

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN EL PROCEDIMIENTO, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA, PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EXPLOTACIÓN DE LA PUBLICIDAD INTEGRAL EN EL MUNICIPIO DE LAS TORRES DE COTILLAS.

1. OBJETO DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA.

Constituye el objeto del contrato la concesión administrativa para el aprovechamiento de los bienes de uso público municipal con publicidad, incluyendo el diseño, instalación, conservación y explotación de marquesinas, soportes de información y publicitarios, el mantenimiento, la actualización de la información y la explotación comercial de los soportes interactivos (pantallas digitales, página Web del Ayuntamiento), disponibilidad de publicidad en los mupis de las marquesinas de autobús existentes y demás elementos urbanos de uso y servicio público en el término municipal de Las Torres de Cotillas, así como la colaboración en la Gestión de la Disciplina Publicitaria.

2. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

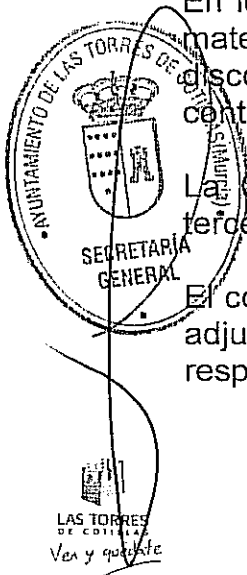
El contrato a que se refiere el presente pliego tiene naturaleza administrativa, calificándose como contrato de "Concesión administrativa sobre bienes de dominio y uso público" conforme a la siguiente normativa:

- o Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP.
- o El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007.
- o El Real Decreto 1098/201, de 12 de octubre; La Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.
- o El reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.
- o La Ley de Patrimonio de Las Administraciones Públicas aprobada por Ley 33/2003, de 3 de noviembre.

En lo no recogido en este pliego se estará a lo dispuesto en la legislación en materia de contratación y bienes públicos de las Entidades Locales. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el presente pliego de cláusulas.

La Concesión se otorga salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

El contrato se regirá por el presente pliego, que se completará con la oferta del adjudicatario, siendo igualmente de cumplimiento obligatorio lo dispuesto en los respectivos Reglamentos u Ordenanzas que le sean de aplicación.



Tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
- El Proyecto.
- El documento que se formalice como contrato.
- La oferta del adjudicatario.

3. NECESIDADES A SATISFACER.

Con la presente concesión administrativa, se satisface la necesidad de unificar toda la publicidad que se realice en el municipio de Las Torres de Cotillas, en bienes de dominio público, al objeto de conseguir un diseño homogéneo y uniforme, ofreciendo al mismo tiempo a los vecinos unas condiciones de seguridad y accesibilidad a los espacios públicos del municipio, ofreciendo una mejor imagen de mismo.

4. ORGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de Contratación que actúa en nombre del Ayuntamiento en este contrato es El Pleno de La Corporación de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la disposición adicional segunda del TRLCSP, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El órgano de contratación tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato 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 esta, con sujeción a la normativa vigente en la materia aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página Web siguiente: www.lastorresdecotillas.net.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

El presente contrato se adjudicará mediante el procedimiento abierto, Art. 157 del TRLCSP, tomando como base los criterios de valoración que se detallan en la cláusula N.º 9 por ser los adecuados para evaluar las diferentes proposiciones que los licitadores presenten al procedimiento, respecto a la ejecución del contrato.

La tramitación del expediente de contratación se realizará de forma ordinaria, en virtud de lo dispuesto en los Art. 109 y 110 del TRLCSP.

6. CANON DE LA CONCESIÓN.

El canon mínimo anual, que el concesionario satisfará a la corporación, tiene carácter de tasa, y se desglosa como sigue:

- 6.1 Al ser la concesión por un periodo de 10 años, el importe por m2, se establece en 15,52 €, que se actualizará según el Índice de Precios al Consumo, (Art. 90.3 del TRLCSP), según el informe de valoración económica del uso anormal de los bienes de dominio público.
- 6.2 El 30% del valor de la publicidad contratada, que será descontado de la liquidación de los ingresos por este concepto, percibidos por el Ayuntamiento y referidos al trimestre anterior al de la liquidación.

El canon concesional se hará mediante liquidación trimestral, la falta de pago en los plazos señalados, llevará consigo los recargos de apremio previstos en el Reglamento General de Recaudación y el abono de los intereses que correspondan, además de las sanciones administrativas correspondientes a las faltas muy graves.

7. RETRIBUCIÓN DEL CONCESIONARIO

- 7.1 El concesionario se retribuirá mediante el pago de las tarifas a cargo de los usuarios por la prestación de los servicios publicitarios.
- 7.2 Las tarifas con descomposición de sus elementos conformadores y con vistas a futuras revisiones, serán propuestas por lo licitadores en su oferta, con arreglo a los precios de mercado y autorizados por la Corporación.

8. PLAZO DE LA CONCESIÓN.

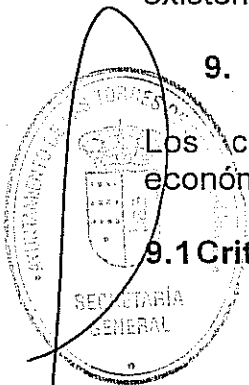
El plazo de la concesión administrativa, **será de diez años** a contar desde el día siguiente a la firma del contrato, sin posibilidad de prórroga. Al extinguirse la concesión, independientemente de la causa que la produzca, el concesionario estará obligado entregar los bienes utilizados en el estado de conservación adecuado, acompañando una relación de todos los bienes existentes que deban revertir

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios que servirán de base para poder identificar la oferta económicamente más ventajosa son los siguientes:

9.1 Criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor: (30 puntos)

- a. Proyecto de gestión que incluya:
 - Memoria en el que se reflejen las actuaciones a realizar y su financiación.
 - Planos de situación y emplazamiento de la ocupación del dominio público objeto de la concesión, así como los



planos de detalle de las obras, que en su caso, hubieren de ejecutarse.

- Planos de situación de la publicidad existente en el municipio y que no está dentro de la porción de dominio público objeto de concesión
- Plan de limpieza y plazo estimado de las instalaciones.
- Calendario de las instalaciones.
- Inversiones a realizar por el concesionario, así como la implantación y plazo de ejecución de las mismas.

