



Expediente nº: 429/2020

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Concesión Administrativa de Uso Privativo de un Bien de Dominio Público por Adjudicación Directa.

Asunto: Asunto: CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO QUIOSCO CORCHUELA SITO EN BARRIO CORCHUELA 7 POR ADJUDICACIÓN DIRECTA

Documento firmado por: El Alcalde

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato**

Constituye el objeto del contrato la concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público que tiene las siguientes características:

Referencia catastral	3689601UK1238N0001TS
Localización	BO CORCHUELA 7 45569 OROPESA

Dicho bien inmueble con una superficie de 2.942 m2 es un parque municipal. Dicho parque cuenta con tres construcciones consistentes en:

- Edificación 1. Uso: bar. Superficie: 53,70 m2
- Edificación 2. Uso: aseos. Superficie: 20,00 m2
- Edificación 3. Uso: quiosco. Superficie: 16,00 m2

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

### **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación de la concesión será la adjudicación directa.

La elección de la adjudicación directa como procedimiento de adjudicación se basa en las siguientes consideraciones:

El inmueble resulta necesario para dar cumplimiento a una función de servicio público o a la realización de un fin de interés general, para cumplir la finalidad de revitalizar económicamente la zona de Corchuela, permitiendo la existencia de un punto de encuentro mediante un negocio de hostelería que permita la realización de actividades en torno al mismo, así como dar servicio a la población existente en la zona o a cualquier visitante del municipio o de la comarca, así como a la propia población de la comarca, aprovechando los recursos que ofrece el entorno, en cuanto a actividades al aire libre.





### **CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante**

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: <https://www.oropesadetoledo.es/>

### **CLÁUSULA CUARTA. Canon**

El canon que sirve de base a la licitación se fija en 600 euros anuales, actualizado al índice de precios al consumo, se abonará con una periodicidad anual.

El canon comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

### **CLÁUSULA QUINTA. Duración**

El plazo de utilización del bien de dominio público será de dos años. Por acuerdo de las partes, se podrá prorrogar la concesión por plazo de un año, hasta un máximo de 6 años.

### **CLÁUSULA SEXTA. Obras o Instalaciones a Realizar por el Concesionario**

No se establecen obras o instalaciones a realizar por el concesionario.

### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Deberes y Facultades del Concesionario**

- Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión.
- Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad.
- Gestionar y explotar la actividad, a su cuenta y riesgo.
- Los daños que se causen como consecuencia del ejercicio de la actividad, deberán ser asumidos por el contratista, para lo cual deberá disponer del correspondiente seguro.
- Obligación de pagar el canon establecido en el presente Pliego. Este comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.
- Obligación de mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado.
- Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

### **CLÁUSULA OCTAVA. Facultades de la Corporación**

— Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.





— Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones.

#### **CLÁUSULA NOVENA. Reversión**

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de tiempo anterior a la reversión, que será de tres meses, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. Extinción de la Concesión**

La concesión otorgada se extingue:

- Por vencimiento del plazo.
- Por desaparición del bien sobre el que hayan sido otorgadas.
- Por desafectación del bien.
- Por renuncia del concesionario.
- Por rescate.
- Por resolución judicial.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en prohibiciones para contratar.

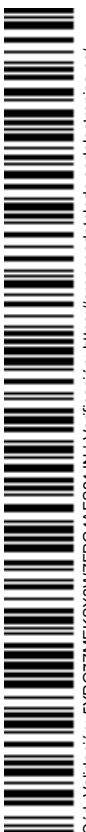
1. La **capacidad de obrar** se acreditará:

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.





## **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Presentación de la Oferta y Documentación Administrativa**

### **12.1 Condiciones previas**

La proposición del interesado deberá ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

### **12.2 Lugar y plazo de presentación de oferta**

#### ***Presentación Manual***

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a la dificultad en acceder y utilizar la Plataforma de Contratación de gran complejidad, siendo la experiencia acumulada en este sentido negativa.

La presentación de ofertas se puede realizar utilizando la sede electrónica del Ayuntamiento en cualquier caso, lo que se puede realizar desde cualquier lugar.

No obstante se admite la presentación manual en el Ayuntamiento, por entenderse que facilita la presentación de la oferta.

