



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA

EXPEDIENTE.-4/2025

OBJETO.- Concesión demanial para el uso privativo del quiosco municipal situado en la Plaza del Conde de Fuensalida, por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, varios criterios de adjudicación.

Asunto: Anuncio a "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, Decreto de Alcaldía aprobando expediente y Pliegos.

Con fecha 1 de diciembre de 2025, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuensalida ha dictado una resolución del siguiente tenor literal.

"DECRETO NÚM. 2192/2025

Mediante providencia de esta Alcaldía de fecha 16 de julio de 2025, se justificó la conveniencia de tramitar expediente relativo a la concesión para el uso privativo del quiosco municipal situado en la plaza del Conde de Fuensalida, por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, varios criterios de adjudicación, solicitándose los pertinentes informes de los servicios técnicos municipales, intervención y secretaría.

Visto el informe emitido por los servicios técnicos municipales, en relación con la valoración del bien en cuestión así como sobre su posible uso, considerando que la forma más objetiva de adjudicación es recurrir a la cuantía del canon a ofertar y considerando lo dispuesto en el artículo 93.4, párrafo 2º de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de patrimonio de las Administraciones Públicas.

Vistos los informes emitidos por la Secretaría y la Intervención de este Ayuntamiento.

Habiéndose incorporado al expediente los respectivos pliegos que regirán la presente concesión demanial.

Por todo lo expuesto, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la LCSP, he resuelto;

PRIMERO. Aprobar el expediente relativo a la concesión demanial para el uso privativo quioscomunicipal situado en la Plaza del Conde de Fuensalida, por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, varios criterios de adjudicación, así como los Pliegos que regirán el correspondiente procedimiento y que figuran como Anexo a esta resolución.

SEGUNDO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en Perfil del Contratante, a efectos de presentación de proposiciones en el plazo de 30 días naturales.

Lo decretó el Sr. Alcalde en la fecha de su firma electrónica, por la Secretaría se toma razón para su incorporación en el Libro de Resoluciones, a los efectos de garantizar su integridad y autenticidad.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DEL QUIOSCO MUNICIPALES SITUADO EN LA PLAZA DEL CONDE DE FUENSALIDA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1. OBJETO DE LA CONCESIÓN.

El objeto de esta concesión es otorgar la concesión demanial del uso privativo del quiosco reseñado a continuación, calificados como bienes de dominio público, para su ulterior explotación, mediante el ejercicio de la actividad económica correspondiente, con la realización de las obras e instalaciones recogidas en el pliego técnico.

2. NATURALEZA JURÍDICA.

El negocio jurídico tiene la naturaleza de concesión demanial, que se regirá por el presente pliego de cláusulas administrativas, y en lo no previsto en él por la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el reglamento de bienes de las corporaciones locales de 13 de junio de 1986, la ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La forma de adjudicación de la concesión será por procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

3. PLAZO Y DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.

El plazo de la concesión será de 5 años, contado a partir de su formalización, sin posibilidad de prórroga.

Las obras e instalaciones a realizar deberán ejecutarse dentro de los 3 primeros meses desde la formalización de la concesión.

4. CANON DE LA CONCESIÓN.

De conformidad con lo establecido en el estudio económico que obra en expediente, el canon de concesión, al alza, del dominio público se establece en 3.522 euros anuales. Este canon, con naturaleza de tasa, podrá ser incrementado al alza por los ofertantes para la obtención de la correspondiente puntuación conforme se establece en la cláusula 8ª B) 1.



El devengo se producirá a partir de la formalización de la concesión, realizando la liquidación de la parte que corresponda a ese año natural.

El canon se ingresará en las arcas municipales por años naturales por anticipado, previa liquidación notificada por el ayuntamiento. La falta de pago en el plazo de pago en periodo voluntario llevará consigo los recargos de apremio previstos en la legislación tributaria y de recaudación, y el abono de los intereses que correspondan.

5. GARANTÍA DEFINITIVA.

Efectuada la adjudicación se notificará al licitador y se le requerirá al mismo para que dentro del plazo de 10 días hábiles a la notificación, presente el documento que acredite haber constituido la garantía definitiva por el importe de 1.690,53 euros, 3 % del valor del dominio público ocupado, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público.

6. PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 96.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del patrimonio de las administraciones públicas las proposiciones se presentarán en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o el inmediato día hábil siguiente. Las proposiciones se presentarán hasta las 14:00 horas del citado día.

