María Díez Díez (1 de 1)
Jefe de Seccion (A1-A2) Patrimonio Municipal
Fecha Firma: 17/05/2022
HASH: adf56eb4b584fc34d6056fcf42f872c

Pliego de Cláusulas Administrativas que han de regir la concesión administrativa de uso privativo de un quiosco municipal situado en Altos de Cantalgallo, por procedimiento abierto

1. Régimen Jurídico

La utilización del dominio público a que se refiere la presente concesión, se regirá por las cláusulas contenidas en este pliego y en el pliego de condiciones técnicas, así como por la normativa patrimonial, en concreto la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, 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.

La forma de adjudicación de la concesión será por procedimiento abierto, con el precio como único criterio de adjudicación, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

2. Objeto de la concesión

Constituye el objeto del presente Pliego, otorgar la concesión demanial del uso privativo del quiosco situado en Altos de Cantalgallo, calificado como bien de dominio público, para su ulterior explotación, mediante el ejercicio de la actividad económica correspondiente, sin obligación de realización de obra alguna.

La concesión se otorgará sin perjuicio de la obligación del concesionario de contar con los permisos que requiera el desarrollo de la actividad, así como las autorizaciones administrativas y declaraciones responsables, que, en su caso, sean necesarias.

El otorgamiento de la presente concesión no implica cesión del dominio público ni de las facultades dominicales del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

Cód. Validación: 5KE4SL2G27XJ595H2LNMGLL23 | Verificación: https://almendralejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16

3. Procedimiento de adjudicación

La forma de adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo del quiosco objeto de este pliego, se efectuará en régimen de concurrencia, mediante procedimiento abierto, en el que todo aquel interesado, podrá presentar una proposición.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando como único criterio de adjudicación el precio, utilizando como base el canon señalado en la cláusula 4, en aplicación de lo establecido en la Ordenanza Fiscal número 17, reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local mediante la ocupación de vuelo, subsuelo y/o suelo.

4. Perfil del 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: www.almendralejo.es

Igualmente, se publicará en la Plataforma de Contratación del Estado.

5. Duración

El plazo de explotación del quiosco se otorga por un plazo de cinco años, contados a partir de la fecha de formalización del contrato administrativo de concesión.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, se podrá prorrogar por períodos anuales hasta un máximo de diez años en total, debiendo solicitarse por parte del concesionario con un plazo de preaviso mínimo de dos meses, respecto del término final de la concesión.

Una vez finalizado el plazo de la concesión, cesará el uso privativo del dominio público y revertirá la plena disposición sobre el quiosco a la propiedad del Ayuntamiento.

Cód. Validación: 5KE4SL2G27XJ595H2LNMGLL23 | Verificación: https://almendralejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16

Al extinguirse la concesión, independientemente de la causa, el concesionario estará obligado a entregar las instalaciones al Ayuntamiento dentro de los 15 días siguientes y en perfecto estado de conservación y funcionamiento, sin necesidad de requerimiento municipal.

6. Canon

El canon a satisfacer que sirve de base a la licitación se fija en 209,02 euros al mes.

Los licitadores deberán limitarse a cubrir el tipo de licitación, o bien mejorarlo a favor de la Corporación contratante, no siendo válida la proposición que contenga cifras comparativas respecto a la más ventajosa.

El devengo se producirá a partir de la formalización del contrato. El canon se ingresará en las arcas municipales por meses anticipados, dentro de los cinco primeros días de cada mes y sin necesidad de requerimiento alguno por parte del Ayuntamiento.

La falta de pago del canon correspondiente durante tres meses consecutivos, dará lugar a su reclamación y cobro por vía ejecutiva, sin perjuicio de la aplicación al concesionario de las penalidades a que haya lugar por tal incumplimiento, sin causa justificada, pudiendo llegar incluso a la resolución del contrato.

7. Garantías

A) Provisional: El licitador deberá constituir una garantía del 2% del valor del dominio público objeto de concesión (incluido el valor del inmueble)

Valoración: 33.443,91

Importe garantía: 668,88 €

B) Definitiva: El licitador que presente la oferta económica más ventajosa, deberá constituir una garantía del 3% del valor del dominio público objeto de concesión (incluido el valor del inmueble) por los cinco años de concesión administrativa.

