



AYUNTAMIENTO DE  
**TORREJÓN DEL REY**  
(GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 339 351. Fax: 949 339 505. e-mail: secretaria@aytotorrejondelrey.com

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA LICITACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO CON PUESTO DE VENTA DE CHURROS EN TORREJÓN DEL REY.**

**CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO Y DEFINICIÓN DEL CONTRATO**

1. El presente pliego tiene por objeto regular las condiciones económico-administrativas de la licitación para la adjudicación de ocupación del dominio público con puesto de venta de churros y masas fritas en Torrejón del Rey, constituyendo dicha autorización una modalidad de uso común especial del dominio público, en la forma y condiciones establecidas en el presente pliego.

El objeto incluye la elaboración de preparados alimenticios de consumo inmediato considerado como masa frita, bajo cualquiera de sus denominaciones: churro, porra, buñuelo, o cualesquiera otra denominación atendiendo al tipo y forma de presentación de sus diferentes variedades.

El objeto incluye la venta de bebida caliente (café, chocolate, leche) y refrescantes envasadas.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- CONDICIONES TÉCNICAS DEL PUESTO**

Las condiciones técnicas del puesto, son las siguientes:

Lugar: Camino Viejo de Ribatejada c/v carretera nacional 320, en la zona de equipamiento. La colocación exacta se definirá por el Ayuntamiento en el momento de la instalación.

Superficie: la superficie máxima a ocupar por el puesto de venta será de 6 metros de largo por 2,50 metros de ancho, y una altura de 3,10 metros. En todos los casos el puesto deberá dejar libre un paso de 1,20 metros en todo el perímetro de la instalación, y no podrá suponer afectación al normal tránsito de peatones y a la visibilidad de la circulación de vehículos.

Características de la instalación: fija de carácter desmontable o vehículo remolque destinado a tal fin en un color cuya tonalidad no rompa visualmente con el entorno. En el caso de optar por la opción de remolque, éste deberá contar con todos los permisos y autorizaciones exigibles para su circulación por vía pública.

En cualquier caso la instalación deberá ser conforme a las condiciones de ornato público, debiendo presentar un buen aspecto exterior e interior.

Instalación eléctrica: la instalación del puesto o remolque deberá haber sido realizada por Instalador Autorizado. Será por cuenta del adjudicatario el coste derivado del alta y suministro eléctrico de la instalación, que deberá contar con suministro legalizado.

Instalación de gas: Si la cocina fuera de gas, dicha instalación deberá ser conforme a la normativa que regule este tipo de instalaciones, debiendo estar realizada con material homologado.

Agua potable: el adjudicatario habrá de solicitar ante el Ayuntamiento el derecho de acometida a la red general de abastecimiento de agua así como satisfacer el pago del gasto derivado de su consumo, para lo cual habrá de contar con equipo contador situado en lugar visible y de fácil acceso. Se deberá contar con pila de agua caliente y fría así como grifo de accionamiento no manual. La evacuación del agua deberá hacerse mediante conexión a la red pública de alcantarillado.

Otras consideraciones:

Se deberá disponer de vitrina para exposición al público de los productos de consumo inmediato.

Los productos perecederos, o que deban ser conservados a determinada temperatura, tales como los lácteos, deberán ser almacenados en instalación frigorífica que cuente con las condiciones exigidas por la normativa sanitaria.

Los aceites a emplear en el proceso de elaboración han de ser vegetales y contar con la debida autorización sanitaria para su consumo humano.



AYUNTAMIENTO DE  
**TORREJÓN DEL REY**  
(GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 339 351. Fax: 949 339 505. e-mail: secretaria@aytotorrejondelrey.com

**CLÁUSULA TERCERA.- PLAZO DE DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN.**

1. La autorización de ocupación se otorga por dos años a contar desde la fecha de firma del contrato que formalice la adjudicación, y será susceptible de dos prórrogas de un año de duración cada una, las cuales llegado a término se aplicarán automáticamente, salvo que alguna de las partes comunique a la otra de manera fehaciente su voluntad de no prorrogar el contrato, lo cual deberá hacerse con antelación mínima de un mes a la fecha de cumplimiento del plazo de duración.

2. Al extinguirse la autorización, con independencia de las causas por las que se produzca, el adjudicatario está obligado a desmontar la instalación o puesto de venta y entregar el dominio público en perfecto estado de conservación.