Las personas jurídicas y sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la administración deberán presentar las proposiciones a través del perfil del contratante del Ayuntamiento alojado en la PLCASP. Las personas físicas y sujetos no obligados podrán optar por la presentación presencial, por correo o telemática.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío de la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. 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. Transcurrido, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción:

"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN CONVOCADA PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DEL QUIOSCO MUNICIPALES SITUADO EN LA PLAZA DEL CONDE DE FUENSALIDA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO."

Dentro de ese sobre mayor se contendrán tres sobres A, B y C, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo.

El SOBRE A se titulará: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y constará de los siguientes documentos:

El sobre tendrá que contener la siguiente documentación:

1.- Aquella que acredite la personalidad del empresario, si este fuera persona física, mediante DNI o documento que lo sustituya (podrá ser fotocopia).

La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará, bien mediante la escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el registro mercantil, bien mediante escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acto fundacional, inscrito, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, poder notarial para representar a la persona o entidad. El poder tendrá que estar inscrito en el registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda, y será bastantado por la secretaría de la corporación o técnico competente, deberá aportarse en este caso el DNI del representante y otro documento que lo sustituya.

2.- Declaración responsable de no encontrarse, el concursante, incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, de acuerdo con lo que dispone el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

3.- Certificación administrativa acreditativa, o declaración responsable de que el licitador se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social. Esta declaración responsable comprenderá, expresamente, la circunstancia de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito tendrá que exigirse antes de la adjudicación a los que resulten adjudicatarios de la concesión, a cuyos efectos se les concederá un máximo de cinco días hábiles.

4.- Certificación administrativa acreditativa, o declaración responsable de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Esta declaración responsable comprenderá, expresamente, la circunstancia de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito tendrá que exigirse antes de la adjudicación a los que resulten adjudicatarios de la concesión, a cuyos efectos se les concederá un máximo de cinco días hábiles.

Los originales de los documentos aportados mediante fotocopia podrán ser exigidos con carácter previo a la adjudicación de la concesión.



El SOBRE B se titulará: "PROYECTO DE INSTALACION, EXPLOTACIÓN ACTIVIDADES" Y MEMORIA DE ACTIVIDADES"

El sobre tendrá que contener la documentación que permita valorar las condiciones ofertadas. En particular:

Proyecto de explotación y memoria de actividad, en el que deberán constar los datos a los que se refiere la cláusula 8 de este pliego.

EL SOBRE C se titulará: "OFERTA ECONÓMICA".

Contendrá la oferta económica de conformidad con el siguiente modelo:

"D....., domiciliado en....., calle....., núm. con DNI núm....., mayor de edad en nombre propio o en representación de (empresa a que representa), con CIF nº..... y domicilio en....., calle núm....., una vez conocido el expediente de licitación por procedimiento abierto de la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DEL QUIOSCO MUNICIPALES SITUADO EN LA PLAZA DEL CONDE DE FUENSALIDA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, tomo parte en la misma comprometiéndome a hacer uso del dominio público según el pliego de cláusulas administrativas que acepto íntegramente, abonando el canon anual deeuros (en número y letra).

Al tener el canon concepto de tasa, estos importes estarán exentos de IVA.

Lugar, fecha y firma del licitador."

La presentación de proposiciones presupone la aceptación incondicionada, por parte del interesado, de las cláusulas de este pliego.

Las oficinas receptoras darán recibo de cada proposición, en el que conste el nombre del licitador y el día y hora de su presentación. La misma, no podrá ser retirada una vez que se haya presentado.

7. CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE A LA LICITACIÓN.

La adjudicación de la concesión recaerá en el licitador que en su conjunto haga la proposición más ventajosa conforme a los criterios que a continuación se señalan con su correspondiente ponderación:

A) Criterios que dependen de un juicio de valor (30 puntos):

1. PROYECTO DE INSTALACION, EXPLOTACIÓN Y MEMORIA DE LA ACTIVIDAD. Este apartado se valorará con un máximo de 30 puntos.

Se exige la presentación de un proyecto con el fin de valorar el trabajo idóneo y adecuado al objeto de la concesión, que contemple todos los aspectos que lo integran, en particular:

- Descripción de operaciones y procesos, compra de productos, recepción y almacenaje, organización general - Hasta 4 puntos.

- El horario de apertura y cierre (respetando los mínimos establecidos en el presente pliego) - Hasta 45 puntos.

