



## AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

Plaza Mayor, 1 – 45516 La Puebla de Montalbán (Toledo)

# PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA USO PRIVATIVO DE DOMINIO PÚBLICO DE QUIOSCO-BAR EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL CAMPO DE FÚTBOL DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

## I.- OBJETO

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares tiene por objeto regular la concesión administrativa para el uso privativo de dominio público local mediante la explotación de quiosco-bar (epígrafes 644.6 y 674.7 IAE) en el campo de fútbol municipal.

La finalidad de esta convocatoria es la pretensión por parte del Ayuntamiento de promover la prestación de un servicio de quiosco-bar que contribuya a satisfacer las necesidades de los usuarios con el fin de completar las actividades que se prestan en la instalación deportiva municipal de Campo de Fútbol, con gran demanda de uso por parte de los vecinos del Municipio.

## II.- ÓRGANO COMPETENTE

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda apartado primero del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el órgano competente para contratar es la Alcaldía, al no exceder el valor de cada una de las concesiones del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros

## III.- RÉGIMEN JURÍDICO

- Los artículos 74, 75, 78 a 91 de Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- El artículo 93 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.
- 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 (artículos vigentes tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.



## **AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN**

Plaza Mayor, 1 – 45516 La Puebla de Montalbán (Toledo)

El presente Pliego revestirá carácter contractual.

### **IV.- PRECIO DE LA CONCESIÓN**

El canon mínimo (anual) a abonar por el adjudicatario, de conformidad con el informe técnico de valoración, se determina en la cantidad de **662,58 euros/año, al alza** (artículo 64 de la Ley 25/1998, de 13 de julio, de modificación del Régimen Legal de las Tasas Estatales y Locales y de Reordenación de las Prestaciones Patrimoniales de Carácter Público).

### **V. PLAZO DE LA CONCESIÓN**

El plazo de la concesión se fija en **CINCO (5) años**.

El plazo se computará desde la autorización municipal para el inicio de la actividad.

### **VI.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Se aplicará la tramitación ordinaria, el procedimiento abierto y por concurso (varios criterios de adjudicación), pudiendo todo empresario interesado presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios que se establecen en los presentes pliegos de condiciones, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación serán los siguientes:

#### **1. CANON (30).**

A efectos de determinar la puntuación correspondiente a la oferta económica (canon) se aplicará la siguiente fórmula:

-Se otorgará la máxima puntuación (30) a la oferta (canon) más alta, y al resto de las ofertas se asignará la puntuación de la forma siguiente: dividiendo las ofertas de cada licitador entre la oferta más alta y multiplicando su resultado por 30.

#### **2. MINUSVALIA (20).**

Se asignará la puntuación fijada para este criterio (20 puntos) a todos los licitadores que acrediten algún grado de minusvalía física, psíquica o sensorial, superior al 33%, que no inhabilite para la realización del objeto de licitación, mediante la documentación expedida por órgano competente acreditativa de dicha situación de minusvalía con vigencia a la fecha de publicación del anuncio de licitación.



## AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

Plaza Mayor, 1 – 45516 La Puebla de Montalbán (Toledo)

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación; en caso de empate se adjudicará a quien obtenga mayor puntuación en el criterio de adjudicación nº 1, y en caso de persistir el empate, se resolverá mediante sorteo.

### VII.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

2.- La presentación podrá realizarse mediante entrega en el Registro General de la Corporación, bien personalmente o mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado y hasta las 14:00 horas del último día de plazo (si este fuese sábado o festivo se prorrogará al siguiente hábil). También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en la Secretaría de la Corporación, asimismo podrán obtener los pliegos y resto de información a través del perfil de contratante del Ayuntamiento, al que se puede acceder a través de la página [www.pueblademontalban.com](http://www.pueblademontalban.com).

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

### IX.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

1.- Las proposiciones constarán de **dos** sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social del licitador.

Se deberá presentar un sobre A y un sobre B.

