los requisitos expuestos en el presente pliego y en la normativa vigente para su puesta en funcionamiento. Esta acta deberá levantarse dentro los 2 meses a contar de la fecha del acuerdo de adjudicación de la concesión.

6.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

a) Aptitud y capacidad: Están facultadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que señala el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público, y acrediten su solvencia conforme lo establecido en los artículos 86 y 87 de la citada texto legal.

Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad que constituya el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

b) Solvencia: para celebrar contratos, los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera, y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación y se especifiquen en el clausulado de estos pliegos, donde se indicará asimismo, la documentación requerida para su acreditación.

II PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

7.- LICITACIÓN

La licitación versará sobre:

Canon.- Tipo de Licitación: Se fija como canon mínimo conforme establece la cláusula 3.

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO
Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	4/24





La licitación para el presente procedimiento será publicada en la Plataforma de Contratos del Estado. El importe de los anuncios de Licitación, así como el de adjudicación definitiva, si procediera, serán satisfechos por el adjudicatario.

8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La concesión demanial para el uso privativo de los KIOSCOS se adjudicará mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto, único criterio, quedando excluida toda negociación en los términos del contrato con los licitadores, de conformidad con lo establecido en el artículo 156 de LCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se atenderá a varios criterios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 146 de LCSP.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACION Y PONDERACION.

Se establecen el siguiente criterio de adjudicación:

El único criterio es el precio, se adjudicará por tanto al licitador que reuniendo todos los requisitos aporte el canon más alto.

10.-PRESENTACION DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION, CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

1.- Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, de 8 a 15 horas, en el plazo de **quince días naturales** siguientes a la publicación del correspondiente anuncio en el perfil de contratos del estado.

También podrán presentarse proposiciones por correo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío, que no podrá ser posterior a las doce horas del último día señalado en este pliego para presentar las proposiciones y anunciar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, la emisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. (Fax nº 953 540 151).

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Para el caso de que el último día de presentación coincida en sábado, dicho plazo se entenderá que finaliza el primer día hábil siguiente.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	5/24





2.- Exposición del expediente

Durante el plazo de presentación de proposiciones, el expediente, con todos los documentos que lo integran, podrá ser examinado en la Secretaría de este Ayuntamiento, en días hábiles (de lunes a viernes) de 9 a 15 horas.

3.- Contenido de las proposiciones

Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado, con la inscripción: **“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN PARA CONCESIÓN DEMANIAL DE USO PRIVATIVO DEL QUIOSCO SITO EN PZA DE ESPAÑA DE MARMOLEJO”**.

Se presentarán dos sobres.

- SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE B: PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FORMULAS.

El **SOBRE A:DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA** contendrá los documentos que a continuación se relacionan. O bien modelo según Anexo II.

En ningún caso, podrá incluirse en este sobre información alguna relativa a la documentación que deberá figurar en el Sobre B.

En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad y representación en los términos previstos en el artículo 69 de LCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.

Los documentos a incorporar en este sobre se aportarán ordenados tal como se indica a continuación:

a) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. Los licitadores individuales presentarán copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.
2. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por la que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica que se trate. Además se deberá presentar el Documento Nacional de Identidad del representante de la empresa y el C.I.F. de la persona jurídica.
3. En las uniones temporales de empresarios, tanto de personas físicas como de jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia en los términos previstos en el artículo 69 de la LCSP, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse y designar la persona que durante la vigencia de la concesión ha de ostentar la plena representación de todos ante la Administración.
4. En cuanto a las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, tendrán capacidad para contratar aquéllos que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	6/24





que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito. La capacidad de la misma se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con lo establecido en el anexo I.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5. Las demás empresarias extranjeras deberán justificar mediante informe, en la forma recogida en el artículo 68 de LCSP, que el Estado de procedencia del empresario extranjero admite a su vez la participación de empresarios españoles en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. La acreditación de su capacidad de obrar se instrumentará a través de informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado por la Secretaría de la Corporación. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento de Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

c) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera.

Solvencia económica y financiera: Se acreditará mediante Informe de Instituciones financieras en el que se haga constar de forma expresa que el licitador tiene solvencia económica para hacer frente a las obligaciones para la explotación del Puesto que licita.

Solvencia técnica y profesional: Se acreditará mediante relación de material y equipamiento que aportará para la explotación del puesto. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido.

d) Licitadores extranjeros.