**CLÁUSULA CUARTA.- TIPO DE LICITACIÓN.**

1. El tipo de licitación anual es de MIL DOSCIENTOS SESENTA (1.260€.-) EUROS, más DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (264,60.-€) de IVA, mejorable al alza por los licitadores.

2. En el canon que resulte de la adjudicación se encuentra englobado el importe de la tasa municipal por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público.

3.- Durante la duración de este contrato no será de aplicación la revisión de precios.

**CLÁUSULA QUINTA.- FORMA DE PAGO.**

El pago del canon anual será único, dentro del plazo de 10 días a contar desde el siguiente al de notificación del acuerdo por el que se otorgue la autorización, fecha y plazo que será tomado como referencia para el pago de las sucesivas anualidades.

**CLÁUSULA SEXTA.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario de la autorización de ocupación del dominio público referida en el presente pliego de condiciones, tendrá que cumplir los siguientes deberes:

a) Respetar el objeto y límites de la autorización de ocupación y, en particular, limitarse a la venta exclusiva del objeto definido en la Cláusula 1ª.

b) Mantener en buen estado la porción de dominio público ocupado, así como perfectamente limpia un área de tres (3) metros circundantes; instalando papeleras para que los usuarios puedan depositar envoltorios y envases.

c) La instalación debe permanecer abierta al público como mínimo de 07:00 horas a 12:00 horas los sábados, domingos y festivos. Cualquier ampliación del horario mínimo deberá ser comunicada al Ayuntamiento.

d) Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas que corresponda a la actividad que se desarrolle, así como atender los impuestos o tasas estatales, regionales o municipales que correspondan.

e) Mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación y limpieza en todo momento, así como comprometerse a llevar a cabo las tareas de desinsectación y/o desinfección que sean exigibles por la normativa aplicable.

f) Responder de todos los daños y perjuicios que la instalación ocasionen a los bienes o derechos públicos o privados, suscribiendo al efecto el correspondiente Seguro de Responsabilidad Civil.

g) Mantener situada la instalación en el lugar que haya fijado el Ayuntamiento.

h) Disponer de la documentación necesaria para poder acreditar el proveedor inmediato de las materias primas utilizadas y de los productos que almacenan, suministran, venden o sirven.

i) Las materias primas, productos intermedios y productos finales serán elaborados, manipulados,



AYUNTAMIENTO DE  
**TORREJÓN DEL REY**  
(GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 339 351. Fax: 949 339 505. e-mail: secretaria@aytotorrejondelrey.com

almacenados, envasados y vendidos al consumidor en condiciones tales que se evite todo posible deterioro o contaminación, susceptibles de convertirlos en impropios para el consumo humano o peligrosos para la salud.

j) En las instalaciones no se permitirá el contacto directo de los productos alimenticios con el suelo, ni la presencia de animales en su interior.

k) Cumplir las especificaciones técnicas tanto del puesto, como de las instalaciones técnicas de electricidad, agua y saneamiento, en los términos señalados en la Cláusula 2ª.

l) El adjudicatario se obliga a tratar con respeto y cortesía a la clientela.

m) El adjudicatario se obliga a celebrar con el personal a su cargo el contrato de trabajo que determine la ley, y cumplirá en sus términos la normativa vigente en materia laboral en todos sus aspectos, incluidos los de previsión, Seguridad Social y prevención de riesgos laborales, sin que en ningún momento se cree vínculo laboral alguno con el Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

n) Contar con un botiquín de primeros auxilios.

ñ) Suscribir póliza de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos derivados de la explotación de la concesión con vigencia hasta el momento de la finalización del mismo, con el mínimo establecido por ley aumentando su cuantía un 20 %.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA.- NATURALEZA JURÍDICA.**

El Ayuntamiento de Torrejón del Rey ejercerá en relación con esta autorización, en cuanto Administración titular del dominio público, las potestades que le reconoce la legislación vigente y en concreto las siguientes:

a) Interpretación del contrato.

b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.

c) Modificación del contrato por razones de interés público.

d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

Los actos que se dicten en el ejercicio de dichas potestades serán adoptados por los órganos municipales en ejercicio de sus respectivas competencias.

