

Expedient: 4317630008-2026-0000079  
Referència: CVFT  
Òrgan competent: Alcaldia

## DECRET

### **Aprovació Plecs de Clàusules Administratives Particulars per a la Concessió administrativa d'ús privatiu del bé "Taller i Forns del Museu del Vidre"**

#### **Fets**

Aquest ens és propietari del següent bé immoble:

- Tipus de bé: demanial
- Descripció: Taller i Forns del Museu del Vidre
- Naturalesa: urbana
- Ubicació: Carrer Joan Griñó, 11
- Superfície: 165 m2 (veure ANNEX I, plànol planta baixa)
- Referència cadastral: 7251395CF3875A0001YY
- Inscripció Registre de la Propietat: Tom 1111, Llibre 73, Fulla 1, Inscripció 7
- Data d'adquisició: 31/07/1989

L'immoble consta inscrit en l'Inventari de béns municipal com a bé de domini públic, amb el núm. 128 i està destinat a Museu del Vidre. Així mateix, l'immoble disposa del mobiliari especificat en el document incorporat com a ANNEX II.

Per informe de necessitats de data 17 de febrer, es justifica la conveniència d'atorgar una concessió administrativa d'ús privatiu del mencionat bé immoble, així com la necessitat de tramitar l'expedient corresponent.

Mitjançant Decret núm. 37/2026 de data 18 de febrer de 2026 s'ha admès l'oportunitat de l'ocupació i s'ha acordat iniciar l'expedient per atorgar la concessió del bé immoble demanial "Taller i Forns del Museu del Vidre",

propietat d'aquesta corporació, mitjançant concurs. En el mateix acord se sol·licita informe tècnic de valoració, la redacció del corresponent plec de clàusules que ha de regir el procediment de concessió demanial i els informes de secretaria i d'intervenció.

En data 11 de març de 2026 els serveis tècnics municipals han emès l'informe de valoració del cànon de l'immoble, segons el qual el valor és de 300 € /mensuals.

Així mateix, s'ha elaborat el corresponent plec de clàusules que han de regir la concessió administrativa d'ús privatiu de l'esmentat bé immoble.

Mitjançant informe jurídic de la secretaria municipal, de data 19 de març de 2026, s'informa favorablement l'expedient i el plec de clàusules que ha de regir el contracte de concessió administrativa d'ús privatiu.

Mitjançant informe d'intervenció de data 19 de març de 2026 s'ha informat que el present contracte compleix amb els principis d'estabilitat pressupostària, sostenibilitat financera i regla de la despesa.

## **Fonaments de dret**

La normativa aplicable és la següent:

- Llei 33/2003, de 3 de novembre, de patrimoni de les administracions públiques, en aquells articles declarats bàsics (LPAP)
- Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril (TRLMRLC)
- Decret 336/1988, de 17 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament del patrimoni dels ens locals (RPEL)
- Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRLHL)
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP)
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (LTC)

D'acord amb l'article 9.1 de la LCSP, les concessions sobre béns de domini públic estan excloses d'aquesta llei i es regulen per la seva legislació específica, excepte en els casos en què es declarin expressament aplicables les prescripcions de la LCSP.

La concessió de béns de domini públic està regulada en els arts. 218.4 i 221 del TRLMRLC, en relació amb els articles 59 a 71 del RPEL. Igualment es troba regulada en l'article 93 de la LPAP.

Per acordar la concessió esmentada, cal instruir un expedient en què s'acreditin les circumstàncies següents:

- Que l'ús privatiu que s'atorga en concessió és inherent a l'afectació dels béns o bé comporta la transformació o la modificació del domini públic.
- Que la concessió s'atorgui salvant els drets de propietat i sens perjudici d'altri.
- Que la finalitat per a la qual s'atorgui sigui concreta.
- Que el termini no excedeixi els 50 anys; si és inferior es poden concedir pròrrogues.
- Es considera sempre implícita la facultat de l'ens local de resoldre les concessions abans del seu venciment, si ho justifiquen les circumstàncies sobrevingudes d'interès públic. En aquests supòsits, la persona concessionària ha de ser rescabada dels danys que se li hagin produït.
- L'ens local pot inspeccionar en tot moment els béns objecte de concessió, i també les instal·lacions i/o les construccions.
- La persona concessionària ha d'establir les garanties suficients per tal d'assegurar el bon ús dels béns i/o les instal·lacions.

Pel que fa al procediment d'atorgament, l'article 93.1 de la LPAP, de caràcter bàsic, diu que "L'atorgament de concessions sobre béns de domini públic s'efectua en règim de concurrència". Per la seva banda, l'article 60.2 del RPEL determina que "les concessions s'han d'adjudicar mitjançant concurs d'acord amb els articles següents (arts. 61 a 71) i la normativa reguladora de la contractació dels ens locals".