Los licitadores extranjeros, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. f) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al modelo fijado en el Anexo VI del presente pliego, que 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

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	7/24





de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar la adjudicación de la concesión.

e) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar.

1.- Declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme al artículo 71 de LCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales y locales, en su caso, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa del tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación al empresario que vaya a resultar adjudicatario del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de diez (10) días hábiles. (Modelo Anexo II).

f) Domicilio y dirección de correo electrónico. Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico donde efectuar tales notificaciones, y un número de teléfono y de fax.

g) Licitadores o Empresarios que tengan en su plantilla personas con discapacidad. Documentación acreditativa de que la plantilla con la que cuenta está integrada por un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por cien de la misma, o del porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en relación con el total de la plantilla.

SOBRE B: PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS.

1.- Deberá incluir la oferta económica conforme al Modelo que al final se inserta (Anexo I).

En aquellos supuestos en los que la oferta expresada en letra no coincida con la expresada en cifra se considerará como válida la primera.

No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer lo que el órgano de contratación estima fundamental para considerar la oferta.

2.- Igualmente también deberá incluir la documentación justificativa de los restantes criterios de adjudicación contemplados en la cláusula 13.

11.- SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el responsable del Registro de entrada expedirá un informe donde se relacionen las proposiciones recibidas, las presentadas por correo, pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la mesa de contratación.

1- Mesa de contratación

El órgano competente para resolver la concesión estará asistido por la Mesa de Contratación que estará constituida del siguiente modo: el Alcalde, o Concejal en quien delegue, como Presidente, y los siguientes vocales: la Secretaria, el Interventor y un empleado público y un concejal, designados al efecto. Como Secretario de la Mesa actuará un funcionario del Ayuntamiento.

2.- Certificación y calificación de documentos en el procedimiento abierto.

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	8/24





Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá, en acto interno a la apertura de los sobres A y a calificación de la documentación presentada en dichos sobres y, si observase defectos materiales en la misma, lo notificará por fax al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Para el caso de que la finalización del plazo citado coincidiera en sábado, dicha finalización tendrá lugar el primer día hábil siguiente. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

3.- Apertura de proposiciones

Concluida la fase anterior, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones en el lugar y día que previamente se haya señalado que se desarrollará siguiendo las formalidades previstas en el artículo 83 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el día y hora señalados en el pliego o dados a conocer en el acto anterior se abrirá la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya ponderación deba efectuarse mediante la aplicación de fórmulas, abriéndose los sobres y dando a conocer el contenido de los mismos.

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas. La Mesa de Contratación, a la vista de la valoración total otorgada a las diferentes proposiciones, propondrá al órgano de contratación realizar la adjudicación al licitador cuya oferta haya obtenido mayor puntuación.

12.- ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN

1.- Aportación de documentación

1. El órgano competente requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

- Certificación Administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, expedida en la forma prevista en el artículo 13 del RGLCAP.
- Certificación Administrativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, expedida en la forma prevista en el artículo 14 del RGLCAP.
- Certificación administrativa positiva de estar al corriente de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Marmolejo.
- Documento acreditativo del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de cada contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, en su caso. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este Impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración jurada de no estar obligado al pago de este impuesto. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos. O para supuestos de inicio de actividad, compromiso de darse de alta, que

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	9/24





deberá de hacerse efectivo en el momento de suscribir el correspondiente contrato concesional. De no presentar esa documentación en el plazo indicado o resultar de la misma que el licitador no se halla al corriente con dichas obligaciones, se solicitará la acreditación de estos requisitos a los sucesivos licitadores por el orden de prelación de sus respectivas ofertas establecido por la Mesa de contratación, concediéndose a éstos un plazo de diez (10) días hábiles para aportar tal documentación, conforme a lo previsto por el artículo 150 de LCSP.

2. En el caso de resultar adjudicatarios ofertantes que se hubiesen comprometido a constituirse en UTE, deberán aportar en este momento la escritura pública de constitución, así como el CIF otorgado a la Unión Temporal.

2.- Adjudicación

La adjudicación se acordará por el órgano competente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación en resolución motivada, previo pago de la cantidad resultante de la licitación, así como de los gastos ocasionados por la publicación de la licitación en el BOP que corresponda, notificándose a los candidatos o licitadores, y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 63 y 151 del LCSP.