- Detalle del plan de limpieza y mantenimiento de las instalaciones – Hasta 4 puntos

- Variedad y calidad nutricional de carta de comidas y bebidas – Hasta 4 puntos

- Programa de actividades a llevar a cabo de manera semanal, mensual y en la celebración de fiestas o eventos especiales – Hasta 4 puntos.

- La instalación, en su caso, de elementos de protección del espacio exterior ante adversidades climatológicas. Este espacio exterior deberá estar en contacto directo con el quiosco, integrado en la estética del mismo, con una superficie de entre 20 y 30 m2, no anclado con sujeciones fijas al suelo existente, y que permita su total desmontaje en las fiestas en las que resulten incompatibles con su emplazamiento. (como es el caso de la instalación de carpas en las fiestas de septiembre). Este desmontaje y nuevo montaje será por cuenta del adjudicatario. En cualquier caso, la propuesta del licitador podrá ser modificada por el Ayuntamiento de Fuensalida, con el consenso del licitador, previo informe de los Servicios Técnicos Municipales – Hasta 10 puntos.

El proyecto de explotación y memoria de actividades se presentarán en un único documento no superior a 10 páginas, fuente arial, tamaño de letra 10. En caso de incumplimiento el proyecto de explotación y memoria de actividades no será objeto de valoración.

Para que la oferta pueda ser valorada, la propuesta técnica debe obtener una puntuación total mínima de 15 puntos. En caso de no obtener esta puntuación mínima, la oferta será excluida del procedimiento al considerar que no presenta la calidad adecuada.

B) Criterios evaluables mediante fórmulas o porcentajes (hasta 70 puntos):

1. MEJOR OFERTA ECONÓMICA. Este apartado se valorará con un máximo de 70 puntos.

La máxima puntuación se asignará a la oferta que mayor tipo de licitación (al alza) proponga sobre el mínimo deeuros anuales. El resto de puntuaciones se asignarán de forma proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula:

$P = 70 \times (OF/OM)$, siendo:

P: Puntuación obtenida

OF: Oferta del licitador

OM: Mejor tasa ofertada



8. COMPOSICIÓN DE LA MESA DE VALORACIÓN.

La mesa de valoración estará compuesta, por los siguientes miembros:

a) Presidente: El Alcalde, D. José Jaime Alonso Díaz-Guerra (Suplente: El Concejal, D. Sergio López Tenorio)

b) Secretario: La funcionaria, Dña. Margarita Ruiz Pavón (Suplente: La funcionaria, Dña. Ana Díez Moreda)

c) Vocales:

- El titular de la Secretaría o, en caso de ausencia, la Secretaria Acctal.
- El titular de la Intervención o, en caso de ausencia, la Interventora Acctal.
- El arquitecto técnico municipal, D. Carlos Ortiz García
- El arquitecto municipal, D. Juan Antonio García Carpio

9. APERTURA DE PROPOSICIONES.

Constituida la mesa de valoración a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante correo electrónico, tablón de anuncios o perfil del contratante del Ayuntamiento de Fuensalida o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a cinco días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la mesa procederá a determinar los licitadores que cumplen los criterios de selección, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

En acto público, dentro del plazo de un mes desde el fin del plazo de presentación de ofertas, la mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la calificación de la documentación administrativa y de la valoración previa de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor. Seguidamente se abrirá el Sobre C "Oferta económica", dando lectura a las ofertas, de las empresas admitidas. Posteriormente con el informe emitido, se elevará con el acta y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación.

En el caso de que la propuesta de la mesa señalara a algún empresario como elegido para ser adjudicatario de la concesión, aquella no creará derecho alguno a favor del empresario elegido, el cual no lo adquirirá hasta que se le haya adjudicado la concesión por acuerdo del órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique la concesión de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

El adjudicatario de la concesión deberá constituir una garantía del 3% del valor del dominio público ocupado, valor que se calculará incluyendo la dotación de mobiliario, obras e instalaciones.

Así mismo, deberá aportar póliza de seguro y justificante de pago, para cubrir las posibles responsabilidades de todo tipo, en que, como consecuencia de la prestación de la actividad, pueda incurrir el concesionario. El capital mínimo asegurado será de 150.000,00 € por responsabilidad civil que mantendrá vigentes y actualizado mientras dure la concesión.

Esta garantía podrá prestarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 108 de la Ley de contratos del sector público.

Esta garantía se mantendrá durante todo el plazo de la concesión.

10. ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN.

El órgano competente adjudicará la concesión al licitador que, en su conjunto, presente la oferta más ventajosa o declarará desierta la licitación cuando no exista ninguna proposición admisible de acuerdo con los criterios de adjudicación.

Cuando no proceda la adjudicación de la concesión al licitador que hubiese resultado adjudicatario por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el apartado anterior.

11. GASTOS.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos relacionados con el expediente tales como anuncios, impuestos que procedan, honorarios de formalización de la concesión en escritura pública en su caso.

12. MODIFICACIÓN DE LA CONCESIÓN.

No previstas modificaciones de la concesión.



13. FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN.

La formalización de la concesión en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Cuando por causas imputables al concesionario no pudiese formalizarse la concesión dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución de la misma mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

La concesión podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el concesionario, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el concesionario deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes de formalización.

14. DERECHOS Y DEBERES DEL CONCESIONARIO.

Serán derechos del concesionario:

- Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión, a su riesgo y ventura.

- Gestionar y explotar la actividad.

- Solicitar las licencias y autorizaciones necesarias para el ejercicio de la actividad.

Serán deberes del concesionario:

- Acreditar y justificar siempre que sea requerido por el Ayuntamiento de Fuensalida, el cumplimiento de todas sus obligaciones, presentación de la documentación y comprobantes que le sean exigidos.

- Respetar el objeto de la concesión y los límites establecidos en la misma.

- Pagar el canon establecido.

- 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 perfecto estado de conservación el quiosco, siendo por su cuenta todas las reparaciones que precise durante el plazo de utilización.

- Obligación de limpieza de los locales, aseos, zonas exteriores de terraza, instalaciones y equipamiento de que disponga para la prestación del servicio.

- Sufragar los gastos de suministro eléctrico y de agua, necesarios para el desarrollo de su actividad.

- Darse de alta en los impuestos o tasas estatales, provinciales o municipales que correspondan.

- Cumplir y estar al corriente, en todo momento, de todas las obligaciones en materia fiscal, laboral, de seguridad y salud en el trabajo, y, en general, de las que le correspondan como empresa.

- Obligación de abandonar y dejar libres dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

- En ningún caso el adjudicatario podrá traspasar la explotación del quiosco, bajo sanción de rescisión del contrato.

- Si mediante la utilización hubieren de prestarse servicios privados destinados al público tarifables, las que hubieren de regirlos, con descomposición de sus factores constitutivos, como base de futuras revisiones.

- Estar en posesión del título de manipulador de alimentos.

- No utilizar el nombre del Ayuntamiento de Fuensalida, en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores o cualquier otra relación que pueda tener con personas a su servicio, haciéndose directa y exclusivamente responsable de las obligaciones que contraiga.

- Mantener suscrito y abonar una póliza de responsabilidad civil frente a terceros, para atender a los riesgos derivados de la actividad desarrollada en el quiosco objeto de este pliego. El concesionario deberá acreditar documentalmente el cumplimiento de esta obligación. El capital mínimo asegurado será de 150.000,00 € por responsabilidad civil que mantendrá vigentes y actualizado mientras dure la concesión.

15. DERECHOS Y DEBERES DEL AYUNTAMIENTO.

Serán derechos del Ayuntamiento:

- Exigir al concesionario el cumplimiento íntegro de las obligaciones que asume, así como cualesquiera otras que le fueran exigibles en virtud de la normativa aplicable.

- 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 de la misma.

Serán deberes del Ayuntamiento:

- Obligación de poner a disposición del concesionario el bien de dominio público objeto de concesión.

- Obligación de cumplir con las restantes obligaciones previstas en los pliegos que rigen la concesión o derivadas de la legislación aplicable.

16. RELACIONES ENTRE EL CONCESIONARIO Y TERCEROS.

Esta concesión se entenderá otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

**17. REVERSIÓN.**

Al término del plazo de concesión revertirá a propiedad del Ayuntamiento el quiosco y las obras e instalaciones construidas. Ésta deberá encontrarse en buen estado de conservación, a cuyo efecto, y como mínimo 4 meses antes de finalizar el plazo de concesión el Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentra, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimasen necesarias para mantener aquéllas en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán de cuenta del concesionario.

18. FALTA DE PAGO.

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago de los concesionarios a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en la instalación.