**2.- Sobre A:** Deberá tener el siguiente título: "*SOBRE A: Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, de la concesión para el uso privativo de dominio público local mediante explotación de quiosco-bar en el campo de fútbol municipal I*". Su contenido será el siguiente:

**2.1.-** El documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

**2.1.1.- Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de personas físicas. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.



## AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

Plaza Mayor, 1 – 45516 La Puebla de Montalbán (Toledo)

Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

**2.1.2.-** Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar.

**2.1.3.-** Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

**2.2.-** Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración de las previstas en el art. 60 TRLCSP, y de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

**Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.**

**3.- Sobre B;** Deberá tener el siguiente título: "*SOBRE B: Criterios objetivos para la adjudicación de la concesión para uso privativo mediante explotación de quiosco-bar en el campo de fútbol*".

En el caso de falta de especificación, se dará al interesado el plazo improrrogable de dos días hábiles para su subsanación.

El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo del **Anexo I** del presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el



## AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

Plaza Mayor, 1 – 45516 La Puebla de Montalbán (Toledo)

órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

Asimismo, en el sobre B deberá incluirse la **documentación acreditativa de la situación de minusvalía (tarjeta acreditativa del grado de discapacidad que se posea).**

**3.2.-** Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

**3.3.-** El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

## XII.- MESA DE CONTRATACIÓN/APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

**Presidente:** La Alcaldesa ; Suplente: El Primer Teniente de Alcalde .

**Vocales:**

- 1)El Secretario de la Corporación.
- 2)El Interventor de la Corporación .
- 3)Dña. María del Carmen Casasola Martín.
- 4)Dña. Susana Rodríguez Maldonado.
- 5)Secretaría de la Mesa: D. Miguel Ángel García Morón.

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma y contenidos en el sobre A,



## **AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN**

**Plaza Mayor, 1 – 45516 La Puebla de Montalbán (Toledo)**

acreditativos de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento, y demás requisitos a que se refiere el artículo 146 del la TRLCSP.

Se podrán recabar del licitador aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para que presente otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en un plazo de 5 días.

Sin perjuicio de lo anterior, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación aportada, se concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que el interesado los corrija o subsane.

### **XIII.- APERTURA DE PROPOSICIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

Una vez calificada la documentación del sobre A y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, se procederá, en acto público, a la apertura del sobre B de los licitadores admitidos al objeto de su valoración.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 160 TRLCSP, elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta al órgano de contratación, proponiendo al órgano de contratación la adjudicación a favor de los licitadores que hubiesen presentado las proposiciones que contuviesen las mejores ofertas, según proceda de conformidad con el pliego que rige la presente licitación

Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al licitador cuya oferta considere justificadamente como la mejor, para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente: - la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y - de haber constituido la garantía definitiva (5% importe de adjudicación, IVA excluido).

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad.

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.



## **AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN**

**Plaza Mayor, 1 – 45516 La Puebla de Montalbán (Toledo)**

### **XIV. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, estará obligado a constituir una garantía definitiva. Su cuantía será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a que se hubiese recibido el requerimiento del órgano de contratación.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

Esta garantía se constituirá en efectivo, valores de deuda pública mediante aval bancario, o por contratos de seguros de caución, en los términos y condiciones que contemplan en los artículos 96 y 97 del TRLCSP.

### **XV.- ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, concretando y fijando los términos definitivos del contrato.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación del contrato será notificada a los participantes y publicada en los plazos y en los términos determinados en el TRLCSP.

La resolución de adjudicación del contrato deberá realizarse en todo caso en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

### **XVI. FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN**

Una vez otorgada la concesión deberá procederse a su formalización en documento administrativo, conforme al artículo 93 de la ley 33/2003, del 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, momento en que se perfecciona el mismo, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares.

El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.



## AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

Plaza Mayor, 1 – 45516 La Puebla de Montalbán (Toledo)

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

En el supuesto de resultar adjudicataria, la UTE deberá formalizar la misma, en escritura pública, así como presentar el C.I.F. de la UTE, todo ello dentro del plazo de quince días siguientes al de la fecha en que reciba la notificación de adjudicación, y la duración de la misma será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Notificada la adjudicación del 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 éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, procediéndose a la destrucción de la misma.