En todo caso, la adjudicación deberá efectuarse en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de las proposiciones.

Se tendrá en cuenta el orden en que hayan quedado las diferentes ofertas, de acuerdo con la puntuación que ha correspondido a cada una, en los casos en los que deba realizarse una nueva adjudicación, o se resuelva anticipadamente la misma.

En el plazo indicado al efecto deberá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la cláusula 16.

13.- CONCESIÓN

Antes de la formalización de la concesión, el adjudicatario deberá acreditar ante el órgano gestor haber abonado el importe total de los anuncios de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión. Asimismo, deberá presentar en original o copia compulsada la siguiente documentación:

- Seguro de Responsabilidad Civil de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de condiciones.

El adjudicatario deberá firmar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y pliego de prescripciones técnicas, como prueba de aceptación de su contenido.

La propuesta de mejora aceptada, en su caso, por el órgano competente en la adjudicación formará parte del contrato, debiendo, a tal efecto, recogerse expresamente en el mismo.

Si por causa imputable al adjudicatario/s no se hubiese otorgado la/s licencia/s dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución de la misma. En estos casos, y en consonancia

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO
Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	10/24





con lo establecido en el artículo 151.3 párrafo segundo del TRLCSP, la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula 12.

14.- RESPONSABILIDAD DEL CONCESIONARIO

El concesionario será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros estando obligado a la indemnización de los mismos como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio.

15.- FALTA DE PAGO

El Ayuntamiento 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 el Puesto.

16.- ENTREGA DEL BIEN

La entrega del bien se realizará con el otorgamiento del documento concesional.

Como requisito previo a la entrega se levantará acta en el que se describirá el estado en el que se encuentra el bien.

El bien se entrega como cuerpo cierto y las circunstancias en los que se encuentran son conocidos, por lo que las obras que resulten necesarias para su adecuación serán por cuenta del concesionario, sin derecho a indemnización alguna

Si el bien se encuentra en un estado, que a juicio del concesionario no puedan realizarse las obras precisas para su puesto en funcionamiento, el concesionario podrá optar:

- a) A no proceder a la formalización del documento concesional con pérdida de la fianza depositada.
- b) A solicitar al Ayuntamiento un plazo, no superior a 6 meses desde la formalización del contrato para la realización de las obras.

17.- PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y PRESTACION DE LA ACTIVIDAD

Dentro de los tres meses siguientes a la formalización del documento concesional el adjudicatario vendrá obligado a la puesta en funcionamiento de la actividad, debiendo para ello realizar las obras e instalaciones necesarias para la puesta en funcionamiento a su costa y haber obtenido las autorizaciones, permisos, licencias, así como los informes sanitarios para la puesta en funcionamiento del mismo. Los gastos de adecuación de los puestos no darán derecho a resarcimiento ni indemnización para el adjudicatario.

Como requisito previo a la realización de las obras deberá comunicar al Ayuntamiento, bien mediante presentación de un Proyecto de Ejecución o memoria descriptiva de las obras e instalaciones a realizar.

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO
Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	11/24





No podrá iniciar la actividad hasta tanto no tenga en su poder informe sanitario acreditativo que el Puesto cumple las condiciones higiénico sanitarias para la venta de los productos a expedir.

El adjudicatario tendrá la obligación de realizara las obras e instalaciones que sean precisas para el funcionamiento normal de la actividad.

18.- GARANTÍA PROVISIONAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Decreto 18/2006 de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía los que deseen tomar parte en la licitación han de constituir garantía provisional por importe de:

1. Quiosco-Restaurante-Bar-Cafetería en la Plaza de España: 1.654,12€, MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO EUROS CON DOCE CENTIMOS DE EURO.

Dicha garantía podrá constituirse en metálico o aval bancario u otra forma prevista legalmente de conformidad con las prescripciones del artículo 96 del TRLCSP.

El justificante de la constitución de la garantía provisional deberá acompañarse al resto de la documentación administrativa.

19.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa de conformidad con los criterios de adjudicación y que resulte propuesto como adjudicatario por la mesa de contratación deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía correspondiente al 4 % del valor del dominio público objeto de ocupación que consta en el informe técnico emitido por el Sr. Arquitecto municipal.