D'acord amb l'article 93.4 de la LPAP, les concessions d'ús privatiu podran ser gratuïtes, atorgar-se amb contraprestació o condició o estar subjecte a la taxa per la utilització privativa del bé de domini públic.

L'art. 24.1. del TRLRHL regula les regles per fixar l'import de la taxa per la utilització privativa del domini públic local, que són:

- a. Amb caràcter general, prenent com a referència el valor que tindrà en el mercat la utilitat derivada de l'esmentada utilització si els béns afectats no tinguessin la naturalesa de domini públic.
- b. Quan s'utilitzin procediments de licitació pública, l'import de la taxa vindrà determinat pel valor econòmic de la proposició sobre la que recaigui la concessió

Per determinar la quantia de les taxes es poden tenir en compte criteris genèrics de capacitat econòmica dels subjectes obligats a satisfer-les.

Quan la utilització privativa comporti la destrucció o el deteriorament del domini públic local, el beneficiari, sense perjudici del pagament de la taxa que li correspon, està obligat a reintegrar el cost total de les despeses respectives de reconstrucció o reparació i fer-ne el dipòsit previ de l'import.

Si els danys són irreparables, l'entitat ha de ser indemnitzada amb una quantia igual al valor dels béns destruïts o l'import del deteriorament dels danyats.

Les entitats locals no poden condonar totalment ni parcialment les indemnitzacions i reintegraments dels apartats anteriors.

En la normativa reguladora referent a la concessió de béns de domini públic, s'estableix que cal que l'ajuntament aprovi els corresponents plecs de clàusules administratives, amb el contingut previst en l'art. 62 del RPEL.

L'òrgan competent per a l'aprovació dels Plecs és l'alcalde de la corporació per delegació del Ple, de conformitat amb acord de Ple de data 27 de juliol de 2023, i amb informe previ de secretaria-intervenció.

En darrer terme, d'acord amb l'article 93 de la LPAP, sigui quin sigui el procediment que s'ha seguit per a l'adjudicació, una vegada atorgada la concessió s'ha de procedir a la formalització en document administratiu. Aquest document constituirà títol suficient per inscriure la concessió en el Registre de la Propietat. No obstant això, la persona concessionària podrà sol·licitar que la concessió s'elevi a escriptura pública, en aquest cas, seran a càrrec seu les corresponents despeses.

## **En conseqüència, RESOLC:**

**Primer.-** Aprovar l'expedient per a la concessió administrativa d'ús privatiu del bé immoble "Taller i Forns del Museu del Vidre", mitjançant concurs, així com el plec de clàusules administratives particulars que han de regir la concessió demanial.

**Segon.-** Sotmetre a informació pública el Plec de clàusules administratives, mitjançant anunci en el taulell d'anuncis, en el perfil de contractant de l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet, perquè durant el termini de 30 dies, puguin formular reclamacions i al·legacions.

**Tercer.-** Obrir, simultàniament a la fase d'exposició pública del Plec de clàusules, el termini per presentar ofertes. El termini serà de 30 dies a comptar de la publicació al perfil de contractant.

**Quart.-** Designar als membres de la Comissió de valoració i publicar la seva composició en el perfil de contractant:

- Presidència: Joan Canela Rios, Alcalde President
- Vocal: Gemma Lozano Vallverdú, Secretària-interventora
- Vocal: Albert Pons i Sora, Arquitecte Tècnic Municipal
- Secretaria: la Secretària-interventora de l'Ajuntament

La composició de la mesa de contractació es publicarà al perfil del contractant i es comunicarà als membres.

**Cinquè.** Comunicar la present resolució als membres de la Comissió de valoració.

### **Règim de recursos:**

Si es vol impugnar la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de 2 mesos des de la notificació, davant el Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació

**Vimbodí i Poblet, a la data de la signatura electrònica**

**L'Alcalde,  
Joan Canela Rios**

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodí i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 19B53D0A7ACC4F67ADBB88ED4BFF3 i data d'emissió 19/03/2026 a les 13:45:32

Transcripció del decret número 2026-000085 de l'ens Ajuntament de Vimbodí i Poblet signat per: Joan Canela Ríos - DNI \*\*\* (TCAT) en data: 19/03/2026