## XVII.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONCESIONARIO

Son de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato.

Asimismo, serán a cargo del adjudicatario los gastos de primera instalación y de suministro de energía eléctrica, así como los que suponga la acometida, abastecimiento y depuración de aguas.

## XVIII.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS CONCESIONARIOS

### 1.- Obligaciones.

Además de las obligaciones contenidas en este pliego y de las que resulten de las normas de general aplicación, son obligaciones especiales de los adjudicatarios de cada uno de los quioscos objeto de concesión, las siguientes:

- a) Realizar las labores de limpieza y puesta a punto del quiosco-bar adjudicado para el ejercicio de la actividad, asumiendo los gastos que dichas labores supongan, así como los costes de las obras de remodelación que estime conveniente realizar el adjudicatario y de las obras de mantenimiento de la construcción.
- b) Explotar el quiosco-bar directa y personalmente por el concesionario, y no mediante representación por un tercero. No obstante, será lícito que tal actividad pueda ser ejercida por otros componentes de la unidad familiar en caso de enfermedad o incapacidad laboral transitoria del concesionario, debidamente justificada y con la autorización expresa que otorgará en su caso este Ayuntamiento, previos los informes de los servicios sociales que corresponda y de forma transitoria mientras subsisten las circunstancias que lo determinen.



## AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

Plaza Mayor, 1 – 45516 La Puebla de Montalbán (Toledo)

- c) Explotar el quiosco-bar, salvo causa de fuerza mayor o periodos vacacionales normales, en horario de celebración de eventos deportivos de cualquier naturaleza en el campo de fútbol, incluyendo los entrenamientos o actos que no sean de competición. En ningún caso podrá permanecer cerrado más de dos meses en el transcurso del año natural, incluidos los periodos vacacionales, bajo pena de extinción de la concesión; a excepción de aquellos supuestos en que se acredite y justifique dicha situación, mediante informe médico o en su caso informe social.
- d) Deberá estar en todo momento al corriente del pago de todos los impuestos, tasas, o exacciones que deriven de la concesión o del ejercicio de la actividad a desarrollar; quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento; y en particular deberá cumplir con la normativa de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, a tramitar ante los organismos correspondientes.
- e) Llevar a efecto la constitución de la fianza definitiva para responder del cumplimiento de las obligaciones de la concesión en el plazo señalado.
- f) Formalizar, en documento administrativo, la concesión demanial dentro del plazo de un mes desde la notificación de la adjudicación de la concesión.
- g) El titular de la concesión deberá destinar las instalaciones a la actividad de quiosco-bar según los términos dispuestos en la legislación vigente, sin que sea admisible cualquier otro tipo de uso y reservándose el Ayuntamiento el derecho a inspeccionar los productos que son expendidos desde dicho establecimiento.
- h) Abonar el canon establecido, pudiéndose utilizar por parte del Ayuntamiento la vía de apremio para procurarse el cobro, sin perjuicio de la resolución de la concesión por demora en el pago del canon por más de cuatro meses.
- i) Mantener el quiosco-bar objeto de concesión y sus instalaciones en perfectas condiciones de seguridad, salubridad, limpieza y ornato y en perfecto estado de conservación, conforme a la normativa vigente; pudiendo el Ayuntamiento inspeccionar periódicamente y ordenar las obras oportunas para conseguir el cumplimiento de estas condiciones.
- j) Devolver el quiosco una vez haya finalizado la concesión, en buen estado de conservación y uso.
- k) El concesionario deberá abstenerse de realizar cualquier obra o alteración en la imagen de la instalación sin la previa autorización municipal.  
Si el concesionario estimase necesario realizar cualquier modificación en los elementos que integran el quiosco, deberá comunicarlo con carácter previo al Ayuntamiento y solicitar la licencia de obras. Cualquier intervención, en el interior del quiosco deberá contar con la previa autorización municipal y deberá tender a mantener y potenciar, en su caso, los elementos arquitectónicos existentes.
- l) Será por cuenta del concesionario todos los gastos de mantenimiento de las instalaciones y los derivados de la explotación propiamente dichos, tales como energía eléctrica, agua, teléfono etc...; así como los gastos de gestión del alta en los suministros.
- m) Responder de los daños que con ocasión de la explotación del quiosco o del ejercicio de la actividad, se produzcan tanto a personas como a bienes, para lo que deberá suscribir, con compañías de reconocida solvencia, una póliza de seguro de responsabilidad civil. Dicha póliza se concertará por cuantía suficiente que cubra los posibles daños que se puedan ocasionar a terceros, en sus personas o bienes, con motivo



## AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

Plaza Mayor, 1 – 45516 La Puebla de Montalbán (Toledo)

del desarrollo de la actividad de quiosco, como al propio Ayuntamiento como titular de los quioscos objeto de concesión.

- n) La obtención de todas las autorizaciones de otras Administraciones Públicas competentes que resulten precisas para la instalación, mantenimiento y ejercicio de la actividad a desarrollar en este tipo de establecimientos.
- o) Soportar la revocación unilateral de la concesión si así lo decide el Excmo. Ayuntamiento, por razones urbanísticas, u otras de interés público, sin derecho a indemnización.
- p) Cumplir las demás obligaciones dimanantes del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el presente procedimiento o de las disposiciones legales que fueran de aplicación.

### 2.- Derechos.

El concesionario ostentará los siguientes derechos:

- a) Disponer del dominio público asignado de modo privativo, mediante la explotación de quiosco para el ejercicio de la actividad para la que está autorizado, y ser mantenido en ese uso y disfrute.
- b) Obtener la protección del Ayuntamiento, en cuanto fuera preciso, para que sea respetado por terceros en su condición de concesionario, y para que cese toda perturbación que afecte a los bienes objeto de la concesión.
- c) Convenir la resolución anticipada de la concesión de común acuerdo con la Corporación, siempre que el órgano de contratación estime justificadas las razones que fundamenten la propuesta y aceptables las condiciones de la misma.
- d) En general, cualquier otro derecho que se le reconozca en este Pliego, o que derive de la legislación vigente en cada momento, o que le correspondan en virtud de lo establecido en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, etc. Estos derechos siempre estarán sujetos a las condiciones específicas y particulares de la legislación correspondiente.

### XIX.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO .

A.- El Ayuntamiento ostentará las **potestades** siguientes:

1. Fiscalizar el estado del quiosco y sus instalaciones y el cumplimiento en el ejercicio de la actividad, en cualquier momento.
2. Exigir el abono del canon de la concesión por vía de apremio al tener la consideración de Tasa.
3. Imponer al concesionario las correcciones pertinentes, y en su caso las oportunas sanciones, por razón de las infracciones que cometiera.
4. Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si así lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público.

B.- Son **deberes** del Excmo. Ayuntamiento, los siguientes:



## **AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN**

**Plaza Mayor, 1 – 45516 La Puebla de Montalbán (Toledo)**

1. Mantener al concesionario en el goce pacífico de la concesión, por todo el tiempo de duración de esta, mientras el adjudicatario cumpla con sus obligaciones.
2. No contrariar el uso y el destino de las instalaciones y servicios por las modificaciones que el Ayuntamiento pueda ordenar; si no es por razones urbanísticas u otras de interés público.
4. Responder de las perturbaciones que originen los actos del personal o agentes dependientes de este Ayuntamiento.
5. Devolver a la extinción del contrato, si procede, las fianzas depositadas.
6. Las demás obligaciones que se deduzcan del clausulado del presente pliego.

### **XX.- CUMPLIMIENTO DEL PLAZO**

Transcurrido el plazo de la concesión, el concesionario estará obligado, sin requerimiento municipal al efecto, a abandonar y dejar libre y a disposición del Ayuntamiento el quiosco.