1. Quiosco-Restaurante-Bar-Cafetería en la Plaza de España: 3.508,24€. TRES MIL QUINIENTOS OCHO CON VEINTICUATRO.

Esta garantía se depositará en la Tesorería Municipal de Fondos del Excmo. Ayuntamiento de Marmolejo, en la forma y condiciones establecidas en la legislación sobre contratos del sector público, y podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública.
- b) Mediante aval, 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
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de la concesión y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de la concesión

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	12/24





sin culpa del concesionario, siempre que no exista alguna de las responsabilidades a que hace referencia el artículo 110 de la Ley de Contratos del Sector Público.

20.- DEVOLUCIÓN DOCUMENTACIÓN

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si estos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, el Ayuntamiento no estará obligado a seguirla custodiando.

IV

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21.- FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN

Otorgada la concesión, debe formalizarse en documento administrativo, que será título suficiente para inscripción en el Registro de la Propiedad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la LBELA, la concesión se formalizarán en documento administrativo dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación de su adjudicación. Podrán, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el concesionario, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.

Al documento de formalización se unirán como parte integrante y vinculante del contrato la oferta presentada por el adjudicatario y los pliegos por los que se rigen la presente licitación.

V

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22.- OBRAS O INSTALACIONES A REALIZAR POR EL CONCESIONARIO

Será de cuenta del concesionario la adaptación interior (mobiliario, enseres, etc....) que, en su caso, deberá realizarse para su explotación, así como los gastos de mantenimiento que se generen.

El concesionario deberá llevar a cabo las obras precisas para la acometida de los suministros necesarios, previa aprobación por el Excmo. Ayuntamiento del proyecto redactado por técnico competente.

Igualmente serán de cuenta del adjudicatario la gestión y los gastos correspondientes por las acometidas de los servicios de las compañías suministradoras.

23.- DERECHOS, OBLIGACIONES y FACULTADES DE LAS PARTES

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	13/24





Además de los derechos y obligaciones que se deriven de las restantes cláusulas de este Pliego, de las Prescripciones Técnicas y de la normativa aplicable, el Ayuntamiento de Marmolejo y el licitador que resulte adjudicatario de la presente contratación, tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

A) De la Corporación Municipal:

- Garantizar el goce pacífico de la explotación.
- Prestar la máxima colaboración en todo lo que redunde en la prestación de un mejor servicio.
- Facultad de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.
- Facultad de inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones.

B) Del Concesionario:

- Derecho a usar el dominio público concedido de modo privativo para la explotación y mantenimiento del quiosco durante la vigencia de la concesión y a ser mantenido por el Ayuntamiento en dicho uso y disfrute en el marco de las condiciones establecidas en este Pliego.
- Derecho a percibir cuantos ingresos genere dicha actividad
- Derecho a percibir la indemnización correspondiente en caso de rescate o supresión del servicio.
- Obligación de hacer uso del inmueble con la debida diligencia y de conformidad con la buena fe contractual.
- Obligación de abonar el canon que resulte de la adjudicación, así como los impuestos, tasas y contribuciones especiales, tanto de ámbito estatal, autonómico o local.
- El concesionario suscribirá a favor del Ayuntamiento una póliza de seguro a todo riesgo de los locales y sus instalaciones, tanto frente a reclamaciones de terceros como en relación a daños que pueda sufrir el Ayuntamiento.
- Obligación de explotar por sí la actividad el Quiosco. La concesión es intransferible.
- Previa autorización municipal, podrá, en su caso, instalar mesas y sillas en los alrededores del quiosco.
- Con carácter previo al inicio de la actividad deberá solicitar licencia de utilización al Excmo. Ayuntamiento de Marmolejo.
- El adjudicatario se obliga al cumplimiento de medidas higiénico sanitarias y de gestión medio ambiental. Todo el personal deberá tener el carné de manipulador de alimentos, en su caso.
- Deberá conservar el quiosco en las debidas condiciones de seguridad, salubridad, limpieza y ornato público.
- Será de cuenta del cesionario todos los gastos de mantenimiento y reparación de las instalaciones, así como los suministros de agua, electricidad, servicio telefónico, retirada de basuras, limpieza de las instalaciones y su entorno inmediato, vigilancia y demás que se originen con motivo de la concesión. Asimismo, será obligación del concesionario reponer el material igual a los modelos existentes (grifos, enchufes, bombillas, etc) que se deterioren o

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	14/24





Ayuntamiento de MARMOLEJO

inutilicen por el uso de las instalaciones y efectuar las oportunas reparaciones en las instalaciones para que, al término de la concesión, se entregue la posesión al Excmo. Ayuntamiento en perfecto estado de conservación.