En todo caso los licitadores deberán presentar proyecto de inversiones con suficiente detalle de acuerdo con las determinaciones del anexo de condiciones técnicas. Se valorará la mejor solución técnica, referida a la calidad del diseño, materiales empleados y características funcionales y versátiles de los tipos y modelos de mobiliario presentados con los siguientes criterios:

- Estética del diseño y facilidad de integración en el entorno y paisaje urbano y rural en el que van a ser instalados.
- Funcionalidad de los mobiliarios en cuanto al servicio aportado, integración de los diferentes elementos entre si con otros ya instalados, de manera que se minimice la ocupación de la vía pública.
- Características constructivas y calidad de los materiales utilizados en la fabricación que permitan una mejor presentación, mejor mantenimiento y menor deterioro.
- El uso de las tecnologías de la información.

9.2 Criterios cuya valoración se realice mediante cifras o porcentajes, obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas: (65puntos)

- b. Mejor oferta económica al alza sobre el importe mínimo por m², Las ofertas al tipo no obtendrán puntuación alguna, atribuyéndose la máxima puntuación a la mayor oferta y proporcionalmente al resto. (30 puntos).

$$P_i = 30 \times \left[\frac{\text{Im portem}2i}{\text{Im portem}2 \text{ max}} \right]$$

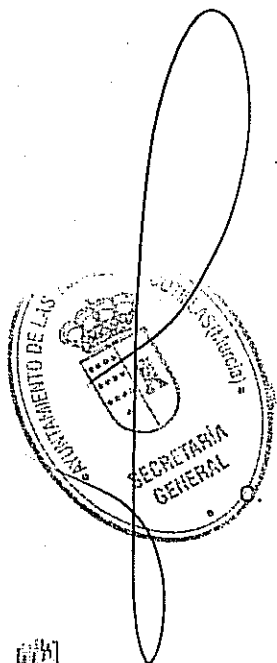
P_i será la puntuación correspondiente a cada oferta.

$\text{Im portem}2i$ es el importe de cada una de las ofertas por encima de lo fijado en el pliego

i es el número de cada oferta.

$\text{Im portem}2 \text{ max}$ es el importe mayor ofertado.

Mayor número de m² ocupados, siendo el máximo el establecido en el Proyecto. (15 puntos). Las ofertas al tipo no obtendrán puntuación alguna, atribuyéndose la máxima puntuación a la mayor oferta y proporcionalmente al resto.



$$P_i = 15x \left[\frac{m2i}{m2 \max of} \right]$$

P_i será la puntuación correspondiente a cada oferta.
 $m2i$ es el número de m2 ofertado por cada licitador.
 i es el número de cada oferta.
 $m2 \max of$: es el importe mayor de m2 ofertados.

- d. Mejora en el porcentaje sobre los ingresos por publicidad en elementos instalados por el Ayuntamiento: Pantallas, Mupis y Página Web... (10 puntos). Las ofertas al tipo no obtendrán puntuación alguna, atribuyéndose la máxima puntuación a la mayor oferta y proporcionalmente al resto.

$$P_i = 10x \left[\frac{\%i}{\% \max of} \right]$$

P_i será la puntuación correspondiente a cada oferta.
 $\%i$ es el porcentaje ofertado por cada licitador.
 i es el número de cada oferta.
 $\% \max of$: es el porcentaje máximo ofertado.

- e. El menor plazo de concesión propuesto. (10 puntos). Las ofertas al tipo no obtendrán puntuación alguna, atribuyéndose la mayor puntuación al menor plazo propuesto y proporcionalmente al resto

$$P_i = 10x \left[\frac{Opz \min}{Opzi} \right]$$

P_i será la puntuación correspondiente a cada oferta.
 $Opz \min$ es el plazo de concesión menor ofertado por los licitadores.
 $Opzi$ es el plazo de concesión de cada una de las ofertas.
 i es el número de cada oferta

10. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: D. Pedro Cabrera Puche, Concejal delegado de Presidencia,

Régimen Interior y Educación; suplente: Concejal o funcionario de la Corporación en quien delegue el Presidente de la Corporación.

Secretario/a: D.ª María José López García, funcionaria de este Ayuntamiento; suplente D. Juan Francisco Álvarez Montero, funcionario interino de este Ayuntamiento.

Vocales:

- D.ª Laura Martínez Pretel, Secretaria General de la Corporación, suplente D. Angel Carlos Pérez Ruiz, Coordinador de los Servicios Jurídicos de este Ayuntamiento.
- D.ª María Jesús Aragón Barroso, Interventora de la Corporación suplente D. Pedro Jara Fernández, Coordinador del Área Económico Administrativa.
- D. Alfonso Sandoval Carrillo, concejal Delegado de Economía Hacienda, Industria y Fomento, suplente D.ª Lorena Lara Sandoval, Concejal Delegada de Personal y Nuevas Tecnologías
- D. José Blás García Guillamón, Arquitecto Municipal. Suplente, D. Francisco Sánchez Hernández, Ingeniero Técnico Industrial municipal

11. CAPACIDAD PARA CONCURRIR.

Podrán presentar proposiciones, artículo Art. 54 del TRLCSP, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que acrediten la clasificación, o solvencia exigida, y a su vez, no estén comprendidas en ninguno de los casos de prohibición señalados en el artículo 60 del mismo TRLCSP o en otras disposiciones aplicables, extremo que podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro Local profesional o análogo o , en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.



Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar la clasificación adecuada o solvencia económica y financiera y profesional o técnica, a tenor de lo establecido en la cláusula N.º 12, del presente pliego.

No obstante, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea no necesitarán disponer de dicha clasificación, debiendo acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación señalados en los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante. Cuando en representación de una sociedad concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad e incompatibilidad citadas.

La presentación de proposiciones presupone por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego.

12 CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES O SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y PROFESIONAL O TÉCNICA.

Para esta contratación no se exigible clasificación, no obstante la clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquellos para los que se haya obtenido.

Los licitadores deberán presentar la siguiente documentación para justificar su solvencia:

Solvencia Económica y Financiera.

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras.
- b) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios, disponibles en función de la fecha de inicio de las actividades del empresario.

Solvencia Técnica o Profesional.

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano de competente, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Para los empresarios no españoles de la Unión Europea que no estén clasificados, será suficiente acreditar ante el órgano de contratación la capacidad financiera, económica y técnica, conforme a lo estipulado en la cláusula anterior, así como que se encuentren habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del Estado de procedencia, en los términos establecidos en el artículo 58 TRLCSP.

13. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

El proyecto y el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, serán objeto de información pública durante el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia; dichos documentos podrán ser consultados en el Departamento de Secretaría General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, así mismo el plazo de presentación de ofertas coincidirá con este plazo de información pública.