La autorización de ocupación que se expida como resultado de esta licitación, se regirá por este pliego de condiciones y, en lo no previsto en el mismo, por las siguientes normas:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1983

Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas

Ley 3/2011 de 14 de noviembre, Ley 7/1997 de Ordenación del Comercio Minorista

Real Decreto 199/2010 de 26 de Febrero por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante

Ley 14/1986 de 5 de Abril, General de Sanidad

Reglamento Europeo 852/2004 de 29 de abril sobre Higiene de los Productos Alimenticios

Real decreto 2507/1983, de 4 de agosto, de Presidencia del Gobierno, por el que se aprueba la Reglamentación Técnico-Sanitaria para la elaboración y comercialización de masas fritas.

Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público

Ley 2/2010, de 13 de mayo, de Comercio de Castilla-La Mancha

Ordenanzas Municipales reguladoras de la limpieza de vías públicas, y de comercio ambulante, y demás disposiciones dictadas en desarrollo de las anteriores, así como por el resto de la normativa aplicable a las Corporaciones Locales en materia de bienes y contratación.

La autorización de ocupación se entiende otorgada salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros, sin que el adjudicatario se vea eximido de la obligación de disponer de cuantas otras



AYUNTAMIENTO DE  
**TORREJÓN DEL REY**  
(GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 339 351. Fax: 949 339 505. e-mail: secretaria@aytotorrejondelrey.com

licencias o autorizaciones precisen para el ejercicio de su actividad.

**CLÁUSULA OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

1. La **tramitación de este procedimiento será ordinaria y la forma de adjudicación abierta**, en concurrencia competitiva con un único criterio de adjudicación, el precio que a modo de canon se oferte por la licencia al alza sobre el canon mínimo que constituye el tipo de licitación. La autorización de ocupación se adjudicará a la proposición que presente la oferta más elevada.

2. La autorización que se otorgue como resultado de este procedimiento para el uso común especial del dominio público, queda sujeta a las determinaciones de este pliego de condiciones, que expresa el conjunto de obligaciones y derechos que corresponden al Ayuntamiento de Torrejón del Rey y al adjudicatario, sin admitir ninguna modificación por parte de éstos últimos que no sea el precio de la autorización derivado de la licitación.

**CLÁUSULA NOVENA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

**A) LA CAPACIDAD DE OBRAR** de los empresarios se acreditará:

a) la capacidad de obrar de las **personas físicas** se acreditará mediante copia compulsada del documento nacional de identidad.

b) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante 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.

c) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

**B)** La prueba por parte de los empresarios de la **NO CONCURRENCIA DE ALGUNA DE LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse mediante **Declaración responsable del licitador** indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (Anexo I)

**C) La SOLVENCIA DEL EMPRESARIO:**

**C.1) LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Informe de institución financiera en la que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente al presente contrato

**C.2) SOLVENCIA TÉCNICA:** no se exige

**CLÁUSULA DÉCIMA.- PRESTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN**



AYUNTAMIENTO DE  
**TORREJÓN DEL REY**  
(GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 339 351. Fax: 949 339 505. e-mail: secretaria@aytotorrejondelrey.com

#### ADMINISTRATIVA.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza Mayor, 1, en horario de registro ( de 9 a 14.00 h.) ,en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente a la publicación de anuncio de licitación publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La información de todo el procedimiento podrá ser consultada en el perfil del contratante: Perfil del contratante en el siguiente enlace <http://www.aytotorrejondelrey.com/modules.php?name=contratante>

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Cuando las proposiciones se envíen 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 4 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. Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de los establecido en los artículos 147 y 148 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La sede electrónica del Ayuntamiento está disponible en la siguiente dirección, <http://torrejondelrey.sedelectronica.es/info.0>, siendo precisa la identificación mediante DNI electrónico o sistemas de firma electrónica avanzada.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, así como lo dispuesto en la vigente Ordenanza reguladora del Registro Electrónico Municipal.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego. Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **«PROPOSICIÓN PARA LICITAR A LA ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO CON PUESTOS DE VENTA DE CHURRO EN SOLARES, OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA»**.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica.

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:



AYUNTAMIENTO DE  
**TORREJÓN DEL REY**  
(GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 339 351. Fax: 949 339 505. e-mail: secretaria@aytorrejondelrey.com

---

**SOBRE «A». DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

**a.1) Empresario individual:**

- Fotocopia compulsada del N.I.F., Pasaporte o documento que lo sustituya.
- Alta en el epígrafe correspondiente del IAE o certificado de la AEAT sobre la situación en el IAE del solicitante y último recibo abonado.