### **XXI.- DESALOJO AL TÉRMINO DE LA CONCESIÓN**

Una vez expirado el plazo de la concesión, o en caso de resolución por acuerdo motivado, el adjudicatario, en un plazo máximo de 10 días naturales, a contar desde el término final de la concesión o desde la notificación de la resolución, dejará el quiosco libre y vacío, a disposición del Ayuntamiento , en perfectas condiciones de funcionamiento y que permita la continuidad de la explotación, mediante la total retirada de los elementos personales y materiales aportados por el concesionario para la explotación de la instalación, revirtiendo la plena propiedad de las mismas con todas sus mejoras y accesiones. Al día siguiente de transcurrir este plazo, el Ayuntamiento entrará sin más trámites en posesión de la totalidad de las instalaciones, quedando autorizado formalmente por la presente cláusula, por parte del adjudicatario, para adoptar las medidas oportunas si éste, durante el plazo anteriormente señalado, no hubiera procedido a la retirada de sus pertenencias. En todo caso, tales pertenencias se reputarán abandonadas por el concesionario cesante y pasarán a propiedad municipal.

El concesionario aceptará y reconocerá la potestad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar por sí mismo el lanzamiento.

Un mes antes de finalizar el plazo de concesión el Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentre el quiosco, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estiman necesarias para mantener las instalaciones en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán de cuenta del concesionario.

### **XXII.-REVERSIÓN**

El quiosco y la totalidad de las instalaciones fijas que el concesionario ejecute, quedarán de propiedad del Ayuntamiento al término de la concesión, o a su resolución o rescisión,



## AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

Plaza Mayor, 1 – 45516 La Puebla de Montalbán (Toledo)

sin que exista derecho alguno a indemnización a favor del adjudicatario; revirtiendo a la propiedad de la Corporación Local, que podrá concederlo mediante licitación o reservarlo para los servicios municipales.

Tanto en el caso de extinción de la concesión por el transcurso del plazo otorgado como por resolución anticipada del contrato, se levantará el acta correspondiente, conjunta en el primer caso, que incluirá entrega de las obras e instalaciones y única en el supuesto de resolución por sanción, donde se acreditará la recuperación de la posesión de los bienes de dominio público ocupados y la recepción a favor del Ayuntamiento de la totalidad de las obras e instalaciones, en perfectas condiciones de funcionamiento, de tal forma que permita la continuidad de la explotación.

### XXIII.-EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

El contrato se extingue por el cumplimiento o resolución.

Se entenderá cumplido el contrato por el concesionario de cada uno de los quioscos cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su objeto y se haya producido el vencimiento del plazo de vigencia de la concesión.

Causas de **resolución por incumplimiento** del contrato:

- 1.- El Ayuntamiento podrá declarar resuelta la concesión cuando una vez efectuada la adjudicación, no se realicen las labores de limpieza y puesta a punto de los mismos y su titular no realizará la actividad a que destina el aprovechamiento, que deberá iniciarse en el plazo de un mes desde la formalización del contrato.
- 2.- La transmisión o cesión de esta concesión por cualquier título, público o privado, sin autorización municipal.
- 3.- El retraso por más de cuatro meses en el pago del canon, ello sin perjuicio de los intereses de demora y el recargo de apremio que se generen por el impago del referido canon, que tendrá carácter de tasa.
- 4.- El incumplimiento reiterado de la obligación de mantener las instalaciones en perfectas condiciones de seguridad, salubridad, limpieza y ornato.
- 5.- Dedicación del quiosco a otros usos, que no sean los expresamente establecidos en el presente pliego, así como la reiteración en la venta de productos no autorizados.
- 6.- Permanecer cerrado más de dos meses sin causa que lo justifique.
- 7.- Cualquier otra de las señaladas en el clausulado como INFRACCIONES MUY GRAVES, así como la reiteración en la comisión de la misma falta grave en un plazo no superior a tres meses, la comisión de más de dos faltas graves en seis meses, o más de tres en un año.
- 8.- Cuando posteriormente al otorgamiento de la concesión, el titular incurra en alguna de las prohibiciones para contratar con el sector público se producirá la extinción de la concesión.



## AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

Plaza Mayor, 1 – 45516 La Puebla de Montalbán (Toledo)

9.- Por último, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente pliego de condiciones, y que conforme al mismo lleve aparejada la sanción de resolución.