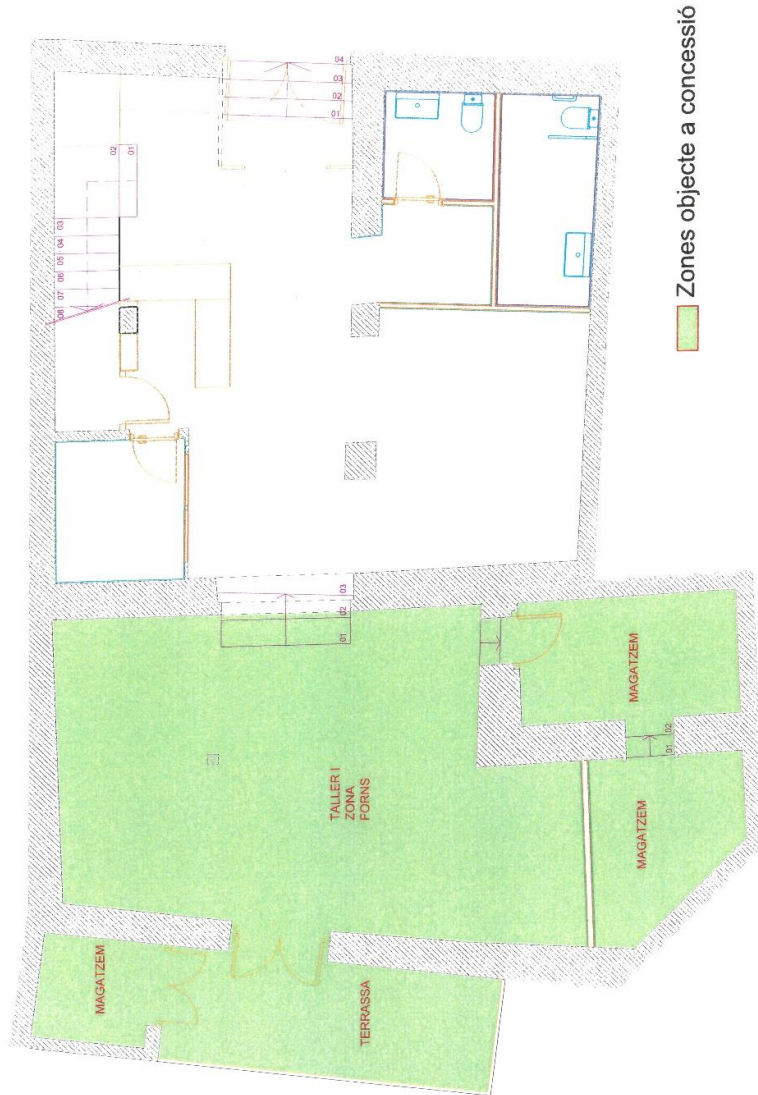
SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:  
Secretaria el dia 19/03/2026 a les 09:33:30



AJUNTAMENT DE  
**VIMBODÍ I  
POBLET**  
CONCA DE BARBERÀ

## ANNEX I

### Plànol del domini públic (1)



PLANTA BAIXA MUSEU DEL VIDRE

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Vimbodi i Poblet. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE 19B53D0A7ACC4F67ADB8B8BD4BFF3 i data d'emissió 19/03/2026 a les 12:45:32

Transcripció del decret número 2026-000085 de l'ens Ajuntament de Vimbodi i Poblet signat per: Joan Canela Ríos - DNI \*\*\* (TCAT) en data:

19/03/2026

SEGNAL ELECTRÒNICAMENT PER:  
Secretaria el dia 19/03/2026 a les 09:33:30



## ANNEX II

Inventari de material existent:

### **FORN DE FUSIÓ:**

- Capacitat: 80 kg de vidre
- Potència: 13 Kw 150<sup>a</sup>
- Dimensions: 1330 x 1330 x 1600 mm
- Característiques: Aquest forn ha de tenir una porta d'obertura vertical, manipulada mitjançant un pedal.
- El diàmetre de la porta serà de 31 cm
- L'aïllament ha de ser de 300 mm perimetral en tots els seus costats.
- Les resistències seran de carbur de silici model HDO.
- Ha de portar un quadre elèctric que contempla el següent:
  - Transformador per regular el voltatge de les resistències, programador elèctric amb almenys 3 memòries i 8 paràmetres de control
  - Canya piromètrica model S
  - Contactor tiristore de tres fases electrònic o Sistemes de control elèctric segons normativa CE

### **ARQUES DE RECUIT ELÈCTRIQUES:**

- Quantitat: 2 Arques de recuit elèctriques
- Dimensions interiors útils: 1000 x 700 x 700 mm
- Dimensions exteriors: 1700 x 1320 x 940 mm
- Aquestes arques han de tenir un sistema per poder instal·lar-les una damunt de l'altra per poder estalviar espai.
- Potència: 10 kW trifàsic 380
- Portes: Cada forn ha de portar dues fulles d'obertura amb sistema de tancament senzill per a la seva obertura.
- Ha de portar un quadre elèctric que contempli el següent:
  - Programador elèctric amb almenys 3 memòries i 8 paràmetres de control
  - Canya paramètrica model k
  - Contactor tiristore de tres fases electrònic
  - Sistemes de control elèctric segons normativa CE

### **FORN ESCALFADOR DE CANYES:**

- Forn d'escalfar canyes elèctric
- Dimensions: 720 x 420 x 300 mm
- Espai útil d'escalfar: 400 x 100 x 150 mm
- Potència: 2 Kw
- Compta amb un suport per poder recolzar les canyes de bufar