**a.2) Personas jurídicas:**

- Escritura de Constitución o Modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación Mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que conste las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.

En todo caso deberá presentarse declaración jurada que indica que se trata de la última escritura en vigor o del documento de constitución, estatutos o acto fundacional en vigor.

- Fotocopia de la Tarjeta de Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), debidamente compulsada.
- Alta en el IAE, o en su caso certificado de situación en el IAE, y último recibo abonado.

**b) Documentos que acrediten la representación.**

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el candidato 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.

**c) Declaración responsable del licitador** indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Se adjunta modelo (ANEXO I)

**d) Solvencia económico-financiera** (según Cláusula 9.C.1)



AYUNTAMIENTO DE  
**TORREJÓN DEL REY**  
(GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 339 351. Fax: 949 339 505. e-mail: secretaria@aytotorrejondelrey.com

**SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN DE ESPACIO PÚBLICO MUNICIPAL CON LA INSTALACIÓN DE PUESTO DE VENTA DE CHURROS.**

D/D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_,  
c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad  
\_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_,

**MANIFIESTA:**

1) Que está enterado del expediente para la adjudicación de autorización para la ocupación del dominio público con puesto de venta de churros en Torrejón del Rey, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, atendiendo exclusivamente al precio,

2) Que conoce el pliego de cláusulas económico-administrativas y declara su conformidad con los mismos aceptando íntegramente su contenido.

3) Que ofrece el canon que se indica a continuación: (en letra)

\_\_\_\_\_ EUROS.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_. (Lugar, fecha y firma del licitador)

**CLÁUSULA UNDÉCIMA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Concurrencia competitiva con un único criterio de adjudicación, el precio que a modo de canon se oferte por la licencia al alza sobre el canon mínimo que constituye el tipo de licitación. La autorización de ocupación se adjudicará a la proposición que presente la oferta más elevada.

En caso de empate en la mejor oferta económica de dos o más licitadores, se procederá a efectuar sorteo que cumpla las garantías de publicidad, transparencia y no discriminación.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA.- MESA DE CONTRATACIÓN**

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 la Sra. Alcaldesa, o miembro de la Corporación en quien delegue. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales:

Presidenta:

Alcaldesa, o Concejal en quien delegue.

Vocales:

Secretario-Interventor Municipal o funcionario en quien delegue.

1 representante de cada uno de los grupos políticos municipales

Secretario:

Funcionario de la Corporación.



AYUNTAMIENTO DE  
**TORREJÓN DEL REY**  
(GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 339 351. Fax: 949 339 505. e-mail: secretaria@aytotorrejondelrey.com

### **CLÁUSULA DECIMO TERCERA.- APERTURA DE PROPOSICIONES**

La apertura de las ofertas se efectuará dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes, tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

Se procederá primero a la apertura y calificación de la documentación administrativa contenida en los sobres «A», y si fuese necesario se concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada. La sesión no será pública.

Posteriormente, se procederá a la apertura del sobre «B», oferta económica, en sesión de carácter público.

### **CLÁUSULA DECIMO CUARTA.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA.- GARANTÍA DEFINITIVA Y PLAZO DE GARANTÍA**

Quien resulte adjudicatario deberá constituir en el plazo de 5 días hábiles contados a partir de la notificación una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía definitiva podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.





AYUNTAMIENTO DE  
**TORREJÓN DEL REY**  
(GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 339 351. Fax: 949 339 505. e-mail: secretaria@aytotorrejondelrey.com

### **PLAZO DE GARANTÍA**

Esta garantía se mantendrá durante todo el plazo de la autorización de ocupación y, hasta donde alcance, responderá:

a) De las penalidades impuestas al adjudicatario conforme a lo establecido en los pliegos que regulan esta licitación.

b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato. c) De los gastos originados al Ayuntamiento por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

d) De los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.

e) De cualquier desperfecto que se ocasione en el dominio público o en infraestructuras o bienes municipales.

f) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que establecido en este Pliego de condiciones y en el TRLCSP.

g) De cualquier incumplimiento de las obligaciones previstas en este pliego. Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Transcurrido el plazo de duración de la ocupación de dominio público autorizada, se procederá a la devolución de la garantía definitiva siempre que no exista motivo alguno que determine su retención.