Valoración: 33.443,91

Cód. Validación: 5KE4SL2G27XJ595H2LNMGLL23 | Verificación: https://almendralejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 16

Importe garantía: 1.003,32 €

El depósito de las garantías que correspondan, se podrá realizar a través de los siguientes medios:

- A través de ingreso en la cuenta corriente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo de Cajalmendralejo ES45 3001 0001 5401 1001 0116, haciendo constar:

Número de expediente: 4148/2022
Nombre y apellidos del licitador.
Denominación del quiosco objeto de la concesión administrativa.

- Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que determine la normativa aplicable.
- Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normativa aplicable establezca.

La garantía definitiva responderá de la correcta utilización del quiosco y sus instalaciones por el concesionario, del canon establecido, de la adecuada gestión y explotación de la actividad, así como del correcto cumplimiento de cualquiera de las obligaciones que deriven de este Pliego de Condiciones.

8. Elementos complementarios

La instalación de elementos complementarios del quiosco en terrenos de dominio público estará sujeta a la licencia correspondiente, debiendo solicitarse de acuerdo al procedimiento establecido.

9. Capacidad para contratar

Podrán participar en el procedimiento abierto todas aquellas personas físicas o jurídicas con plena capacidad de obrar y que acrediten que reúnen los requisitos establecidos en el presente pliego y no estén incursas en prohibiciones para contratar de acuerdo a la normativa de contratos.

La capacidad de obrar se acreditará:

Cód. Validación: 5KE4SL2G27XJ595H2LNMGLL23 | Verificación: https://almendralejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16

a) Personas físicas, mediante el documento nacional de identidad.

b) Personas jurídicas, mediante el CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta 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.

10. Presentación electrónica de ofertas

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Cada licitador solo podrá presentar una oferta.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la referida Plataforma.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Cód. Validación: 5KE4SL2G27XJ595H2LNMGLL23 | Verificación: https://almendralejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16

Una vez realizada la presentación, se proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del *archivo electrónico* con la indicación «Proposición para licitar a la concesión de uso privativo del quiosco situado en Altos de Cantalgallo». La denominación de los archivos es la siguiente:

Archivo electrónico A: Documentación administrativa.

Archivo electrónico B: Oferta económica.

Se incluirán los siguientes documentos:

Archivo electrónico A: Documentación administrativa.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del licitador, 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 bastanteado a efectos de representación, deberá acompañarlo o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

. Documento acreditativo de haber depositado la garantía provisional.

. Declaración responsable de no estar incursa 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 de acuerdo al siguiente modelo:

Cód. Validación: 5KE4SL2G27XJ595H2LNMGLL23 | Verificación: https://almendralejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16

AYUNTAMIENTO
ALMENDRALEJO

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña. ……..., con domicilio a efectos de notificaciones en ……, con DNI número…….., en nombre propio o en representación de la empresa…….con CIF……..

DECLARO RESPONSABLEMENTE

- Que se dispone a participar en el procedimiento de concesión administrativa del quiosco municipal situado en Altos de Cantalgallo
- Que no se halla 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)
- Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, seguridad social, así como en los impuestos municipales.
- 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…….
- 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 así conste y surta los efectos oportuno, firmo la presente declaración

……, a ……..de…….de 2022

Cód. Validación: 5KE4SL2G27XJ595H2LNMGLL23 | Verificación: https://almendralejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16

Firma del declarante,

Fdo.: …….

Archivo electrónico B: Oferta económica.

a) La oferta económica se hará de conformidad con el siguiente modelo:

D./Dª……, con D.N.I……, en nombre propio o en representación de ……, con email…….. a efectos de notificaciones, manifiesta:

A) Que está enterado del expediente de concesión administrativa para la explotación de quiosco situado en Altos de Cantalgallo, por procedimiento abierto, anunciado en el perfil del contratante, hago constar que conozco los pliegos que sirven de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando la cantidad de ……euros mensuales.

En…….., a …… de ……..de 2022

Firma del licitador,

11. Mesa de contratación

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 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 y en el 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, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, estará integrada por:

Presidenta: Concejala Delegada de Patrimonio Municipal, Dª Juliana Estela Megías Peñato.

Cód. Validación: 5KE4SL2G27XJ595H2LNMGLL23 | Verificación: https://almendralejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16

Vocales:

Secretaria General Acctal.: Dª María Carmen Gordillo Alcalá.

Interventor Acctal.: D. Ángel Martínez Caballero.

Jefe del Servicio de Urbanismo: D. Jorge Jiménez Retamal.

Secretaria: Jefa de la Sección de Patrimonio Municipal: Dª María C. Díaz Díaz.