19. CAUSAS DE EXTINCIÓN.

Las concesiones y autorizaciones demaniales se extinguirán por las siguientes causas:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- c) Caducidad por vencimiento del plazo.
- d) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- 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 o autorización.
- g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- h) 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.

20. INFRACCIONES.

Serán infracciones leves:

- a) No tener a disposición de la autoridad municipal competente el correspondiente título habilitante, o no situarlo en lugar visible desde el exterior del quiosco.
- b) Incumplir las normas sobre horario mínimo obligatorio.
- c) Demora en el pago del canon establecido, y siempre que la misma exceda de un mes.
- d) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones impuestas en los Pliegos cuando no constituyan infracción grave o muy grave.

Serán infracciones graves:

- a) La reiteración o reincidencia de dos infracciones leves, en el plazo de un año.
 - b) La ocupación de un mayor espacio al autorizado.
 - c) La instalación de los elementos adicionales autorizables sin haber obtenido previamente la licencia correspondiente.
 - d) No mantener las debidas condiciones de seguridad, salubridad, ornato y limpieza del quiosco, así como del espacio público autorizado.
 - e) Demora en el pago del canon establecido, y siempre que la misma exceda de dos meses.
- Serán infracciones muy graves:
- a) La reiteración o reincidencia de dos infracciones graves, en el plazo de un año.
 - b) Incumplimiento de las condiciones de seguridad para los usuarios del quiosco.
 - c) La instalación de elementos adicionales no autorizables.
 - d) Transmitir, gravar o ceder los derechos por la ocupación privativa del dominio público.
 - e) La falsedad en los datos y documentos presentados.
 - f) El ejercicio de la actividad por persona distinta a la autorizada y/o de su auxiliar.
 - g) Demora en el pago del canon establecido, y siempre que la misma exceda de tres meses.

21. SANCIONES.

Las infracciones en que incurra el concesionario serán sancionadas de la siguiente forma:

- a) Las infracciones calificadas como leves serán sancionadas en función del daño producido al interés general, con multas de hasta 750,00 euros.
- b) Las infracciones calificadas como graves serán sancionadas en función del daño producido al interés general, con multas de 750,01 euros hasta 1.500,00 euros, pudiéndose proceder a la suspensión temporal de la concesión, en su caso.
- c) Las infracciones calificadas como muy graves serán sancionadas en función del daño producido al interés general, con multas de 1.500,01 euros hasta 3.000,00 euros, pudiéndose proceder a la suspensión temporal de la concesión, en su caso.



La imposición de sanciones, no excluye la facultad de la Administración de revocar la concesión por incumplimiento de las condiciones establecidas en los pliegos, así como el derecho a exigir la restauración y reparación de los elementos dañados o la indemnización por daños y perjuicios que se originen por causas imputables al adjudicatario, salvo los supuestos de fuerza mayor.

22.INTERPRETACIÓN DE LA CONCESIÓN.

El Ayuntamiento de Fuensalida ostenta la prerrogativa de interpretar el PCAP y el PPT, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

23.JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Para todas las cuestiones que pudieran suscitarse con motivo de esta concesión, será competente el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN EL CONTRATO DE CONCESION DEL QUIOSCO DE TITULARIDAD MUNICIPAL SITO EN PLAZA DEL CONDE DE FUENSALIDA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El presente Pliego regula las prescripciones técnicas a incluir en el procedimiento de concesión de la explotación del quiosco de titularidad municipal sito en la plaza del Conde de Fuensalida.

2.- DESCRIPCION DEL INMUEBLE

2.1- QUIOSCO PLAZA DEL CONDE

Se trata de una pequeña construcción de una sola altura, de planta rectangular, ejecutada en perfiles tubular de acero, pintada y tratada para garantizar durabilidad y resistencia.

Ocupa una superficie construida de 22,60 m² (4,00 x 5,65), y una superficie útil de 19 m².

El quiosco se divide en dos zonas principales

Zona de Bar.

Mostrador: Fabricado en acero inoxidable. Bajo el mostrador se dispondrá espacio para la instalación de dispositivos de refrigeración.

Parte Trasera: Incluye un área para la instalación de elementos típicos de un bar, como estanterías, grifos y otros accesorios.

Cerramiento: La abertura principal de esta zona se realizará mediante persianas enrollables de chapa de acero, equipadas con motor eléctrico para su apertura y cierre.

Zona de Almacén y aseo.

Almacén: Espacio destinado al almacenamiento de mercancías y suministros. Aseo: Incluye un aseo completamente terminado, con acceso independiente.