- Para caso de no contar el inmueble conexión y contrato de suministro de agua, electricidad ect...deberá tramitarse por este a su costa.
- Sera su obligación cambiar la titularidad de todos los servicios para que los contratos y facturas que procedan sean a su nombre.
- Obligación de solicitar las licencias para la explotación dentro de los quince días naturales desde la firma del contrato y de iniciar la explotación dentro de los diez días naturales contados a partir del siguiente al que le sea notificada la concesión de la última de las licencias que sean necesarias para el ejercicio de la actividad
- La compra de mobiliario, así como el resto de los elementos necesarios, será por cuenta del adjudicatario.
- La ejecución de otras obras durante la vigencia del contrato necesitará autorización municipal, al igual que el cambio de uso.
- El adjudicatario deberá respetar el horario previsto para la apertura y cierre del parque.
- Deberá presentar carta de calidades, precio y variedad de los productos a vender.
- Poner en conocimiento de los Servicios Municipales cualquier incidencia que se produzca en el quiosco, sin perjuicio de aquellas actividades derivadas del uso diario, las cuales serán atendidas y subsanadas por el concesionario (roturas, desperfectos en el mobiliario público que hayan sido ocasionados por los usuarios, etc.....).
- Ejercer por sí mismo el uso y la actividad objeto de concesión, sin que éstos puedan realizarse por terceros, incluidos parientes, salvo autorización municipal.
- Finalizado el plazo de adjudicación y, en su caso, las prórrogas, el adjudicatario deberá poner a disposición del Ayuntamiento, en perfecto estado, el quiosco, sin recibir contraprestación alguna por ello.
- Obligación a revertir al Ayuntamiento en condiciones normales de uso la edificación o instalación al término de la concesión
- Ejecutar a su costa las obras necesarias de adaptación interior o exterior, previa autorización del Ayuntamiento y la obtención de la licencia urbanística correspondiente, en su caso.
- Responder de los daños que puedan producirse a terceros o en cualquier elemento del dominio público afectado como consecuencia del desarrollo de la actividad.
- Solicitar y obtener cuantas licencias sean necesarias para el ejercicio de la actividad de quiosco definida en el Anexo III 2.8 e) del Decreto 78/2002, de 26 de febrero, por el que se aprobó el Nomenclator y el Catálogo y de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía siendo por su cuenta cuantas gestiones y/u obras sean precisas para el otorgamiento de éstas y, en particular, de la licencia de utilización.
- El adjudicatario deberá cumplir con las obligaciones laborales y de Seguridad Social respecto del personal que para el servicio contrate. En ningún caso ni circunstancias la existencia de este contrato supondrá relación laboral entre el Ayuntamiento y el contratista y sus trabajadores, si los hubiera.

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	15/24





- Estar de Alta en el epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas que corresponda a la actividad que se desarrolle en las instalaciones, así como atender los impuestos estatales y tasas y demás tributos municipales.
- Colocar y mantener en lugar visible listas de precios, título habilitante para el ejercicio de la actividad y disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.
- El Quiosco deberá estar provisto de los artículos necesarios para dar un servicio de calidad a los usuarios.
- Deberá disponer de un inventario de los bienes destinados a la explotación de la concesión.

24.- NORMAS HIGIÉNICO SANITARIAS Y SOCIALES

Serán de obligado cumplimiento las normas sobre higiene y limpieza dictadas por la Alcaldía, sin perjuicio de la normativa que le fuere de aplicación de ámbito general.

Igualmente es responsabilidad exclusiva del adjudicatario el personal contratado para la explotación del objeto del contrato, así como del cumplimiento de la legislación social.

25.- GASTOS A SATISFACER POR EL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario toda clase de impuestos y demás gastos que se produzcan con ocasión del procedimiento licitatorio y de la formalización el contrato, así como anuncios y, en su caso, gastos y suplidos notariales y en concreto los siguientes:

- Gastos de formalización del contrato si los hubiere.
- Gastos de publicación de la licitación. Importe máximo 1.200 euros.
- Los gastos que se originen como consecuencia del control de calidad que, en su caso, pueda efectuarse.
- Importe de los suministros y consumo de electricidad, agua y demás gastos inherentes a la explotación del negocio.