### **FORN DE REESCALFAT O GLORY HOLE:**

- Forn de reescalfat alimentat a gas
- Dimensions interiors: diàmetre 400 x 600 mm de fons
- Dimensions exteriors: 650 x 800 x 1500 mm
- Material de construcció: Maons aïllants G26 + 50 mm de manta ceràmica + xapa.
- Cremador atmosfèric
- Sistema de portes pivotants, Tres jocs consecutius
- *Cal reparar/substituir*

### **FORN PER A DEMOSTRACIONS AMB COMBUSTIÓ DE PROPÀ.**

- Amb un cremador atmosfèric de 1-1 / 2 "
- Capacitat d'entre 10 - 15 kg de vidre
- Porta lateral
- Estructura de suport independent amb rodes amb fre
- Composició de l'aïllament:
  - Maons de baixa densitat
  - Gresol amb capacitat de resistir xoc tèrmic
  - Doble capa d'aïllament entre xapa i maons

### **ALTRES**

- Banc de treball antic
- Taula de treball d'acer
- Compressor d'aire
- Dos ventiladors
- Dos armaris grocs
- Taula gran groga
- Banc de treball groc
- Dos carregadors de vidre



## **PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PER ATORGAR LA CONCESSIÓ D'ÚS PRIVATIU DEL BÉ DE DOMINI PÚBLIC TALLER I FORNS DEL MUSEU DEL VIDRE**

### **1. OBJECTE**

El present plec té per objecte regular la concessió administrativa d'ús privatiu del Taller i Forn del Museu del Vidre, que està qualificat com a bé de domini públic a l'inventari de béns de la Corporació.

El Museu i Forn del Vidre és el reconeixement a la importància que el vidre bufat havia tingut a Vimbodí durant la primera meitat del segle XX, quan hi havia diverses fàbriques que produïen peces de vidre tradicional. La titularitat del Museu i Forn de vidre recau en l'Ajuntament de Vimbodí i Poblet.

Les característiques del mencionat bé són:

- Tipus de bé: demanial
- Descripció: Taller i Forn del Museu del Vidre
- Naturalesa: urbana
- Ubicació: Carrer Joan Griñó, 11
- Superfície: 165 m2 (veure ANNEX I, plànol planta baixa)
- Referència cadastral: 7251395CF3875A0001YY
- Inscripció Registre de la Propietat: Tom 1111, Llibre 73, Fulla 1, Inscripció 7
- Data d'adquisició: 31/07/1989

L'immoble consta inscrit en l'Inventari de béns municipal com a bé de domini públic, amb el núm. 128 i està destinat a Museu del Vidre.

Així mateix, l'immoble disposa del mobiliari especificat en el document incorporat com a ANNEX II.

La concessió demanial comportarà l'autorització de l'ús privatiu per part de la persona concessionària del bé a dalt detallat, en els termes previstos en el present plec, salvaguardant el dret de propietat i sense perjudici de tercers.

La utilització privativa d'aquest bé de domini públic es concedeix amb la finalitat de la seva explotació econòmica per part de la persona concessionària.

El bé objecte del present procediment es destinarà exclusivament a: Taller i Forn del Museu del Vidre.

Queda prohibit destinar el bé a un ús diferent a l'autoritzat en aquest Plec.

En queden exclosos els altres àmbits del Museu, gestió de la botiga, l'atenció del públic de recepció i la dinamització de l'exposició i de les activitats organitzades.



També en queden exclosos els subministraments d'electricitat, de gas, d'aigua, de neteja i l'alarma.

## 2. NATURALESIA I RÈGIM JURÍDIC

El present plec de clàusules regula una concessió administrativa d'ús privatiu d'un bé de domini públic propietat d'aquesta corporació regulada a la normativa de patrimoni de les administracions públiques.

De conformitat amb el que preveu l'article 9.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), queden exclosos del seu l'àmbit d'aplicació, entre d'altres "*les autoritzacions i concessions sobre béns de domini públic*" que es regularan per la seva legislació específica.

El procediment d'atorgament així com el règim aplicable a la present concessió es regiran pel que s'estableix en aquest plec i, en allò no previst, per les disposicions legals següents:

- Llei 33/2003, de 3 de novembre, del patrimoni de les administracions públiques (LPAP).
- Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril (TRLMRLC).
- Reglament del patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre (RPEL).
- Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL)
- Text refós de la Llei d'hisendes locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRLHL)

En tot allò no previst en la normativa anterior seran aplicables la resta de normes de dret administratiu. Pel que fa als dubtes i les llacunes que es puguin presentar s'han d'aplicar els principis extrets de la LCSP i les seves disposicions de desplegament, d'acord amb l'article 4 de la LCSP. En últim terme, s'aplicaran les normes de dret privat.

El desconeixement del present plec regulador de la concessió en qualsevol dels seus termes, dels altres documents que en formen part i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix a la persona concessionària de l'obligació de complir-les.