12. Apertura de proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá en los primeros diez días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, para la calificación de la documentación administrativa contenida en los Archivos Electrónicos A.

En el caso de que alguna documentación contenga defectos subsanables, se le concederá al licitador un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los mismos.

Posteriormente, procederá en sesión pública, a la apertura y examen de los sobres B, que contienen la oferta económica.

A la vista de las ofertas económicas, la mesa propondrá a los adjudicatarios del contrato.

13. 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.

14. 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.

Cód. Validación: 5KE4SL2G27XJ595H2LNMGLL23 | Verificación: https://almendralejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16

En ningún caso podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

15. Formalización de las concesiones

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.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el PCAP y demás documentos integrantes del contrato.

16. Derechos y obligaciones del adjudicatario

16.1. 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 la prórroga en los términos establecidos en el presente pliego.

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

16.2. Obligaciones del concesionario:

- Acreditar y justificar siempre que sea requerido por el Ayuntamiento de Almendralejo, 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 por meses anticipados. En ningún caso podrá producirse impago del canon por período superior a tres meses, bajo sanción de rescisión del contrato.

Cód. Validación: 5KE4SL2G27XJ595H2LNMGLL23 | Verificación: https://almendralejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16

- 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 del local, aseo, 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, el quiosco objeto de concesión, 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.

- A mantener las instalaciones abiertas diariamente un mínimo de 5 horas.

- Estar en posesión del título de manipulador de alimentos.

- No utilizar el nombre del Ayuntamiento de Almendralejo, 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.

Cód. Validación: 5KE4SL2G27XJ595H2LNMGLL23 | Verificación: https://almendralejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16

- 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.

17. Derechos y obligaciones de la Administración concedente

17.1. Derechos de la Administración concedente

- 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.

17.2. Obligaciones de la Administración concedente

- 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.

18. Reversión

Al término del plazo de la concesión o a su resolución o rescisión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo el concesionario entregarlos con arreglo al contrato y en el mismo estado en que los recibió.

Si el adjudicatario hubiera realizado inversiones en obras o instalaciones fijas, estas quedarán a beneficio del Ayuntamiento de Almendralejo, sin que exista derecho alguno a indemnización a favor del adjudicatario.

19. Resolución de la concesión

Cód. Validación: 5KE4SL2G27XJ595H2LNMGLL23 | Verificación: https://almendralejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16

La Corporación Municipal podrá acordar la resolución del contrato, por las siguientes causas y supuestos:

- Por vencimiento del plazo.
- Por mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.
- Por muerte o incapacidad sobrevenida del contratista.
- Por impago del canon durante tres meses consecutivos.
- Por renuncia del concesionario. Este supuesto lleva consigo la pérdida de la fianza definitiva.
- Por resolución judicial firme.
- Por la comisión de incumplimientos muy graves, en las que la Corporación estime procedente la resolución del contrato.
- Por revocación unilateral de la Corporación municipal concedente motivada por causas sobrevenidas de interés público, debidamente justificadas, conforme a lo prevenido en este Pliego.
- El abandono que se presumirá cuando el adjudicatario, sin causa justificada, deje de prestar la actividad durante más tres meses.
- Cualquier otra causa prevista en estas condiciones generales.

20. Infracciones

20.1. Infracciones leves

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.

Cód. Validación: 5KE4SL2G27XJ595H2LNMGLL23 | Verificación: https://almendralejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16

d. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones impuestas en los Pliegos cuando no constituyan infracción grave o muy grave.

20.2. Infracciones graves

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.

20.3. Infracciones muy graves

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

Cód. Validación: 5KE4SL2G27XJ595H2LNMGLL23 | Verificación: https://almendralejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16

21.1. Graduación de las 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 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 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 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. Unidad tramitadora

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la Sección de Patrimonio Municipal y Régimen Interior, será la encargada de la tramitación y seguimiento del expediente administrativo de concesión administrativa.

23. Confidencialidad y tratamiento de datos

23.1 Confidencialidad

Los adjudicatarios (como encargados del tratamiento de datos) y su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la

Cód. Validación: 5KE4SL2G27XJ595H2LNMGLL23 | Verificación: https://almendralejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16

protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos)

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos.

23.2 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 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.

24. Jurisdicción competente

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 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.

El orden Jurisdiccional Contencioso Administrativo será el competente para 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.

Cód. Validación: 5KE4SL2G27XJ595H2LNMGLL23 | Verificación: https://almendralejo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16