26.- RIESGO Y VENTURA

El contrato a celebrar se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, sin que éste pueda solicitar alteración alguna del precio o indemnización.

El Ayuntamiento de Marmolejo, como exclusivamente entidad concedente, es ajena a las fórmulas de financiación del Quiosco en aquella parte que corresponda al adjudicatario, y a los resultados económicos favorables o desfavorables de la ulterior explotación.

Dentro del riesgo y ventura se entienden incluidas todas las indemnizaciones que por razón de la construcción y explotación esté obligado respecto de terceros o el propio Ayuntamiento.

27.-SUBROGACIONES

Un tercero podrá subrogarse en el lugar del adjudicatario en la concesión previa autorización por el Ayuntamiento, para caso de que en el procedimiento de licitación hubiera más de un participante

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	16/24





admitido, será preceptivo dar audiencia a estos por plazo de 5 días por si estuvieran interesados en subrogarse en lugar del adjudicatario.

El subrogado ocupará la posición de adjudicatario con los mismos derechos y obligaciones de este. La concesión se extenderá por el plazo que reste hasta la finalización de esta.

Sera necesario que el adjudicatario este al corriente con todos los pagos que deba satisfacer al Ayuntamiento con motivo de la concesión y que se presente por el nuevo concesionario, fianza a su nombre, así como cualesquiera otra documentación que resulte pertinente.

VI

TRASPASO Y EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

28.- EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

La concesión otorgada se extinguirá por las causas establecidas en la legislación vigente y en particular por:

- La caducidad por vencimiento del plazo de la concesión.
- Pérdida física o jurídica del bien sobre el que ha sido otorgada.
- Por desafectación del bien de dominio público.
- Por mutuo acuerdo entre la Administración y el concesionario.
- Por revocación de la concesión.
- Por resolución judicial.
- Por renuncia del concesionario.
- Muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- La declaración de insolvencia en cualquier procedimiento y, en caso de concurso, la apertura de la fase de liquidación.
- Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión de la personalidad jurídica del concesionario.

Asimismo se considerará que existe incumplimiento de las cláusulas contractuales y procederá la resolución del contrato, en los siguientes casos:

- Reiteración o reincidencia en la comisión de faltas muy graves.
- En el caso de impago reiterado por más de dos veces de las sanciones impuestas.

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	17/24





- En el caso de no atender los requerimientos del Ayuntamiento en orden al cumplimiento de las obligaciones esenciales derivadas de la concesión, cuando tal falta de atención tenga carácter reiterado por más de dos veces.
- En el caso de inactividad de la explotación por tiempo superior a tres meses.

El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto la concesión antes de su vencimiento si lo justificasen razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, conforme a la legislación reguladora en la materia.

29.- LANZAMIENTO

Extinguida la concesión por cualquier causa, el concesionario estará obligado a dejar libre y vacuo, a disposición del Ayuntamiento, el espacio público y el inmueble objeto de utilización, reconociendo la potestad de este último para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

El concesionario dispondrá de un plazo de quince días, a partir de la fecha de extinción de la concesión o de la fecha que así se requiera para el desalojo y entrega del espacio público en condiciones óptimas de limpieza, uso, conservación y ornato públicos.

30.- REVERSIÓN

El inmueble será siempre propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Marmolejo y revertirá a ésta su pleno uso, junto con las instalaciones y obras que con autorización preceptiva realice el concesionario, por el transcurso del plazo fijado, por resolución de la concesión o extinción de la misma, debiéndose hacer entrega en perfecto funcionamiento y estado de conservación.

La reversión se efectuará completamente libre de cargas y gravámenes, sin que el Ayuntamiento se subrogue en las relaciones laborales que pudieran existir entre el concesionario y el personal a su servicio.

31.- OTRAS CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN

La falta de pago del canon o de las cantidades a ésta asimilada.

La subconcesión, traspaso o cualquier otra forma de cesión a terceros, sin consentimiento del Ayuntamiento.

Cuando autorizada cualquier transición y concurriendo causa de resolución de la misma, la Corporación requiera al nuevo titular y éste no inste la misma.

La utilización del inmueble para finalidad distinta de la permitida, y que es Quiosco.

La ejecución de obras, instalaciones o modificaciones no consentidas.

El mal uso del inmueble arrendado o causarle daños. La falta de conservación, mantenimiento y ornato.