## 3. DURADA DE LA CONCESSIÓ

La concessió per a la utilització privativa del domini públic s'atorga per un termini de **2 anys**, prorrogables fins a 2 anys més, per acord d'ambdues parts, prèvia petició de la persona concessionària amb una antelació mínima de dos mesos a la data de finalització de la concessió.

La decisió de prorrogar-ne el termini estarà sempre supeditada a la motivació de l'interès públic, i en qualsevol, cas, aquest termini començarà a comptar des de l'endemà de la formalització de la concessió.



La persona concessionària està obligada a abandonar i deixar lliure i vacu l'espai objecte de la concessió, sense dret a indemnització, l'últim dia del referit termini, reconeixent la persona concessionària la potestat de l'Ajuntament per poder acordar i executar el llançament, cas d'incompliment de la dita obligació.

#### 4. CÀNON

La utilització privativa del domini públic genera l'obligació essencial d'abonar el corresponent cànon a l'Ajuntament, el qual té la consideració de taxa de conformitat amb allò que disposa l'article 20 del TRLHL, la qual es troba regulada en l'Ordenança fiscal corresponent.

En aquest sentit, l'art. 24.1 del TRLHL diu que *“L'import de les taxes previstes per la utilització privativa o l'aprofitament especial del domini públic local es fixa d'acord amb les següents regles: (...) b) Quan es facin servir procediments de licitació pública, l'import de la taxa l'ha de determinar el valor econòmic de la proposició sobre la qual recaigui la concessió, autorització o adjudicació.”*.

El cànon inicial de la concessió és de **tres-cents euros (300 €)** mensuals, preu aquest que està subjecte a millora en les proposicions que es presentin.

La meritació de la taxa es produirà en el moment de formalització de la concessió per a la utilització privativa del domini públic, i s'haurà d'abonar entre els dies 1 i 5 de cada mes mitjançant ingrés bancari.

El cànon a abonar per la concessió no comprèn altres despeses i tributs que correspongui satisfer a la persona concessionària, d'acord amb l'establert en aquest plec.

#### 5. NORMES DE FUNCIONAMENT I RÈGIM D'EXPLOTACIÓ

El bé objecte d'aquesta concessió es destinarà exclusivament a l'ús/activitat autoritzat/da.

La persona concessionària es responsabilitzarà de la gestió i explotació del bé. L'ajuntament no participarà en el finançament de la gestió i explotació de l'activitat de cap manera, ni assegura a la persona concessionària una recaptació o rendiment mínim. Per tant, la concessió s'atorga a risc i ventura de la persona concessionària que assumeix tota la responsabilitat legal que es derivi de l'activitat realitzada al bé objecte de la concessió.

L'activitat quedarà sotmesa a tota la normativa que té incidència en aquest tipus d'establiments.

Horari mínim d'obertura:

- de dimecres a diumenge de 9:30h a 13h
- dissabte d'hivern de 17h a 19h (d'octubre a maig)



El període de vacances no podrà fer-se durant l'estiu.

## 6. PROCEDIMENT D'ATORGAMENT

La present concessió s'atorgarà mitjançant concurs d'acord amb l'article 193.1 de la LPAP, en relació amb l'article 60.2 del RPEL. Podran presentar sol·licitud totes les persones que compleixin amb els requisits exigits en aquests plecs i resultarà persona concessionària aquella que presenti la millor oferta d'acord amb els criteris previstos en aquests plecs.

## 7. PUBLICITAT DEL PROCEDIMENT

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació relativa a la present concessió, i sense perjudici de la utilització d'altres mitjans, la publicitat del procediment d'adjudicació es realitzarà, en els termes del que disposa la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, a través del perfil de contractant al qual es podrà accedir mitjançant l'adreça següent: <https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/7834974?categoria=0>

## 8. CONDICIONS DE CAPACITAT

Estan facultades per subscriure la present concessió les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres:

- a. Que tinguin personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar
- b. Que no incorrin en cap de les prohibicions de contractar de l'article 71 de la LCSP
- c. En cas de persones jurídiques, que gaudeixin de l'habilitació empresarial o professional que sigui exigible per dur a terme l'activitat a prestar en el bé objecte de la concessió

Els requisits de capacitat i solvència s'han de complir en el moment de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

## 9. GARANTIA

Per tal de poder resultar titular de la concessió, s'ha d'aportar una garantia definitiva per import de **quatre-cents trenta-dos euros (432 €)**, equivalent al 3% del valor del domini públic objecte d'ocupació.

El dipòsit o constitució de les garanties pot fer-se en qualsevol de les formes establertes en la vigent normativa de contractes del sector públic, exceptuant la retenció del preu.

La garantia definitiva respondrà dels següents conceptes:

1. Impagament del cànon o qualsevol despesa imputable a la present concessió



2. Restitució o reposició de l'immoble al seu correcte estat de conservació
3. Indemnització dels danys ocasionats en l'immoble.