### **CLÁUSULA SEXTA.- ADJUDICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN**

Recibida la documentación solicitada, y acreditada la constitución de la garantía definitiva, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince 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.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- INCUMPLIMIENTOS DE LA AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN**

En general se considera incumplimiento de las condiciones de las autorizaciones de ocupación del dominio público, cualquier acción u omisión que sea contraria a las determinaciones recogidas en este pliego de condiciones, siendo sancionados según lo previsto en el mismo.

### **CLÁUSULA DECIMONOVENA.- RÉGIMEN SANCIONADOR**

Las infracciones podrán ser leves, graves o muy graves.



AYUNTAMIENTO DE  
**TORREJÓN DEL REY**  
(GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 339 351. Fax: 949 339 505. e-mail: secretaria@aytotorrejondelrey.com

Infracciones leves:

Tendrán la consideración de leve cualquier incumplimiento cometido contra las normas del presente pliego de condiciones, siempre que no se clasifique expresamente como grave o muy grave en los artículos siguientes.

En particular, se califican como incumplimientos leves los siguientes:

- a) La falta de ornato y limpieza en las instalaciones o su entorno.
- b) Almacenar o apilar productos, envases o residuos en la zona de dominio público excluida de la autorización.
- c) El deterioro leve en los elementos del mobiliario y ornamentales urbanos anejos o colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la concesión.

Infracción grave:

Se califican como graves las siguientes conductas de los adjudicatarios de las autorizaciones de ocupación del dominio público:

- a) La ocupación de mayor superficie de la autorizada en más del 10 y menos del 25 por ciento de la superficie máxima autorizada.
- b) El incumplimiento del régimen de horario mínimo de apertura al público, cuando alcance cuatro horas dentro del cómputo de un mes.
- c) La producción de molestias acreditadas a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación.
- d) Producir daños graves en los equipamientos, infraestructuras, instalaciones o elementos del espacio municipal autorizado o de sus alrededores.
- e) Utilizar el espacio autorizado para una actividad distinta de la declarada en la solicitud, o por una persona distinta del adjudicatario.
- f) Falsear o alterar de cualquier modo la documentación presentada con la solicitud, cuando no constituya una infracción penal.
- g) Prestar una deficiente atención y/o trato al público
- h) La reiteración o reincidencia en una misma infracción leve o la comisión de tres infracciones leves.

Infracciones muy graves:

Las acciones u omisiones relacionadas en el artículo anterior se calificarán como muy graves cuando concurren circunstancias de peligro, por razón de actividad u otras análogas, que puedan constituir un riesgo añadido y concreto sobre los incumplimientos graves en el momento de cometerse.

En concreto, se califican como incumplimientos muy graves:

- a) La desobediencia a los legítimos requerimientos de los agentes de la autoridad o funcionarios municipales.
- b) El incumplimiento del régimen de horario mínimo de apertura al público, cuando alcance ocho horas dentro del cómputo de un mes.
- c) El servicio de productos alimentarios no autorizados.
- d) Incumplir las condiciones técnicas de instalación y dotaciones fijadas en la autorización.
- e) La ocupación de superficie mayor a la autorizada en más del 25 por ciento.
- f) La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave.
- g) Subrogar, arrendar, subarrendar o ceder en todo o en parte la explotación.
- h) La reiteración o reincidencia en un mismo incumplimiento grave o la comisión de tres faltas graves.



AYUNTAMIENTO DE  
**TORREJÓN DEL REY**  
(GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 339 351. Fax: 949 339 505. e-mail: secretaria@aytorrejondelrey.com

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- SANCIONES.**

1. Las infracciones leves conllevan la pérdida del 25 por ciento de la garantía depositada.
2. Las graves conllevan la pérdida del 50 por ciento de la garantía depositada, y la imposibilidad de presentarse durante un máximo de dos años a este procedimiento de concesión de autorizaciones de ocupación de dominio público.
3. Los incumplimientos muy graves conllevan la pérdida del 100 por ciento de la garantía depositada, y la imposibilidad de ser adjudicatario de una autorización de las reguladas en este pliego, durante un máximo de cinco años.
4. Desde el momento en que se incoe un expediente sancionador hasta su resolución, quedará retenido el importe total de la fianza.
5. Asimismo y sin perjuicio de su exacción directa, será descontada de la garantía cualquier deuda que generen los adjudicatarios frente al Ayuntamiento de Torrejón del Rey por impago frente a terceros, y posibles daños o ejecuciones subsidiarias.
6. Todas las sanciones, se impondrán previo expediente, en el que antes de dictarse resolución, se dará audiencia al interesado, por término de diez (10) días, con vista de las actuaciones.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA.- GRADUACIÓN DE LAS INFRACCIONES**