Accesos: Dispone de una puerta lateral para el suministro a las terrazas exteriores, así como accesos para personal y mercancías.

Cerramiento: La pequeña barra exterior también contará con persianas enrollables de chapa de acero con motor eléctrico.

La cubierta de este quiosco será de tipo sándwich, montada sobre una estructura cerchada autoportante. En el interior se dispondrá de un falso techo para mejorar el aislamiento térmico y acústico.

Los cerramientos exteriores estarán fabricados en chapa de acero galvanizado de 1,5 mm de espesor, excepto en las áreas puntuales, donde se utilizará acero tipo cortén para fines estéticos.

El suelo estará formado por una plancha de madera especial, diseñada para su uso como pavimento y con alta resistencia a la humedad.

Instalación: La plancha de madera se instalará sobre una base nivelada y fijada de manera segura para garantizar su durabilidad y estabilidad.

El quiosco contará con una instalación eléctrica básica de 13,2 kilovatios de potencia. Se dispondrá de alumbrado LED en todas las áreas, garantizando un consumo eficiente y una iluminación adecuada.

La instalación eléctrica estará totalmente terminada y lista para su conexión a la red existente.

El quiosco incluye una instalación completa de agua sanitaria, lista para su conexión a la red existente.

Se dispondrá de una instalación de desagües para las aguas fecales y pluviales, conectada a la red correspondiente.

Las instalaciones de agua y saneamiento estarán totalmente terminadas y listas para su conexión a las respectivas acometidas de suministro.

El destino de este quiosco es bar-cafetería. Se encuentra ubicado en la Plaza del Conde.

3.- MATERIAL Y EQUIPAMIENTO.

3.1.- El Ayuntamiento de Fuensalida, solo aportará el local descrito, con las instalaciones fijas existentes, sobre las que el adjudicatario solo tendrá derecho de uso.



3.2.-El equipamiento necesario para el correcto funcionamiento de los quioscos, así como el material auxiliar necesario, en su caso, de vajilla, cristalería, cubertería y mobiliario será aportado por el adjudicatario, a quien pertenecerá en propiedad. Este material deberá ser de calidad aceptable y no podrán ser utilizadas piezas deterioradas. Tales elementos y enseres podrán ser objetos de comprobación por parte del Ayuntamiento de Fuensalida.

3.3.- El concesionario responderá de los deterioros que puedan surgir en el inmueble y/ o mobiliario, reparándolo a su costa y satisfaciendo la indemnización procedente, en su caso. El adjudicatario viene obligado a reponer toda pérdida, deterioro, destrucción o inutilización a él imputable por negligencia o culpabilidad y se obligará a mantener en buen estado los objetos incluidos en el inventario. La obligación de restituir lo deteriorado por negligencia o culpabilidad del adjudicatario podrá sustituirse por la de pagar el importe de las reparaciones necesarias para volver a buen estado de uso y funcionamiento aquellos objetos cuya reparación se haya hecho necesaria.

3.4.- Los cambios que afecten de forma notable a la decoración o características del local deberán ser autorizados por el Ayuntamiento de Fuensalida.

3.5.- Los gastos de instalación y retirada del material y enseres que aporte el concesionario serán de su exclusiva cuenta. En caso de ser necesarias obras para la instalación del material aportado por el concesionario, será preceptiva la correspondiente autorización del Ayuntamiento de Fuensalida. Las reformas en cuestión quedarán en beneficio de este.

3.6.- Se podrá autorizar la ocupación con sillas y mesas del entorno inmediato de los locales siempre que se garanticen las condiciones de accesibilidad del viario público. El adjudicatario deberá cursar la petición indicando el número de mesas y describiendo el resto de los elementos a instalar.

3.7.- Los toldos fijos o móviles, parasoles o cualquier otro elemento destinado a dar sombra, o cobijo, deberá dejar una altura libre mínima de 2,20 metros, y seguirán la estética del propio quiosco, así como deberán contar con la autorización del Ayuntamiento de Fuensalida, previo informe de los servicios técnicos municipales.

4.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO. DIRECCIÓN E INSPECCIÓN.

4.1.- El adjudicatario prestará el servicio de forma regular y continuada, en las condiciones establecidas en el contrato, pliegos y su oferta, de manera que aquel no quede interrumpido al público, salvo en los periodos y horarios que se concertará de acuerdo con el Ayuntamiento de Fuensalida.