Per fer efectiva la garantia, l'Ajuntament té preferència sobre qualsevol altre creditor, sigui quina sigui la naturalesa d'aquest i el títol del qual derivi el seu crèdit.

Quan la garantia no sigui suficient per cobrir les responsabilitats a què està afectada, l'Ajuntament ha de cobrar la diferència mitjançant el procediment administratiu de constreyniment, d'acord amb el que estableixen les normes de recaptació.

## 10. ASSEGURANCES

Amb caràcter previ a la formalització de la concessió s'haurà d'acreditar davant l'Ajuntament per part de la persona concessionària, haver subscrit una pòlissa de responsabilitat civil per danys a tercers derivada de l'exercici de l'activitat, amb una cobertura mínima de 150.000 €, i una assegurança de danys materials al bé objecte de la concessió per import mínim de 70.000 €.

Durant la vigència de la concessió, l'òrgan competent podrà sol·licitar en qualsevol moment l'exhibició de la documentació corresponent de l'assegurança, o el lliurament de la còpia de la pòlissa o certificat de l'assegurança, així com l'acreditació de trobar-se al corrent del seu pagament.

En tot cas seran a càrrec de la concessionària tots els danys i perjudicis en els que es superin els llindars fixats en les pòlisses d'assegurances, així com en els béns i riscos no coberts en les mateixes.

## 11. PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

El termini de presentació d'ofertes serà de **trenta dies** comptats a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci de licitació en el Butlletí Oficial de la Província.

Les persones interessades han de presentar les proposicions de forma electrònica a través de la Plataforma de Serveis de Contractació Pública (PSCP), mitjançant l'eina de *licitació electrònica (eLicita)*: **SOBRE DIGITAL**.

A través de l'anunci de licitació que es publicarà al perfil del contractant es podrà presentar l'oferta.

En la presentació electrònica d'ofertes els licitadors aportaran els seus documents en format electrònic, autenticats mitjançant signatura electrònica utilitzant un dels certificats reconeguts inclosos en la "Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació" establerts a Espanya. Si no disposessin dels documents en aquest format, perquè van ser emesos originalment en suport paper, aportaran còpies digitalitzades.



AJUNTAMENT DE  
**VIMODÍ I  
POBLET**  
CONCA DE BARBERÀ

L'òrgan competent recaptarà d'altres òrgans i registres de les Administracions i entitats públiques la consulta i la transmissió electrònica de dades i documents que es requereixin referents a la capacitat i solvència dels licitadors, tret que consti la seva oposició expressa.

Per poder presentar una oferta, les persones licitadores hauran d'omplir un formulari per donar-se d'alta a l'eina. Una vegada acabat el registre d'inscripció, s'envia un correu electrònic a tots els contactes introduïts prèviament al formulari amb un enllaç per activar l'oferta. L'activació de l'oferta és necessària per poder continuar amb el procés de presentació de l'oferta.

Una vegada l'oferta està activada es pot accedir a la preparació de l'oferta mitjançant el correu electrònic enviat als contactes de l'empresa especificats en el formulari d'inscripció.

Per tal de presentar l'oferta serà necessari introduir una paraula clau. Aquest paraula clau s'utilitza per xifrar els fitxers en el navegador abans d'enviar-los. És molt important tenir la custòdia d'aquestes paraules clau, ja que un cop passat el termini de presentació, aquestes seran requerides per part de l'òrgan de contractació per poder accedir al contingut de les ofertes.

Tots els documents que formin part de l'oferta hauran d'estar signats electrònicament per algun dels mitjans de signatura electrònica admesos per l'article 10 de la LPACAP.

Disposeu de tot el material de suport necessari per a la presentació d'ofertes a través del següent enllaç:

<https://contractaciopublica.cat/ca/manuals/usuari>

Cada persona interessada, individualment, no podrà presentar més d'una proposició, amb la conseqüència de la no admissió de totes les propostes presentades en infracció d'aquesta norma.

Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses.

Un cop presentada, la proposició no podrà ser retirada sota cap concepte.

Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de qui la presenta del contingut dels presents plecs, i la declaració conforme reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en les mateixes.

Contingut dels sobres que han d'acompanyar a la sol·licitud:

**SOBRE 1 - Documentació administrativa**

**SOBRE 2 - Documentació de la proposta**

Tots els documents que es presentin han de ser originals o bé autèntics, de conformitat amb la legislació vigent.



Dins de cada sobre, s'inclouran els següents documents:

### **SOBRE NÚM. 1 - Documentació administrativa**

Dins del sobre núm. 1 s'inclourà:

- a. Declaració responsable del licitador on indiqui que compleix amb els requisits de personalitat i capacitat exigits pel present plec, d'acord amb el model de **l'ANNEX 1**, signada pel representant legal, en cas de persones jurídiques.
- b. Resguard acreditatiu d'haver constituït la garantia provisional exigida.