La Presentación de las proposiciones se realizará en el Registro General del Ayuntamiento en el horario de atención al público. En el caso que el plazo de presentación de proposiciones finalizara sábado, quedará automáticamente prorrogado al primer día hábil siguiente.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo o por Ventanilla Única, según lo dispuesto en el artículo 80 del RGLCAP. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos o Ventanilla Única correspondiente y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico, si bien en este caso el envío por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de su fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto se procederá a su registro incorporándose al expediente.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación, si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante,



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

Si la contratación tuviese carácter urgente será de aplicación lo establecido en el artículo 112 TRLCSP, reduciéndose los plazos de licitación, adjudicación y formalización del contrato según lo establecido en el artículo 112.2 del TRLCSP.

Los interesados podrán examinar el pliego y la documentación complementaria en el negociado de contratación administrativa, Área de Secretaría General del Ayuntamiento, al mismo tiempo dicha documentación estará disponible en el Perfil de contratante del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, sito en su página Web, a partir de la publicación de la licitación en el Boletín Oficial de La Región de Murcia.

La Presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna, así como la aceptación del pliego de prescripciones técnicas en los mismos términos.

Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en tres sobres cerrados (A, B y C), identificados en su exterior, con indicación en cada uno de ellos de la licitación a la que concurren, firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, número de teléfono, fax, y correo electrónico, todo ello de forma legible.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original, copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, también podrán presentar la documentación en copias simples, debiendo en este caso presentar cumplimentado el anexo VII, excepto los documentos acreditativos de las garantía exigida, que habrá de presentarse en original.

13.1. Documentación a incluir en cada sobre.

13.1.1. Sobre A: Documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos.

Contendrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 TRLCSP, la siguiente documentación:

(a) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica.

Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad, caso que el licitador sea empresario individual. Si el licitador fuera persona jurídica, la escritura de constitución o de modificación, en su caso, o los documentos en que conste la

constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil cuando este requisito fuere exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable, más el NIF de la empresa. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de las certificaciones, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con 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.

2º) Documentos acreditativos de la representación.

Si se obra en representación de otra persona o entidad, deberá acompañar poder bastante al efecto, donde se acredite la representación y el ámbito de sus facultades para contratar, junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del representante.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas.

En los casos en que varios empresarios deseen concurrir integrados en una unión temporal, artículo 59 TRLCSP y 24 y 52 del RGLCAP, aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) Documentos acreditativos de la clasificación o solvencia.

Los licitadores deberán aportar la documentación exigida en la cláusula N.º 12, a los efectos de acreditar la solvencia exigida.

La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquellos para los que se haya obtenido y para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma.

En el caso de que sea exigible la clasificación, las empresas que se encuentren



pendientes de obtenerla, deberá aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación. La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares, artículo 84 TRLCSP, que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida. Para el caso de empresas no comunitarias, se estará a lo dispuesto en el artículo 55 TRLCSP.

5º) Datos identificativos del licitador y dirección para la práctica de notificaciones. (Anexo I)

Todos los licitadores deberán señalar una dirección de correo electrónico y un número de fax, autorizando la práctica de las notificaciones a través de estos medios, indicando además el nombre de la empresa, domicilio de la misma y un número de teléfono de contacto. Las comunicaciones con los licitadores se realizarán por cualquiera de esos medios, preferentemente mediante correo electrónico.

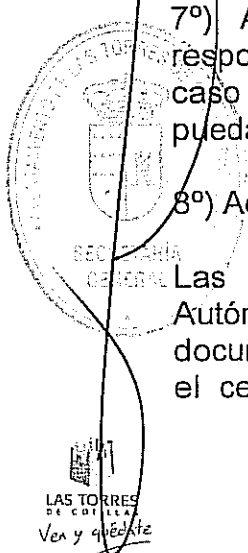
6º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar. (Anexo III)

Dicho documento incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

7º) Acreditación de estar en posesión de una póliza de seguro de responsabilidad civil para responder frente a terceros o al Ayuntamiento, en caso de resultar adjudicatario, de los posibles daños y/o perjuicios que se puedan producir como consecuencia de la ejecución del contrato.

8º) Acreditación de inscripción en Registro oficial de licitadores.

Las empresas inscritas en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia estarán exentas de presentar la documentación que haya sido confiada al Registro, debiendo para ello aportar el certificado de inscripción en el mencionado Registro y una declaración



responsable de la persona con capacidad para ello por la que se acredite la validez y vigencia de los datos registrales. (Anexo IV)

No obstante, si se hubieran producido alteraciones en los testimonios registrales, deberán aportar la documentación rectificadora de la anteriormente depositada en el registro de contratistas, sin perjuicio de su obligación de comunicar, dichas modificaciones a la unidad encargada del registro.

Si para cada licitación concreta, se exigiesen otros datos o documentos distintos de los que figuren en el Registro, el licitador deberá aportarlos de manera complementaria a la Certificación del Registro.

9º) Autorización para el acceso telemático a datos tributarios y con la Seguridad Social.

10º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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 licitante.

11) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.

Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª TRLCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social.

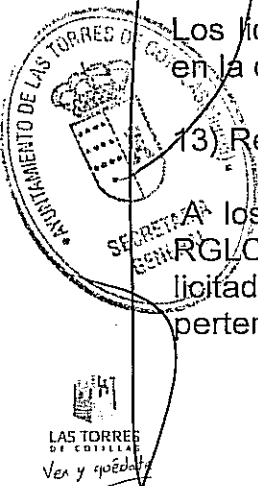
A efectos de la preferencia en la adjudicación, podrá presentarse en este sobre la siguiente documentación: contratos de trabajo y documentos de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores discapacitados.

12) Garantía provisional.

Los licitadores constituyan garantía provisional, de acuerdo con lo establecido en la cláusula número 18 de este pliego de cláusulas.

13) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

Los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, en relación con el párrafo segundo del artículo 145.4 TRLCSP, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos



previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

13.1.2. Sobre B: Documentación referente a criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

Contendrá la documentación referente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, establecidos en la cláusula N.º 9 de este pliego. Contendrá específicamente los siguientes documentos:

Proyecto en el que se especifique el objeto de la concesión, que contendrá:

- Memoria.
- Planos representativos de la situación, dimensiones y demás circunstancias de la porción de dominio público objeto de ocupación.
- Planos de detalle de las obras que, en su caso, hubieran de ejecutarse.
- Planos de detalle de la publicidad existente en el municipio en la actualidad y que no es objeto de esta concesión.
- Plan de limpieza y plazo estimado de las instalaciones necesarias.
- Calendario de las instalaciones a ejecutar.
- Proyecto de inversiones.