4.2.- Las instalaciones del servicio solo podrán utilizarse para los fines a que se destinan, no admitiéndose actividades ni almacenamiento de mercancías que no estén destinadas al uso previsto.

4.3.- No se podrá utilizar como lugar de almacenamiento espacios que no estén destinados a tal fin.

4.4.- Queda prohibida la instalación de rótulos luminosos, anuncios, aparatos de aire acondicionado, etc. en el exterior del quiosco. De justificarse su necesidad deberán contar con la autorización del Ayuntamiento de Fuensalida, previo informe de los Servicios Técnicos Municipales.

4.5.- El contratista no podrá ocupar para la prestación del servicio más que los espacios asignados en el presente Pliego, salvo previa modificación del contrato.

4.6.- No se podrán instalar ni explotar máquinas de venta automática (bebidas, productos sólidos, tabaco, juguetes).

4.7.- La dirección e inspección de la ejecución de las prestaciones que se contratan, sin perjuicio de las recepciones que procedan, corresponderá a los servicios técnicos municipales, quien podrá dirigir instrucciones al adjudicatario siempre que no supongan modificaciones de la prestación no autorizadas ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente Pliego y demás documentos contractuales.

4.8.- El adjudicatario vendrá obligado a tener expuestas en sitio visible que puedan ser consultadas por el público, relaciones de todos los artículos a servir y sus respectivos precios. Estas relaciones deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento de Fuensalida.

4.9.- Se obliga a tener en todo momento a disposición de los usuarios, un libro de reclamaciones, foliado, sellado y autorizado previamente por el Ayuntamiento de Fuensalida. Cuando se produzca una reclamación de los usuarios, el contratista deberá presentarlo ante el Ayuntamiento en el plazo máximo de 48 horas, contadas a partir de la consignación de la reclamación en dicho libro.

4.10.- Los artículos objeto de consumo, serán adquiridos por cuenta del Adjudicatario.

4.11.- Los precios de los artículos que se sirvan en las mesas podrán ser aumentados en concepto de servicio. Dicho aumento se incluirá en la lista de precios en lugar visible.

5.- USUARIOS DE ASEOS PUBLICOS

5.1.- Podrán utilizar los aseos del quiosco cualquier persona que acceda a la Plaza del Conde, reservándose el Ayuntamiento junto con el adjudicatario el derecho de admisión.

6.- AGUA, ELECTRICIDAD, ETC.

6.1 El coste del consumo de agua será por cuenta del adjudicatario, que deberá abonar el importe de la que consuma. En todo caso, corresponderá al adjudicatario gestionar el correspondiente contrato con la entidad suministradora.



6.2 El suministro eléctrico será por cuenta del adjudicatario, que deberá abonar el importe de la energía eléctrica que consuma. En todo caso, corresponderá al adjudicatario gestionar el correspondiente contrato con la compañía comercializadora de su elección.

6.3 Corresponderá al adjudicatario obtener de la compañía distribuidora los permisos, autorizaciones y enganches reglamentarios, y en su caso, tramitar y registrar el certificado de instalación eléctrica del edificio.

6.4 Los trabajos de modificación de la instalación existente necesarios para dotar a la edificación de suministro eléctrico con potencia suficiente para el desarrollo de la actividad, correrán en cualquier caso a cargo del adjudicatario del contrato.

6.5 En el caso de que la instalación posea documentación técnica en vigor a nombre del Ayuntamiento de Fuensalida, se procederá a la suscripción directa o al cambio de titularidad de pago de las instalaciones para suscribir el contrato de suministro con la empresa comercializadora que libremente elija el adjudicatario en base a la adjudicación del contrato que se rija por este Pliego, siendo el adjudicatario quien abone el consumo eléctrico.

6.6 Los requisitos para el cambio de titularidad son facilitar los siguientes datos y documentación:

- Nombre completo del titular del contrato y su documentación (DNI, Tarjeta de Residencia o Pasaporte).
- Dirección exacta del suministro.
- Acreditación del uso: contrato de alquiler, adjudicación de la explotación,...
- Datos del antiguo titular.
- Potencia eléctrica
- Número CUPS.
- Número de cuenta bancaria para la domiciliación de las facturas.

Estos datos para servirán para el cambio de titularidad durante la concesión administrativa y servirá para la reversión de las instalaciones al final de la misma.

7.- HIGIENE Y LIMPIEZA.