Las sanciones previstas en el artículo anterior se graduarán teniendo en cuenta las siguientes circunstancias agravantes:

- a) La gravedad y trascendencia del hecho.
- b) Los antecedentes del responsable.
- c) El riesgo o daño ocasionado.
- d) El beneficio derivado del incumplimiento
- e) Las circunstancias dolosas o culposas del causante del incumplimiento.
- f) La reincidencia en un incumplimiento de la misma naturaleza en el plazo de un año, cuando haya sido sancionado por resolución firme.

La responsabilidad del infractor se atenuará de forma voluntaria y espontánea cuando dé cuenta al personal municipal de los hechos cometidos, con el fin de que se minimicen o resuelvan los efectos perjudiciales que puedan derivarse para las personas o los bienes.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN Y SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA ACTIVIDAD**

1. Las autorizaciones de ocupación del dominio público que son objeto de esta licitación podrán ser revocadas por razones de interés público. Cuando surgieran circunstancias imprevistas o sobrevenidas de urbanización, de implantación, supresión, modificación de servicios, celebración de actos públicos o privados o cualquier otra de interés público, se podrá revocar, modificar o suspender temporalmente la autorización concedida y en general sin derecho a indemnización.

2. El incumplimiento de las obligaciones o la realización de alguna de las actuaciones no permitidas por este pliego de condiciones, habilita al Ayuntamiento para ordenar la suspensión inmediata de las actividades y el levantamiento de las instalaciones, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se efectúe una ocupación sin permiso.
- b) Cuando la actividad que se realice sea diferente a la autorizada.
- c) Cuando la actividad se realice con fraude o peligro para la seguridad de las personas.
- d) Cuando se efectúe una mayor ocupación de la permitida.
- e) Cuando se continúe la ocupación fuera del periodo establecido.



AYUNTAMIENTO DE  
**TORREJÓN DEL REY**  
(GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 339 351. Fax: 949 339 505. e-mail: secretaria@aytotorrejondelrey.com

---

**CLÁUSULA VIGÉSIMOTERCERA.- RESCATE Y LANZAMIENTO**

1. El Ayuntamiento de Torrejón del Rey se reserva el derecho de dejar sin efecto las autorizaciones antes de su vencimiento sin derecho a indemnización, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público.

2. Los titulares de las autorizaciones vendrán obligados a abandonar y dejar libres y vacíos, a disposición del Ayuntamiento y dentro del plazo, los bienes objeto de utilización y a reconocer la potestad de la Administración para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

**CLÁUSULA VIGÉSIMOCUARTA.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DE LAS AUTORIZACIONES**

Las autorizaciones demaniales se extinguirán por las siguientes causas:

a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o autorizado 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 autorizado o concesionario.

c) Caducidad por vencimiento del plazo.

d) Rescate o revocación unilateral de la autorización.

e) Mutuo acuerdo.

f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones del titular de la autorización, declarados por el órgano que otorgó la misma.

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 del Patrimonio de las Administraciones Públicas.



AYUNTAMIENTO DE  
**TORREJÓN DEL REY**  
(GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 339 351. Fax: 949 339 505. e-mail: secretaria@aytorrejondelrey.com

**ANEXO I**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO  
EN PROHIBICION DE CONTRATAR.**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI/NIF nº \_\_\_\_\_, domicilio en \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, actuando en su propio nombre y/o en representación de \_\_\_\_\_, con CIF nº \_\_\_\_\_, y domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en circunstancia alguna de las que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el **artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.**

Que la persona física/jurídica a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Que la persona física/jurídica a la que represento se encuentra en situación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente a la actividad comercial, empresarial o profesional que constituye el objeto de la licitación de contrato público que lleva a cabo el Ayuntamiento de Torrejón del Rey.

Que autorizo expresamente al Ayuntamiento de Torrejón del Rey a recabar y obtener de los organismos públicos competentes la documentación tributaria, fiscal, patrimonial y de cualquier otra índole, que acredite lo que se declara.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

(firma)