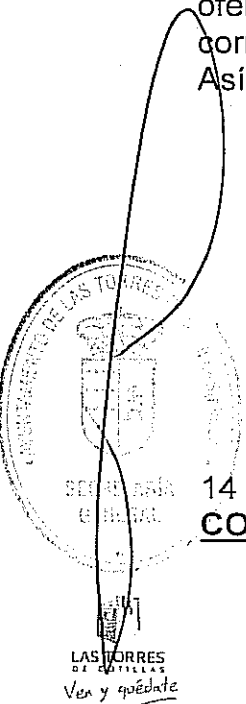
13.1.3. Sobre C: Documentación referente a criterios cuya valoración se realice mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas.

Contendrá la documentación referente a criterios cuya valoración se realice mediante cifras o porcentajes establecidos en la cláusula N.º 9 incluida la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato, sin IVA, debiendo figurar como partida independiente el importe de dicho impuesto. La oferta económica se presentará conforme al modelo reseñado en el Anexo correspondiente. (Anexo II).

Así mismo deberán incluirse en este sobre los siguientes documentos:

- Estudio económico – financiero justificativo de la viabilidad de la oferta presentada, que contendrá:
 - Propuesta de tarifas, descompuestas en sus factores, como base de futuras revisiones, a cobrar a los usuarios.
 - Características técnicas y económicas del mobiliario a instalar, que permitan al Ayuntamiento valorar la oferta realizada valorado económicamente.

14 PRINCIPIOS DE IGUALDAD, TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD.



El tratamiento y la información que se suministre a los licitadores y candidatos, será igualitario y no discriminatorio, ajustándose la actuación de esta administración en todo momento al principio de transparencia.

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.

Los licitadores deberán indicar, en su caso, los aspectos confidenciales de sus ofertas, a los efectos del artículo 140 TRLCSP, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado ese carácter.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que en la normativa de protección de datos se establezca otro distinto.

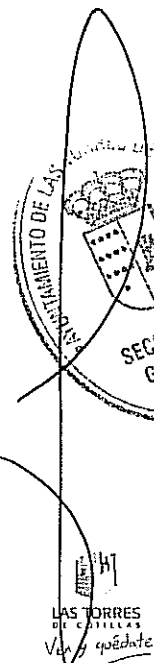
Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisibilidad de variantes o mejoras cuando así se establezca.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

15. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación designada, procederá a la calificación de la documentación contenida en los sobres A), presentados por los licitadores, y si observase defectos subsanables en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente; concediendo un plazo, no superior a tres días hábiles, para que los subsanen, presentando y acreditando dicha subsanación, en el Registro General del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, en la forma y plazo, establecidos en la comunicación que se realice a tal fin.

Si no se realizase la subsanación, los licitadores afectados quedarán excluidos de la licitación. De lo actuado se dejará constancia en el acta que



necesariamente deberá extenderse. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

El Presidente ordenará la apertura de los sobres que la contengan, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la mesa hará pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados, si los hubiera, y sobre las causas de su rechazo, conforme se prevé en el artículo 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

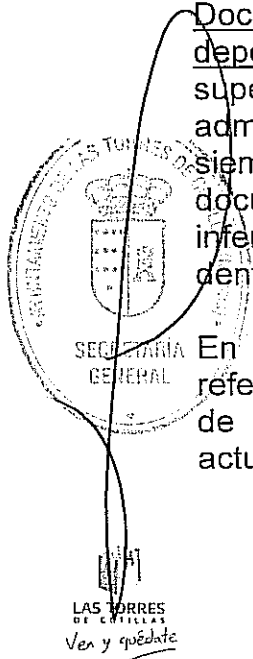
16 APERTURA DE PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación una vez calificada la documentación del sobre A), y realizadas las subsanaciones, o en todo caso transcurrido el plazo que se hubiera conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el plazo, el día, lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, publicándose la misma con 24 horas de antelación, en el perfil del contratante, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada en los sobres A), con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, así como de las causas de su exclusión, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Presidente de la Mesa procederá a la apertura de los sobres B), pertenecientes a los licitadores admitidos que contendrán la Documentación referente a criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, la fecha de este acto tendrá lugar en un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa a que se refiere el artículo 146 del TRLCSP, a estos efectos, siempre que resulte precisa la subsanación de errores u omisiones en la documentación mencionada, la mesa concederá para efectuarla un plazo inferior al indicado, al objeto de que el acto de apertura pueda celebrarse dentro de él.

En este acto sólo se abrirán los sobres que contienen la documentación referida a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, entregándose ésta al órgano encargado de su valoración, de lo actuado se dejará constancia documental en el expediente de contratación.



El lugar, fecha y hora de celebración del acto público de apertura del sobre del sobre C), Documentación referente a criterios cuya valoración se realice mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de fórmulas, se publicará en el perfil del contratante con 24 horas de antelación.

En este acto se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, seguidamente el Presidente de la mesa procederá a la apertura de los sobres C), dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto de los restantes criterios de adjudicación.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen en relación con el acto celebrado.

Seguidamente se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

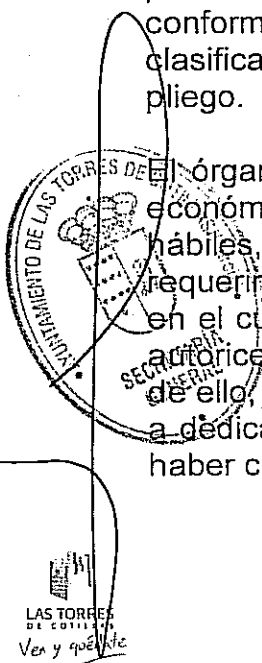
La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime, para la valoración de las ofertas, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios establecidos para la adjudicación del contrato, dicha propuesta no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración, no obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Cualquier incidencia o modificación al respecto del procedimiento será comunicada a través del Perfil de contratante. www.las Torres de cotillas.net.

17. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 151 TRLCSP, para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación establecidos en este pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.