#### **ADVERTÈNCIA**

La documentació que conté el sobre 1 no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre 2.  
L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió del procediment.

### **SOBRE NÚM. 2 - Documentació de la proposta**

S'inclourà la proposta econòmica, així com la proposta relativa a la resta de criteris de valoració especificats a la clàusula següent, d'acord amb el model que s'adjunta com **ANNEX 2**.

La proposta s'ha de presentar per escrit i no s'acceptaran les que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que es considera fonamental per valorar-la.

#### **12. CRITERIS DE VALORACIÓ**

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de la millor oferta s'atendrà als següents criteris, els quals són avaluable de forma automàtica i no depenen d'un judici de valor:

- Oferta econòmica - fins a **50 punts**.

*Puntuació = (oferta a valorar/oferta més alta) \* punts*

- Experiència - fins a **25 punts**.
  - Vida laboral
  - Contractes relacionats amb l'objecte de la concessió
- Memòria de gestió, fins a **25 punts**, on es detallarà i valorarà els següents aspectes:



1. Equip professional - fins a 10 punts
2. Calendari i horari d'obertura - fins a 10 punts
3. Mesures de gestió mediambientals i d'eficiència energètica - fins a 5 punts (Presentació d'un pla de gestió mediambiental que inclou l'ús de materials respectuosos amb el medi ambient, productes reciclats i l'eliminació selectiva de tot tipus de residus que es generen.)

### 13. NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Les notificacions de tots els acords adoptats per part de l'òrgan competent es practican per mitjans electrònics quan la persona interessada resulti obligada a rebre'ls per aquesta via de conformitat amb l'art. 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones interessades que no estiguin obligades a rebre notificacions electròniques podran decidir i comunicar en qualsevol moment a l'Ajuntament que les notificacions successives es practiquin o deixin de practicar per mitjans electrònics.

Les notificacions per mitjans electrònics es practican mitjançant notificacions e-NOTUM i altres comunicacions electròniques. A aquest efectes, l'empresa indicarà les persones autoritzades a rebre les notificacions electròniques amb plens efectes jurídics i indicant l'adreça de correu electrònic on rebre-les. En aquests casos, l'empresa rebrà un correu electrònic indicant que la notificació corresponent està a la seva disposició en la seu electrònica.

S'entén per compareixença en la seu electrònica, l'accés per part de la persona interessada al contingut de la notificació.

### 14. VALORACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

En cas que durant el termini de presentació de proposicions no es presenti cap oferta es declararà desert el concurs per part de l'òrgan competent.

No es podrà declarar desert el concurs quan hi hagi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec.

#### **Comissió de valoració**

La Comissió de valoració serà l'òrgan competent per a realitzar la valoració de les propostes i la seva composició es publicarà en el perfil del contractant amb anterioritat a la seva constitució.

Tots els membres de la comissió de valoració tindran veu i vot, excepte el/la secretari/ària, que actuarà amb veu però sense vot.



Per a la vàlida constitució de la comissió, hauran d'estar presents la majoria absoluta dels seus membres, i, en tot cas, el/la president/a, el/la secretari/ària i el/la secretari/ària interventor/a de l'Ajuntament o persona en qui delegui.

En tot moment, la Comissió de valoració pot sol·licitar l'assessorament i els informes dels serveis tècnics que consideri necessaris a fi d'avaluar les ofertes presentades.

Les dates de les reunions públiques de la Comissió, i qualsevol variació de les mateixes, es publicarà en el perfil del contractant de l'ajuntament amb l'antelació suficient.

### **Verificació de la sol·licitud i obertura del sobre 1 – Documentació administrativa**

La Comissió de valoració, en reunió interna, procedirà a verificar la sol·licitud presentada i a l'obertura del sobre 1 i comprovarà l'existència i correcció de la documentació que ha de contenir.

En cas que es presentin proposicions fora del termini establert correspondrà a la Comissió declarar aquesta circumstància i acordar la seva inadmissió practicant-se la corresponent notificació a aquelles persones que les hagin presentat.

Si la Comissió observa errors o omissions esmenables en la documentació presentada s'efectuarà el corresponent requeriment d'esmena a les persones sol·licitants afectades perquè els corregeixin o esmenin en el termini de cinc (5) dies hàbils. Una vegada esmenats, si s'escau, els errors o omissions, ha de determinar les persones sol·licitants admeses i les excloses així com, en el seu cas, les causes d'exclusió. La Comissió publicarà en el perfil del contractant l'exclusió.

### **Obertura sobre 2 – Documentació de la proposta**

La Comissió es reunirà, en acte públic, per procedir a l'obertura del sobre 2, prèvia comunicació a les persones sol·licitants admeses del dia, lloc i hora a través del perfil de contractant.

La Comissió podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta d'atorgament.

Un cop acabat l'acte d'obertura dels sobres, les persones sol·licitants poden fer constar totes les observacions que considerin adients, observacions que es recolliran en l'acta.