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO
Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	18/24





La realización en el interior del inmueble de actividades peligrosas, incómodas o insalubres La declaración de ruina del inmueble, acordado por resolución que no dé lugar a recurso.

Cuando la Corporación tenga necesidad, por razones de interés público, de la ocupación del inmueble.

Cuando en el momento de la revisión se comprobare fehacientemente que el adjudicatario hace durante el período final de adjudicación mal uso del inmueble.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones contenidas en este Pliego de Condiciones.

No iniciar la explotación del Quiosco, cuando dicho retraso lo sea por más de tres meses.

La inadecuación del proyecto ejecutado presentado por el adjudicatario.

Cualquiera de las anteriores causas, individualmente consideradas, podrá dar lugar a la resolución de la adjudicación. La resolución conllevará la incautación de la fianza, pérdida del Quiosco-Bar y, en su caso, exigibilidad de indemnización de los daños y perjuicios ocasionados. La resolución podrá ser sustituida por una sanción económica no superior a 3.000 euros.

VII

EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

32.- RÉGIMEN SANCIONADOR

El incumplimiento de los derechos y obligaciones que contrae el adjudicatario, será sancionado en razón de la importancia de la infracción cometida, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal en que pudiera incurrir el mismo.

Las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves, estándose en cuanto a la determinación:

1. **Se considerarán faltas muy graves:**

- La comisión de tres infracciones graves en un año.
- Ejecutar obras o reparaciones en el inmueble o sus instalaciones sin obtener previamente la licencia preceptiva.
- No ajustarse en la ejecución de las obras e instalaciones que se autoricen a lo expresamente previsto en la licencia que las ampare.
- No efectuar la entrega del inmueble y de las instalaciones en perfecto funcionamiento y en estado de conservación satisfactorio al finalizar el plazo de la concesión.
- No satisfacer el canon previsto, en la forma y plazo fijado
- Desarrollar en las instalaciones objeto de la concesión actividad distinta de la adjudicada.
- La cesión de la explotación a persona distinta del titular de la concesión.

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	19/24





2. Se considerarán infracciones graves:

- La comisión de tres infracciones leves en un año.
- No mantener las instalaciones y espacio público afectado en las debidas condiciones de ornato público, limpieza e higiene.
- No someter a la aprobación municipal la instalación de cualquier tipo de publicidad que se coloque en el establecimiento.
- No cumplir las órdenes cursadas sobre el adecuado mantenimiento y conservación de las instalaciones que han de ser objeto de reversión o no introducir las modificaciones que le fueren impuestas por razones de interés público.
- Exponer productos prohibidos expresamente por el Ayuntamiento o por cualquier tipo de disposición legal.
- Obstaculizar las funciones de inspección y vigilancia que deba efectuar el Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias.
- Incumplimiento de las órdenes cursadas por los Servicios Técnicos Municipales en orden al correcto funcionamiento de la explotación.

3 . Se considerarán infracciones leves:

- Ocupar la vía pública con mobiliario, enseres, envases y en general cualquier elemento móvil de los propios de la actividad a desarrollar, sin disponer de la correspondiente autorización administrativa.
- Cualquier infracción que no merezca la calificación de grave o muy grave.

33.- IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Las sanciones procedentes por la comisión de las infracciones tipificadas en la cláusula anterior se impondrán previo trámite de audiencia del concesionario con arreglo a las siguientes cuantías:

Las faltas leves se sancionarán con multas hasta 750,00€.

Las faltas graves se sancionarán con multas hasta 1.500,00€.

Las faltas muy graves se sancionarán con multas hasta 3.000,00€.

34.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO
Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	20/24





35.- CONTROL

La Corporación Municipal contratante controlará la prestación del servicio de conformidad con el Pliego de Condiciones y el contrato que se suscribe. El adjudicatario deberá aportar cualquier información solicitada en relación al servicio.

El adjudicatario deberá estar provisto de los permisos y autorizaciones que fueran preceptivas para ejercer la actividad, así como al corriente de los impuestos y tasas que la graven.

36.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, previa audiencia al concesionario.

37.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONCESIÓN

Conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de LCSP la concesiones sobre bienes de dominio público están excluidos de la Ley de Contratos, regulándose por sus normas especiales, aplicándose los principios de la LCSP para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse, no obstante lo anterior, el artículo 58 del Decreto 18/2006 que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía establece que las concesiones se otorgarán con arreglo a la legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

El régimen jurídico aplicable a las concesiones es el contenido en la Ley y Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía en cuanto a su contenido sustantivo y efectos, rigiéndose por el LCSP en cuanto al procedimiento y forma de adjudicación.