La oferta se presentará en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza del Navarro, en horario de 9 a 13:00, dentro del plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

La proposición podrá presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la proposición se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

### **12.3. Información a los licitadores**

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se



**AYUNTAMIENTO  
DE  
OROPESA Y  
CORCHUELA**



efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

#### **12.4 Contenido de las proposiciones**

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del *sobre* y la leyenda «Proposición para licitar la adquisición por el Ayuntamiento de Oropesa y Corchuela del bien Quiosco Corchuela». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»:** Documentación Administrativa.
- **Sobre «B»:** Oferta Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

#### ***[SOBRE «A»*** **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

##### **a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.**

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

##### **b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

#### **«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad  
\_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación  
\_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_



**AYUNTAMIENTO  
DE  
OROPESA Y  
CORCHUELA**



**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación de la concesión administrativa de uso privativo de Quiosco Corchuela sito en Barrio Corchuela 7.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»

**SOBRE«B»  
OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN**

**a) Oferta económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la concesión administrativa de uso privativo del bien de dominio público por adjudicación directa \_\_\_\_\_ anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el

Plaza del Navarro nº 9 • 45560 Oropesa (Toledo)•Telf: 925 43 10 50 • Fax 925 45 02 30 • email: oropesa@diputoledo.es



**AYUNTAMIENTO  
DE  
OROPESA Y  
CORCHUELA**



pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de \_\_\_\_\_ euros.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_.».

**b) Documentos que permitan valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.**

**CLÁUSULA DECIMOTERCERA Garantías**

No se establece garantía provisional.

La garantía definitiva consistirá en el 3% del valor del dominio público ocupado, y por tanto ascenderá a 900 euros.

**CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Apertura de la Oferta**

La apertura de la oferta se efectuará en el plazo máximo de diez días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentarla.

En primer lugar, el órgano competente procederá a la apertura del sobre «A» y calificará la documentación administrativa contenida en el mismo.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación administrativa presentada, se otorgará un plazo no superior a cinco días para que el propietario los corrija o subsane.

Posteriormente, se procederá a la apertura y examen del sobre «B», que contiene la oferta económica.

**CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA. Requerimiento de Documentación**

El órgano de contratación, requerirá al licitador 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 acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto 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 que sea procedente.

**CLÁUSULA DECIMOSEXTA Adjudicación del contrato**

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

Plaza del Navarro nº 9 • 45560 Oropesa (Toledo) • Telf: 925 43 10 50 • Fax 925 45 02 30 • email: oropesa@diputoledo.es



**AYUNTAMIENTO  
DE  
OROPESA Y  
CORCHUELA**



La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

**CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Formalización de la concesión**

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Cualquiera de las partes podrá solicitar elevar a Escritura pública el contrato siendo en ese caso de su cuenta los gastos que se originen.

**CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Penalidades por Incumplimiento**

Cuando el contratista haya incumplido cualquiera de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará una multa coercitiva de entre el 5 y el 10 % del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

**CLÁUSULA DECIMONOVENA. Unidad Tramitadora**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, el servicio encargado de la tramitación y seguimiento del expediente será la secretaria del Ayuntamiento de Oropesa y Corchuela, Plaza del Navarro 9 de Oropesa (Toledo), con teléfono 925 43 00 02 y correo electrónico [oropesa@diputoledo.es](mailto:oropesa@diputoledo.es).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. Tratamiento de datos**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la

Plaza del Navarro nº 9 • 45560 Oropesa (Toledo) • Telf: 925 43 10 50 • Fax 925 45 02 30 • email:  
[oropesa@diputoledo.es](mailto:oropesa@diputoledo.es)





**AYUNTAMIENTO  
DE  
OROPESA Y  
CORCHUELA**



presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, quedan informados de los siguientes datos:

Responsable	Ayuntamiento de Oropesa y Corchuela Datos de contacto del delegado de protección de datos: María del Carmen Ruiz Marín. <a href="mailto:secretaria@oropesadetoledo.org">secretaria@oropesadetoledo.org</a>
Finalidad Principal	Gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos
Legitimación	De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679, para la selección del contratista y la ejecución del contrato, la legitimación podrá ser el cumplimiento de una obligación legal, el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos. Con carácter general son:  Artículo 6.1.a RGPD. El interesado da su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. Artículo 6.1.b RGPD. El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte Artículo 6.1.c RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento Artículo 6.1.e RGPD. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento
Categoría	Datos de identidad previstos en los documentos a aportar en el expediente administrativo
Destinatarios	Los datos personales no podrán ser cedidos a terceros ajenos al Ayuntamiento salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, sin que se precise consentimiento del afectado en los casos enumerados en el artículo 11.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Procedencia	Expediente administrativo

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de



**AYUNTAMIENTO  
DE  
OROPESA Y  
CORCHUELA**



noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