De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

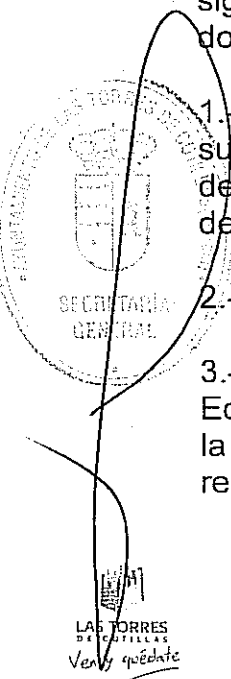
La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

En todo caso, la notificación contendrá la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá aportar, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la siguiente documentación:

- 1.- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello (Anexo VI del presente Pliego)
- 2.- Constitución de la garantía definitiva que sea procedente.
- 3.- Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y al corriente en el pago del mismo, aportando al efecto copia de la carta de pago del último ejercicio, a la que se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.



4.- FICHA DE TERCEROS, debidamente cumplimentada. Dicho documento puede obtenerse de forma telemática en la página Web del Ayuntamiento: *lastorresdecotillas.net* (<http://www.torresdecotillas.net/~ayto/fichatercero.doc>), o bien en el anexo V correspondiente del presente pliego, y deberá presentarlo en el negociado de TESORERÍA del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, previamente a la formalización del contrato.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

18. GARANTÍAS EXIGIBLES.

Garantía provisional: se establece una garantía provisional del 2% del valor del dominio público mínimo objeto de la ocupación y además del presupuesto de las obras que en su caso hubieran que realizarse para tomar parte en la licitación de 15,52 €*347,68 m²*10 = 1079,20 € (artículo 87.3 RD. 1372/1986 de 13 de junio).

Garantía definitiva: El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa de la concesión, deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva, del 3% del valor del dominio público ocupado y, en su caso, del presupuesto de obras que hayan de ejecutar. (Artículo 90 RD 1372/1986 de 13 de junio).

El Plazo de garantía se fija en un año, a partir de la finalización del contrato a satisfacción de la administración y previos los informes técnicos necesarios para la reversión de los bienes objeto de concesión y las inversiones realizadas.

19. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato derivado de la adjudicación correspondiente, se formalizará en documento administrativo, no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación, según lo establecido en el artículo 156 del TRLCSP.

El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, administrativo, pudiéndose elevar a escritura pública, cuando lo solicite el contratista, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar en la Administración contratante dos copias simples y una copia autorizada del citado documento, dentro de los veinte días siguientes a su otorgamiento, y siempre antes del abono de la primera factura.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo. 226

del TRLCSP.

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

Asimismo, en el plazo indicado en el apartado anterior, el adjudicatario deberá aportar la siguiente documentación:

- Escritura pública debidamente inscrita en el Registro Mercantil o análogo, de constitución de agrupación temporal, cuando el licitador adjudicatario tuviera tal condición.
- Documento que acredite el pago de los gastos de publicación de los anuncios de licitación, según lo establecido en el artículo 75 del RGLCAP, cuando proceda dicha publicación.

20. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se establece en el artículo 52 del TRLCSP, siendo para esta contratación D.ª María José López García, Funcionaria de este Ayuntamiento.

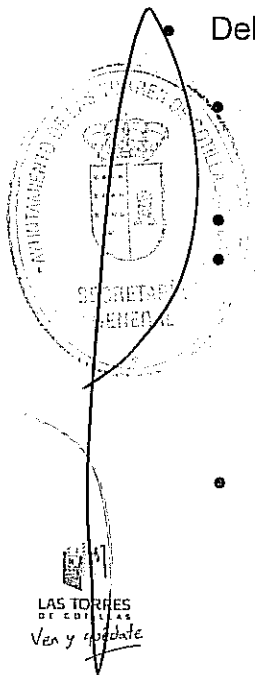
21. DERECHOS Y DEBERES DEL CONCESIONARIO.

• Derechos:

- Utilizar los bienes de dominio público necesarios para efectuar las instalaciones.
- Utilizar parte de los postes, vallas y carteleras de señalización, según oferta para su explotación mediante publicidad.
- Percibir las tarifas aprobadas por la Corporación, que constituirán la retribución del concesionario.
- Solicitar la revisión de las tarifas cuando circunstancias sobrevenidas e imprevisibles así lo motivaran, previa presentación de la justificación correspondiente.

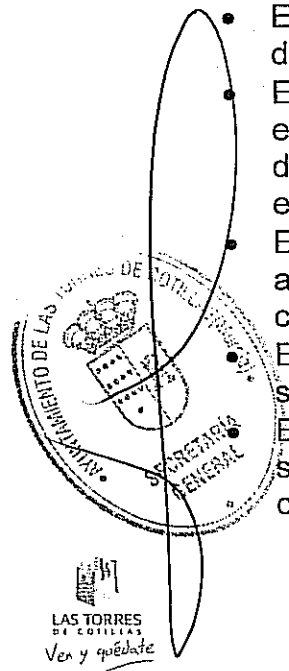
• Deberes:

- La instalación de todos los elementos contenidos en su oferta, incluyendo la retirada y depósito de los actuales carteles indicativos de señalización.
- Todos los gastos que origine la instalación incluidos impuestos.
- Reparar, mantener y limpiar, tanto las instalaciones propias, como las cedidas por el Ayuntamiento, hasta finalizar la concesión. En caso de rotura o desperfectos producidos, incluidos aquellos debidos a actos vandálicos, se deberá reparar o reponer el elemento dañado en el plazo máximo de diez días; en caso contrario El Ayuntamiento realizará la actuación precisa con carácter subsidiario a costa del adjudicatario.
- Responder a terceros en los daños que puedan irrogarse por los bienes



instalados, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por el Ayuntamiento.