La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, es aplicable a la Administración Local como legislación básica en aquellos preceptos que la propia Ley indica, y entre ellos los artículos 93, apartados 1º a 4º, y 94 que regulan la forma de otorgar las concesiones demaniales y las prohibiciones para ser titular de dichas concesiones.

En consecuencia la concesión se registrará por el presente pliego y en lo no previsto, por la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas, Ley 9/2017 de 8 de noviembre que aprueba la Ley de Contratos del Sector Público, la Ley 7/85 de 2 de Abril,

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	21/24





reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril, de Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y demás disposiciones vigentes sobre la materia.

El desconocimiento del contrato de concesión en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que formen parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole promulgadas por la Administración, que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al concesionario de la obligación de su cumplimiento.

38. RIESGO ECONÓMICO.

La explotación del quiosco municipal será a riesgo y ventura del concesionario, sin que el Ayuntamiento participe en su financiación ni avale ningún tipo de empréstito. Al tratarse de una concesión de dominio público, cediéndose exclusivamente la utilización privativa del bien municipal, no existe equilibrio económico-financiero de la explotación a mantener, y sin que al Ayuntamiento le sea exigible por lo tanto indemnización o cantidad alguna en tal concepto, lo que conoce y acepta expresamente el adjudicatario.

39.- JURISDICCIÓN COMPETENTE

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley de Contratos del Sector Público.

El licitador que resulte adjudicatario se someterá expresamente a los Tribunales competentes que ejerzan su jurisdicción en Marmolejo, con renuncia también expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle.

EL ALCALDE

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	22/24





ANEXO I

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

El que suscribe, D/D^a _____
vecino de _____ con domicilio en

y
D.N.I. nº _____, en su propio nombre / en representación de la empresa
_____, (táchese lo que no proceda), declara conocer el contenido del Pliego de
Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados para la
adjudicación, mediante procedimiento abierto, de la Concesión del uso privativo del dominio público
municipal con destino a la explotación del Quiosco
_____ de Marmolejo (Jaén), y, acatándolos
íntegramente, ofrece en concepto de canon anual la cantidad de
_____ euros (EN LETRAS Y CIFRAS),
mas impuestos.

En Marmolejo, a _____ de 2020.

Fdo: _____

(Sello de la empresa y firma del proponente)

PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo del Consejo de 27 de abril de 2016, sobre Protección de Datos y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes, en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejecutar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, y limitación, dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Marmolejo, sito en Plaza de la Constitución 1, 23770 Marmolejo (Jaén).

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	23/24





ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR CONFORME AL ARTÍCULO 71 DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

Don/Doña _____
con DNI núm. _____, en nombre propio o como representante legal de la _____ declara bajo su responsabilidad y en calidad de _____, (representante, apoderado, administrador, etc.), con la que interviene en el procedimiento de contratación para adjudicar la Concesión del uso privativo del dominio público municipal con destino a la explotación del Quiosco _____ sito en _____ de Marmolejo (Jaén):

- 1.- Que la citada empresa , sus administradores y representantes legales, así como el firmante, poseen plena capacidad de obrar y no se encuentra incursado en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 2.- Que la citada Entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y para con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Marmolejo y, si las tiene, están garantizadas.
- 3.- No haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, ni ser empresas vinculadas a ellas, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de comercio.
- 4.- Declara asimismo que asume el compromiso de darse de alta con carácter previo a la formalización del contrato en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe _____ correspondiente a la actividad _____ de ámbito territorial _____, en el caso de ser persona física que no hubiese ejercido la actividad previamente.

En Marmolejo, a _____ de 2020.

Fdo: _____

Diligencia para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 12 de marzo de 2020.

LA SECRETARIA

AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO
Plaza de la Constitución, 1 – C.P. 23770 – Marmolejo (Jaén) – Tfn. 953 540 126

Código Seguro de Verificación	IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Fecha	13/03/2020 12:59:02
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA LUISA FERNANDEZ BUENO		
Firmante	MANOLO LOZANO GARRIDO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV664QJ4N4X43KP42YPFORXGGU	Página	24/24