7.1 De conformidad con el Real Decreto 1086/2020, de 9 de diciembre, («BOE» núm. 322, de 10 de diciembre de 2020), por el que se regulan y flexibilizan determinadas condiciones de aplicación de las disposiciones de la Unión Europea en materia de higiene de la producción y comercialización de los productos alimenticios y se regulan actividades excluidas de su ámbito de aplicación, el reglamento (UE) 2021/382 de la comisión, de 3 de marzo de 2021, por el que se modifican los anexos del reglamento (CE) n.º 852/2004 del Parlamento Europeo y del consejo, relativo a la higiene de los productos alimenticios, en lo que respecta a la gestión de los alérgenos alimentarios, la redistribución de alimentos y la cultura de seguridad alimentaria, y la Ley 3/2019, de 22 de marzo, del estatuto de las personas consumidoras en Castilla-La Mancha («DOCM» núm. 64, de 01 de abril de 2019), las condiciones de higiene, tanto las referidas a la conservación como las que afectan a la manipulación y salubridad de los productos alimenticios, serán de la exclusiva responsabilidad del concesionario.

7.2 El concesionario, en todo caso, se someterá al control de las condiciones higiénico-sanitarias del local, de los materiales, de la eliminación de residuos, de los productos alimenticios y del personal que el Ayuntamiento determine, que se llevará a cabo por personal propio del Ayuntamiento o por la empresa que se contrate al efecto.

7.3 Si de la negligente actuación del concesionario en esta materia, como consecuencia de las inspecciones señaladas en el apartado anterior, quedase de manifiesto la presumible responsabilidad del adjudicatario del contrato y se derivasen daños inmateriales que pudieran afectar a la buena imagen del Ayuntamiento de Fuensalida, aquel responderá civilmente.

7.4 Será por cuenta del adjudicatario la limpieza del quiosco, aseos, zonas exteriores de terraza, instalaciones y equipamiento de que disponga para la prestación del servicio, así como su conservación.

7.5 La empresa concesionaria deberá aportar los productos y materiales necesarios para llevar a cabo dicha limpieza. Los productos utilizados no podrán superar los límites establecidos en el reglamento de vertidos y uso de la red municipal de alcantarillado de Fuensalida (BOP nº 110, de 14-05-2019). En todo caso, el Ayuntamiento de Fuensalida, podrá someter a controles periódicos dichos productos de limpieza.

7.6 La limpieza se llevará a cabo en el horario durante el que se produzcan menos molestias para los usuarios del servicio.

8.- SERVICIOS EN EL EXTERIOR DEL LOCAL.

8.1.- El adjudicatario no podrá realizar servicios fuera del local, excepto en los espacios autorizados para ello.

9.- CONSERVACIÓN.

9.1.-Serán de cuenta del adjudicatario la reposición de cualquier rotura de cristales y persianas en las ventanas, las reparaciones de pintura, pavimento o cualquier deterioro en el local ya que lo recibirá en perfectas condiciones.

**10.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

10.1.- Desde el comienzo de la prestación del servicio en la forma y términos indicados anteriormente, el contratista tendrá las siguientes obligaciones:

-Habrá de acreditar y justificar siempre que sea requerido por el Ayuntamiento el cumplimiento de todas sus obligaciones, presentación de la documentación y comprobantes que le sean exigidos.

-Cumplir y estar al corriente, en todo momento de todas las autorizaciones administrativas y obligaciones en materia fiscal, laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, y en general, de las que le correspondan por la actividad a realizar.

- Ejercer directamente la prestación del servicio, salvo que se autorice expresamente la cesión o subcontratación.

11.- CONDICIONES LABORALES Y SOCIALES

11.1.- El adjudicatario deberá contar con el personal necesario para atender a sus obligaciones. Deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Deberá facilitar al Ayuntamiento la relación de los empleados adscritos a la explotación.

11.2.- El adjudicatario presentará antes de iniciar la actividad en el Ayuntamiento, copias legalizadas de los contratos de trabajo y documentos acreditativos en la Seguridad Social correspondiente al personal adscrito a las dependencias municipales. El Ayuntamiento podrá exigir los documentos acreditativos de los pagos realizados a la Seguridad Social correspondientes al personal destinado a la explotación del servicio.

11.3.- En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido con los operarios con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigente bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Fuensalida.”

Fuensalida, 2 de diciembre de 2025.- El Alcalde, José Jaime Alonso Díaz-Guerra.

N.º I.-6093