- No enajenar ni gravar sin autorización las instalaciones realizadas o ya existentes.
- Ejercer por sí mismo la concesión y no cederla o traspasarla sin autorización de la Administración.
- Cumplir fielmente con la normativa aplicable objeto de la concesión.
- Ingresar el canon en la Caja de la Corporación trimestralmente.
- La instalación de los soportes publicitarios, sobre la vía pública, se realizará por el adjudicatario a su riesgo y ventura, respondiendo así mismo ante terceros y en su caso ante el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, del normal o anormal desarrollo del suministro y colocación de elementos publicitarios en la vía pública.
- Disponer de un local, ubicado en el término municipal de Las Torres de Cotillas, debiendo ser éste el domicilio fiscal a efectos de notificaciones por parte del Ayuntamiento. Este local contará con una superficie así como elementos suficientes para satisfacer adecuadamente las necesidades derivadas del objeto de la concesión.
- En el caso de que la ubicación de algunos soportes publicitarios propuestos, no se informara favorablemente por los servicios técnicos, el Ayuntamiento se compromete a proponer emplazamientos alternativos lo más próximos posibles a los propuestos.
- El número de elementos publicitarios, así como su emplazamiento, podrán sufrir variaciones a lo largo del plazo de vigencia de la concesión por causas sobrevenidas, de interés general, en este caso, el Ayuntamiento requerirá al concesionario, para que proceda a su retirada, proponiéndole éste emplazamientos alternativos lo más próximos posibles.
- No sobrecargar un determinado punto con exceso de información publicitaria.
- Cumplir el objeto de la concesión, sin obstaculizar, ni suponer ningún peligro para el tráfico rodado ni el peatonal.
- El concesionario deberá proponer un reglamento de funcionamiento y disciplina publicitaria.
- El concesionario presentará un programa de inversiones y de ejecución del proyecto presentado.
- El concesionario estará obligado a contratar y mantener vigente durante el periodo de la concesión póliza de seguro que cubrirá tanto los daños de las instalaciones como la responsabilidad civil frente a terceros por la explotación del negocio.
- El concesionario deberá designar un representante de la empresa que actúe como interlocutor válido con la administración para cualquier cuestión relacionada con la concesión.
- El concesionario no podrá asumir compromisos publicitarios que superen la fecha fin de la concesión.
- El concesionario será el responsable del contenido de la publicidad que se muestre que no podrá ser discriminatoria, sexista, ofensiva o constitutiva de delito.



- El concesionario deberá ejercer por sí mismo la concesión y no cederla o transmitirla a terceros sin autorización del Ayuntamiento.
- El concesionario deberá revertir a la Corporación todos los bienes e inversión realizada, al término del plazo de la concesión sin reclamación alguna por este concepto.
- El concesionario deberá reubicar la publicidad institucional existente, si fuera necesario.
- El concesionario permitirá la ubicación de papeleras en los soportes publicitarios instalados.
- Es deber del concesionario la colaboración en la gestión de la publicitaria de la totalidad del término municipal, en orden a la protección de su derecho a la explotación y al poseer un conocimiento más cercano y completo de los incumplimientos que se producen en esta materia. Es por ello que se le encomienda la colaboración en la Gestión de la disciplina publicitaria, para ello deberán:
 - 1.- Elaborar informes sobre cada uno de los incumplimientos detectados que incluyan todos los elementos necesarios para el inicio de un expediente sancionador.
 - 2.- Redactar propuestas y resoluciones de acuerdo con formularios preestablecidos.
 - 3.- Trimestralmente debe presentar una memoria de las infracciones detectadas y del estado de los expedientes tramitados.

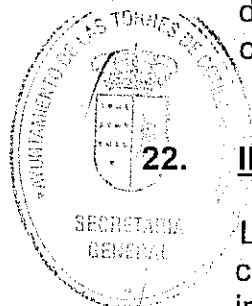
21. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

- Derechos.
 - Percibir el canon en la forma y los plazos establecidos.
- Deberes.
 - La Administración Municipal facilitará al concesionario los espacios de dominio público necesarios, para la realización del objeto de esta concesión.

22. INCUMPLIMIENTOS DEL CONCESIONARIO.

Los incumplimientos del contratista de las obligaciones objeto de la concesión, se tipificarán y sancionarán, de conformidad con el cuadro de incumplimientos y penalidades siguientes considerándose incumplimiento toda acción u omisión por parte del concesionario que suponga la vulneración de las obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones y anexo de Prescripciones Técnicas, y demás normas de general aplicación.

- **GRADUACION DE LOS INCUMPLIMIENTOS**



Los incumplimientos se clasificarán en leves, graves y muy graves conforme al siguiente cuadro:

LEVES:

- Retrasos en el cumplimiento de las obligaciones que atañen al adjudicatario
- No mantener las instalaciones en adecuadas condiciones de ornato e higiene, a juicio del Ayuntamiento.
- La negligencia y descuido en el cumplimiento de sus obligaciones cuando no afecte sustancialmente a la prestación del servicio.
- Trato incorrecto de los empleados de la empresa con los usuarios del servicio.
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones recogidas en este pliego que no se califique como grave o muy grave.
- Retraso en el deber de colaboración en la gestión de la disciplina publicitaria.

Las infracciones leves se sancionarán con multa de hasta 300 €.

GRAVES:

- La desobediencia a los Decretos de la Alcaldía.
- La ocupación del dominio público en dimensiones superiores a las autorizadas.
- El uso anormal o causar daños al dominio público.
- La producción de molestias acreditadas a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación.
- Igualmente, se considerará incumplimiento grave la reiteración o reincidencia en una misma falta leve o la comisión de tres faltas leves.
- Retraso o inactividad en la colaboración en la gestión de la disciplina publicitaria, que suponga la prescripción del expediente.

Los incumplimientos graves se sancionarán con multa de hasta 600 €.

MUY GRAVES

- La desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades.
- Incumplir las condiciones técnicas de instalación y dotacionales señaladas en la concesión Cesión.
- Dedicación de la instalación a usos distintos del objeto de la concesión.

- Cesión, transferencia o novación de la concesión sin cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes normas.
- La ocupación de superficie mayor a la autorizada en más del 25 por ciento.
- La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave.
- La reiteración o reincidencia en una misma falta grave o la comisión de 3 incumplimientos graves, en el plazo de un mes.

Los incumplimientos muy graves se sancionarán con multa de hasta 1.200 €, o en su caso, con la rescisión del contrato.

Todas las sanciones, se impondrán previo expediente, en el que antes de dictarse resolución, se dará audiencia al interesado, por término de diez días, con vista de las actuaciones.

Transcurrido el plazo fijado para el ingreso de la sanción económica sin que ésta se haya hecho efectiva por el concesionario, el Ayuntamiento procederá a su cobro en vía de apremio con el recargo correspondiente.

23. MODIFICACIÓN DEL NÚMERO O TIPO DE SOPORTES, PRESENTADO POR EL CONCESIONARIO EN SU PROYECTO.

No se considerará modificación de la Concesión:

- Los cambios de ubicación de los soportes publicitarios, que no suponga aumento de los mismos.
- El incremento de soportes publicitarios propuestos por el concesionario, como consecuencia de la recepción de nuevos viales u otras obras de urbanización, este incremento si dará lugar al aumento proporcional del canon pagado por el concesionario.