Según el caso, la resolución se ajustará al procedimiento y trámites previstos en los artículos 224 y 225 del TRLCSP, y artículos 109 a 112 y siguientes del RGLCSP; y en su caso en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas y su reglamento de desarrollo y demás legislación patrimonial de aplicación; teniendo esta resolución los efectos y consecuencias para ambas partes que determine el presente pliego y las disposiciones legales antes mencionadas.

### Otras causas de extinción:

Son causas de resolución de los contratos que se suscriban a consecuencia de la presente actuación, las señaladas en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, cualquiera de las señaladas en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986 y demás legislación patrimonial que le sea de aplicación.

Además de las señaladas en el apartado precedente, son causa de extinción del contrato, conforme al artículo 100 de la Ley 33/2003, del 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas, las siguientes:

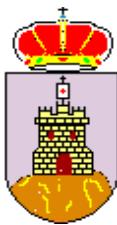
- a. Muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario.
- b. Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión.
- c. Caducidad por vencimiento del plazo.
- d. Rescate de la concesión.
- e. Mutuo acuerdo.
- f. Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión.
- g. Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- h. Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rige la concesión.

Las indemnizaciones y responsabilidades se harán efectivas sobre los avales y garantías de este contrato y, en caso de ser insuficientes, sobre cualquiera de los bienes y derechos de titularidad del concesionario.

## XXIII.- INFRACCIONES Y SANCIONES

El Procedimiento sancionador se ajustará a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Reglamento de procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, Real Decreto 1.398/1.993, de 4 de agosto.

Las sanciones podrán alcanzar hasta DOS MIL EUROS, según se califique la falta leve, grave o muy grave, pudiendo en este último caso resolverse la concesión por el Órgano Municipal que hubiere acordado la adjudicación.



## AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

Plaza Mayor, 1 – 45516 La Puebla de Montalbán (Toledo)

El concesionario podrá incurrir en el período de vigencia de la concesión, en faltas leves, graves o muy graves:

### 1.- Son faltas leves:

- a. La defectuosa conservación del quiosco y sus instalaciones que no comporten daños con repercusión a terceros.
- b. Dificultar la inspección técnica municipal.
- c. Desobediencia del concesionario a los requerimientos del Ayuntamiento, siempre que el objeto de los mismos no constituya falta grave o sea causa de resolución.
- d. No indemnizar a terceros de los daños que ocasione el funcionamiento del bien objeto de concesión.
- e. Negativa del goce del quiosco a toda persona que cumpla los requisitos, salvo justa causa.
- f. La venta practicada fuera del perímetro autorizado.
- g. Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este pliego, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico.
- h. La no notificación al Ayuntamiento de las modificaciones no sustanciales del quiosco.
- i. La falta de exposición en lugar visible para los usuarios, vecinos y agentes de la autoridad del título habilitante para el ejercicio de la actividad.
- j. Almacenar o apilar productos, envases o residuos en la zona de dominio público excluida de la concesión.

Las faltas leves serán sancionadas con multas de hasta TRESCIENTOS EUROS (300 €).

### 2. Son faltas graves:

- a. La no realización de las obras necesarias para mantener en buen estado y uso el quiosco y la porción de dominio público ocupado.
- b. No mantener el quiosco en perfectas condiciones de conservación, seguridad e higiene, aseo y ornato, así como sus alrededores.
- c. No mantener en perfecto estado de conservación:
  - Las instalaciones exteriores, e interiores.
  - La limpieza exterior del dominio utilizado y la zona circundante.
- d. Demora en el pago del canon establecido a favor del Ayuntamiento siempre que la demora exceda de dos meses.
- e. No atender con la debida diligencia y cuidado a la conservación del quiosco y reposición de sus instalaciones cuando suponga deterioro grave para las mismas: o no cumplir las instrucciones dictadas por la autoridad municipal sobre dichos particulares.
- f. Que el concesionario no observare las condiciones estipuladas o hiciese dejación de responsabilidades, de forma transitoria, aun no reiterada, incluso aunque no se implique de tal actitud deterioro o uso indebido de los bienes afectos a la concesión.
- g. Tener cualquier trato discriminatorio sobre los usuarios de los servicios de forma reiterada.



## AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN

Plaza Mayor, 1 – 45516 La Puebla de Montalbán (Toledo)

- h.** Dificultar reiteradamente la inspección técnica municipal, con negativa o resistencia expresa a facilitar la información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
  - i.** Demora en el pago de las pólizas de seguros, que produjeran algún periodo de falta de cobertura.
  - j.** La venta de artículos no autorizados, o venta de artículos en deficientes condiciones.
  - k.** La producción de molestias acreditadas a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación, así como la emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.
  - l.** Cualquier otro incumplimiento grave de las condiciones contenidas en el presente Pliego.
- Las faltas graves se sancionarán con multa de TRESCIENTOS UN EUROS a SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (301 € a 750 €)

### 3.- Son faltas muy graves:

- a.** Demora en el pago del canon establecido a favor del Ayuntamiento siempre que la demora exceda de cuatro meses.
- b.** Dedicación del quiosco y sus instalaciones a fines distintos de los específicamente señalados en el presente pliego, sin previa autorización municipal, si procediera.
- c.** Desatender los servicios demandados por los usuarios y ejercer la actividad en deficientes condiciones.
- d.** No atender con la debida diligencia y cuidado a la conservación y reposición del quiosco y sus instalaciones cuando suponga deterioro muy grave para las mismas o no cumplir las instrucciones dictadas por la autoridad municipal sobre dichos particulares. Con independencia de la sanción, cuando se produjesen daños al quiosco o a sus instalaciones y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá exigir la restauración de los elementos dañados.
- e.** Que el concesionario no observare las condiciones estipuladas o hiciere dejación de responsabilidades de forma transitoria y reiterada, implicándose de tal actitud algún deterioro o uso indebido de los bienes afectos a la concesión.
- f.** Cesión, transferencia o novación de la concesión o de la titularidad de cualquiera de los bienes afectos a ella, o el establecimiento de gravámenes sobre los mismos, sin la previa autorización municipal.
- g.** Desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades siempre que el objeto de dicho requerimiento constituya falta grave.
- h.** La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento del quiosco o sus instalaciones por incumplimiento reiterado y grave.

## ANEXO I MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

### Concesión QUIOSCO-BAR CAMPO DE FÚTBOL MUNICIPAL



**AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN**  
Plaza Mayor, 1 – 45516 La Puebla de Montalbán (Toledo)

Presupuesto de licitación: **662,58 €/año.**

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL FIRMANTE DE LA PROPOSICIÓN Y DEL LICITADOR.**

Nombre y Apellidos del firmante de la proposición:

.....

DNI o equivalente del firmante de la proposición:

.....

Razón social del licitador:.....

NIF del licitador:.....

Domicilio del licitador:.....

Teléfono:.....

Fax:.....Correo electrónico.....

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

El abajo firmante, se compromete (en su caso, en nombre de su representado) a abonar un canon de .....€/año.

En .....a .....de .....de 2016.

Firmado

(1) Indicar si es Apoderado, Gerente o Administrador. Si el licitador actúa en nombre propio dejar en blanco.

---

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D. ...., con DNI .....y domicilio en .....Calle.....Nº....., actuando en su propio nombre y derecho, o en representación de la empresa....., con CIF....., a la cual represento en calidad de.....

Declaro responsablemente :

Que el firmante de la declaración, no se haya incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar que se definen el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, no concurriendo, en consecuencia, circunstancia alguna de las descritas en la indicada referencia legal.

Asimismo y de igual forma, se hace constar que el firmante de la declaración se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Y para que conste y surta efectos oportunos, se expide y firma la presente declaración en ....., a ..... de 2016.



**AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE MONTALBÁN**  
Plaza Mayor, 1 – 45516 La Puebla de Montalbán (Toledo)

Fdo. ....

---

El Concejal  
D. Roberto Simón Ruiz

**DILIGENCIA.-**

El presente pliego ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía nº 0789 de fecha 17 - 10 -2016.

El Secretario,  
Fdo. Benigno García-Luengo Pensado

**Documento firmado electrónicamente**