Si supondrá Modificación de la concesión:

- La propuesta del concesionario para aumentar el número de de localizaciones, que no supongan un incremento superior al 20%, para ello deberá presentar propuesta técnico económica, para su informe por parte de los servicios técnicos, siempre y cuando se aumenten de forma paralela los soportes de información, y siendo en todo caso la autorización del Ayuntamiento discrecional. El aumento dará lugar al aumento proporcional del canon anual que en este momento sea de aplicación.
- Cuando deban sufrir una variación el tipo de soportes presentados por el concesionario en su proyecto, este propondrá la implantación de los

nuevos tipos de soportes justificando el cambio de los mismos, previa presentación de documentos descriptivos de sus características. La autorización para la implantación de nuevos soportes se atenderá a razones de interés público, de dinamización comercial o de oportunidad, siempre y cuando suponga una mejora o aumento proporcional del canon concesional ofertado inicialmente, o que se aporte mejora equivalente en concepto de nuevos servicios o mejora de los propuestos en su oferta.

- La autorización de la modificación del número, así como el tipo de soportes será aprobada por la Junta de Gobierno Local.
- Tanto en el caso de aumento del número de localizaciones, como en el caso de la variación de los tipos de soportes, se deberán observar las siguientes condiciones materiales en su implantación:
 - Perfecta reposición de pavimentos afectados.
 - Adecuadas condiciones de seguridad y salud durante la ejecución de los trabajos.
 - Perfectas condiciones de limpieza una vez concluidos los trabajos de implantación.

24. CESE EN LA OCUPACION DEL DOMINIO PÚBLICO Y REVERSIÓN.

Al finalizar la concesión cualquiera que sea su causa, el titular cesará en la ocupación sin necesidad de requerimiento municipal alguno. El dominio público ocupado revertirá al Ayuntamiento en perfecto estado, en condiciones óptimas para su uso y destino común, acompañando una relación de todos los bienes existentes que deban revertir a propiedad municipal, de acuerdo con el informe técnico que se emita al efecto por los servicios técnicos.

25. CAUSAS DE EXTINCIÓN

25.1.- La concesión se extinguirá por la concurrencia de cualquiera de las causas previstas en el artículo 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas. El impago durante tres meses seguidos o cinco alternos en un mismo año del canon dará lugar a la extinción del contrato con incautación de la garantía definitiva depositada por el adjudicatario.

25.2.- Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios.

26. RESCATE

El Ayuntamiento se reserva el derecho de rescatar la concesión antes de su vencimiento si lo justifican circunstancias de interés público. Salvo



cuando el rescate esté basado en motivos imputables a dolo y culpa del concesionario, procederá el resarcimiento de los daños e indemnización de perjuicios, de acuerdo con las normas vigentes en aquel momento.

27. LANZAMIENTO

27.1.- En el supuesto de que el Ayuntamiento acordare la extinción de la autorización, el adjudicatario dejará expedito y en perfecto estado de conservación y limpieza el dominio público ocupado. De no hacerse así se procederá a su lanzamiento.

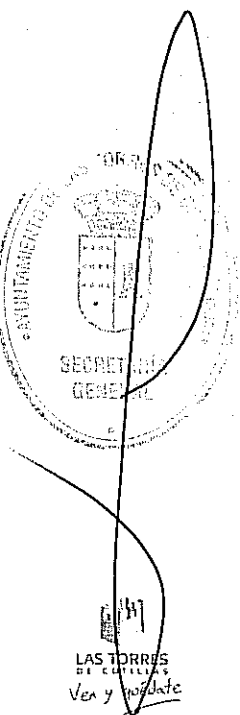
27.2.- El concesionario, por el mero hecho de haber tomado parte en el procedimiento, se entiende que reconoce y acepta la facultad del Ayuntamiento, para acordar y ejecutar por sí mismo el lanzamiento del concesionario de las obras, instalaciones y locales que ocupe en cualquier supuesto de la extinción de la concesión, si el mismo no efectúa voluntariamente el desalojo en el tiempo debido, el procedimiento para llevarlo a cabo tendrá carácter estrictamente administrativo y sumario y la competencia para ejecutarlo corresponderá a la Administración Municipal, excluyéndose la intervención de otro organismo que no sea de los previstos en el Título II del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, así como la posibilidad de interponer acciones o recursos ante los Tribunales Ordinarios.

28. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS.

28.1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, y ejecución. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la normativa de contratación del sector público vigente.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

28.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los Arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



ANEXO I

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL LICITADOR

D./D.^a.....,
vecino de, con domicilio en
....., con D.N.I. n.º....., en nombre propio
(o en representación de....., con CIF.:, y domicilio en
.....),

DECLARA:

Que los datos identificativos del licitador que opta a la contratación correspondiente

al.....son los siguientes:

NOMBRE:.....

CIF:.....

DIRECCIÓN:.....

TELÉFONO:.....

FAX:.....

CORREO ELÉCTRONICO:

PERSONA DE CONTACTO:

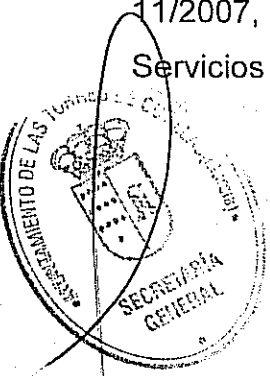
Asimismo, autorizo la práctica de las notificaciones que sean necesarias para la presente contratación, a través de la dirección de correo electrónico y/o número de fax, señalados anteriormente, en base a los artículos 27 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D.^a



.....,
vecino/a de, con domicilio en
....., con D.N.I. n.º....., en nombre
propio (o en representación de....., con CIF.:, y domicilio
en); enterado del anuncio publicado en el
Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º....., de fecha,
referente a la convocatoria para la contratación, mediante procedimiento
abierto y tramitación ordinaria, denominada:

"....."
.....", se encuentra en situación de acudir como licitador a la misma, al no
estar comprendido en ninguna de las circunstancias determinadas en el
artículo 60 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego Técnico y el Pliego de
Cláusulas Administrativas Particulares que sirven de base a dicha
convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas
y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración,
y se compromete en nombre

..... (Propio o de la empresa que
representa) a cumplir las condiciones de la concesión administrativa, con
estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, y ofrece como
canon de la misma, las siguientes cantidades:

- El importe por m2: _____ €
- El número de m2 ofertados: _____
- El % sobre los ingresos obtenidos por publicidad: _____.

- Oferta anual, que será el resultado de multiplicar el precio m2 ofertado
por los m2 ofertados: _____ (en
número y letra), mas el IVA. _____ Importe Total
_____ (en número y letra).

- El % sobre los ingresos obtenidos por publicidad: _____.
-



- Valor estimado del contrato que será el resultado de multiplicar el precio del m2 ofertado por los m2 ofertados y por los años ofertados de concesión: _____, (en número y letra), mas el IVA _____, Importe Total _____, (en número y letra).
- El % sobre los ingresos obtenidos por publicidad: _____.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE LAS TORRES DE COTILLAS.

D. /D.^a.

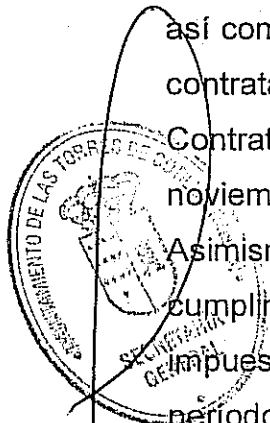
....., vecino de....., con domicilio en, con DNI.: n.º....., en nombre propio (o en representación de....., con CIF.:, y domicilio en,).

DECLARA:

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

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

(Lugar, fecha y firma)



ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA (DECLARACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA EN CADA LICITACIÓN JUNTO CON LA CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN REGISTRAL).

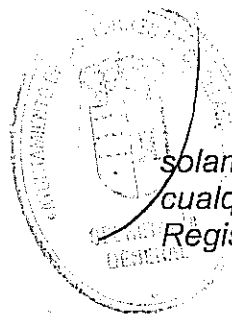
D./D.^a,
vecino de, con domicilio en
....., con DNI. N.º....., en nombre
propio (o en representación de....., con CIF.:, y domicilio
en), inscrita en el Registro de
Licitadores de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia con el n.º
....., al objeto de participar en la contratación denominada
"....." convocada por El
Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, declara bajo su responsabilidad:

A) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con la certificación del Registro que acompaña a esta declaración.

B) Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores referentes a..... han sufrido alteración según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

(Lugar, fecha y firma)

Nota: Las opciones A) y B) son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.



ANEXO V

FICHA DE TERCERO.

SOLICITUD DE APERTURA/MODIFICACIÓN DE FICHA DE TERCEROS
Y PAGO POR TRANSFERENCIA

DATOS DEL INTERESADO (a rellenar por el interesado)

A) 1º Apellido: _____ 2º Apellido: _____ Nombre _____
Razón Social: _____

B) Vía pública _____ N.º _____ Piso _____ Puerta _____
Población _____ Provincia _____
Código Postal _____ a _____ de _____ de 20____

C) CIF/NIF _____ Conforme: EL
TERCERO

____ Teléfono: _____
____ Fax: _____
____ Correo electrónico: _____ Fdo: _____

Ruego nos transfieran todas las cantidades adeudadas por ese Ayuntamiento a la cuenta abajo indicada, independiente del número de cuenta que figure en la factura correspondiente.

DATOS BANCARIOS (a rellenar por la Entidad Financiera)

Entidad financiera (Banco o Caja) _____ Sucursal _____
Vía pública _____ n.º _____
Población _____ Código postal _____ Provincia _____

ENTIDAD	SUCURSAL	D.C.
NUMERO DE CUENTA		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Certificamos que la cuenta señalada figura abierta en esta Entidad a nombre del interesado arriba mencionado: (Firma y Sello de la Entidad Financiera)
_____ a _____ de _____ de 20____

De conformidad con lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos (L.O. 15/1999) los datos de carácter personal, recogidos en este impreso serán



incorporados a un fichero automatizado con exclusiva finalidad de su uso dentro de este Excmo. Ayuntamiento. El/la titular de los mismos puede ejercer su derecho de rectificación o cancelación, en los términos de la ley dirigiéndose al Excmo. Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas (Murcia).

ANEXO VI

AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL, EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

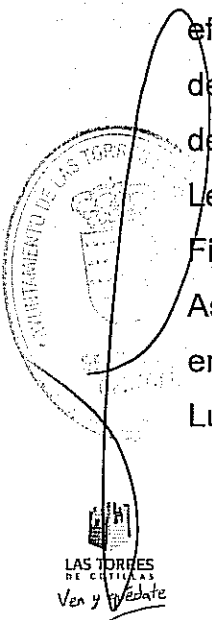
D./D.^a.....con residencia
en.....provincia
de.....
.....calle.....n.º.....
según Documento Nacional de Identidad n.º....., en
nombre propio o de la empresa.....a
la que representa en el procedimiento de adjudicación del
contrato..... (1):

- Expediente:
- Título:
- Localidad:

Autoriza Al Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas a solicitar la cesión de la información por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social a efectos del procedimiento de contratación del expediente anteriormente indicado, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

Así mismo, hace extensiva dicha autorización durante la vigencia del contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo

Lugar, fecha y firma del declarante



- 1) Expresar denominación y número del expediente.

ANEXO VII

DECLARACIÓN JURADA REFERENTE A LA VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN APORTADA A LA PRESENTE LICITACIÓN

D./D.^a.....,
vecino de, con domicilio en
....., con D.N.I. n.º....., en nombre
propio (o en representación de....., con CIF.:), y domicilio
en); en relación con la convocatoria para la
contratación denominada:
".....".

DECLARA

- 1) Que toda la documentación, datos o informaciones aportados ante esa administración, es fiel reflejo del original, es cierta, se ajusta a la realidad y no ha sido alterada en ninguna de sus circunstancias.
- 2) En el caso de que alguno de los documentos aportados sufra alteración durante la tramitación de la presente licitación, se acreditará tal circunstancia ante esa administración a los debidos efectos.
- 3) Que en el supuesto de resultar adjudicataria de la licitación anteriormente referenciada, se compromete a la presentación de la documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, de todos aquellos documentos aportados al procedimiento en copias simples, para su verificación. Así mismo, se compromete a la remisión de cualquier tipo de documentación que le sea requerida al respecto.
- 4) La falsificación, ocultación o manipulación culpable de los mismos, tendrá como consecuencia la desestimación automática de la oferta presentada, sin perjuicio de las responsabilidades penales e indemnizaciones a la administración que pudieran corresponder.

(Lugar, fecha y firma)

Diligencia para hacer constar que el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, que consta de 32 páginas ha sido aprobado por El Pleno de La Corporación en su sesión ordinaria de fecha 25 de abril de 2013.

Las Torres de Cotillas, a 30 de abril de 2013.
La Sra. Secretaria General del Ayuntamiento.

Fdo. Laura Martínez Pretel