La Comissió podrà sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes quan siguin de tipus material o formal, no substancials i que no impedeixin conèixer el sentit de l'oferta. Únicament es permetrà l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes sempre que no comportin una modificació o concreció de



l'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre les persones participants en el procediment.

Un cop valorades les propostes, la Comissió efectuarà una relació classificada per ordre decreixent identificant l'oferta amb millor puntuació.

En casos d'empat en les puntuacions obtingues per les ofertes presentades, tindrà preferència en l'atorgament de la concessió:

- La proposició que hagi obtingut una millor puntuació en l'experiència.

La documentació acreditativa dels criteris de desempat es requerirà en el moment de produir-se l'empat, tanmateix s'haurà d'acreditar que disposen d'aquestes dades en el moment de finalitzar el procediment d'atorgament.

En cas de persistir l'empat un cop aplicats els criteris de desempat, l'atorgament de la concessió es decidirà mitjançant sorteig, que es durà a terme en acte públic, prèvia convocatòria.

## 15. IMPUGNACIÓ DELS ACORDS DE LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ

Els actes de la Comissió pels quals s'acordi l'admissió, inadmissió o exclusió de les ofertes o persones sol·licitants seran susceptibles d'impugnació mitjançant recurs d'alçada de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## 16. REQUERIMENT DE DOCUMENTACIÓ

D'acord amb la relació classificada efectuada, la Comissió de valoració requerirà a la persona sol·licitant que hagi obtingut millor puntuació perquè, dins el termini de **deu (10) dies hàbils** a comptar des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, presenti la documentació a què es fa esment a continuació:

- Acreditació de la personalitat jurídica i representació, si és el cas.
- Acreditació de no estar incurs en cap prohibició de contractar, llevat que s'hagi indicat en la declaració responsable la informació necessària per tal que l'òrgan de contractació consulti la informació a la base de dades corresponent.  
Per tal d'acreditar el compliment de les obligacions tributàries i amb la Seguretat Social cal presentar els originals o les còpies autèntiques dels documents següents:  
Certificats expedits pels òrgans competents en cada cas, en la forma i amb els efectes previstos als arts. 13 a 16 del RLGCAP, acreditatius d'estar al corrent en el compliment de les obligacions tributàries (amb l'Estat i amb la Generalitat de Catalunya) i amb la Seguretat Social imposades per les disposicions vigents.
- Acreditació dels requisits de solvència exigits, si és el cas.
- Document acreditatiu de constitució de la garantia definitiva exigida en aquest plec.



El requeriment efectuat té la consideració d'acte de tràmit i d'impuls de l'expedient.

Si en el termini assenyalat no es compleix adequadament amb el requeriment, s'entendrà que ha retirat la seva sol·licitud i es procedirà a demanar-li la mateixa documentació a la següent persona sol·licitant per l'ordre en que hagin restat classificades les ofertes.

La proposta d'atorgament de la Comissió no crea cap dret a favor de la persona proposada com a concessionària, ja que l'òrgan competent podrà apartar-se'n sempre que motivi la seva decisió.

### 17. ATORGAMENT DE LA CONCESSIÓ

Un cop presentada la documentació requerida, l'òrgan competent, resoldrà l'atorgament de la concessió dins el termini de **deu (10) dies hàbils** següents a la recepció de la documentació.

La resolució d'atorgament de la concessió es notificarà a totes les persones sol·licitants i es publicarà en el perfil del contractant de l'Ajuntament.

Les sol·licituds presentades seran arxivades a l'expedient, i un cop atorgada la concessió i transcorregut el termini per a la interposició dels corresponents recursos sense que s'hagin interposat, la documentació que acompanya a les proposicions quedarà a disposició de les persones interessades. Si les persones interessades no exerceixen aquest dret, l'Ajuntament quedarà autoritzat per procedir a la destrucció total de la documentació, transcorregut un any des del seu atorgament.

### 18. FORMALITZACIO DE LA CONCESSIÓ I ENTREGA DEL BÉ

La formalització de la concessió en document administratiu es realitzarà dins del termini màxim de **quinze (15) dies hàbils** següents a aquell en que es rebí la notificació de l'atorgament, la qual fixarà el dia, hora i lloc exactes.

Aquest document constituirà títol suficient per inscriure la concessió en el Registre de la Propietat, d'acord amb l'article 93.2 de la LPAP. No obstant això, la persona concessionària podrà sol·licitar que la concessió s'elevi a escriptura pública, en aquest cas, seran a càrrec seu les corresponents despeses.

Serà requisit indispensable per tal de poder formalitzar la concessió l'acreditació de la constitució de la pòlissa de responsabilitat civil derivada de l'exercici de l'activitat i l'assegurança de danys materials exigides en el present plec, per la qual cosa en el moment de la formalització es presentarà per part de la concessionària les pòlisses d'assegurances amb els rebuts de pagament de les mateixes.



En cas que no es presenti la documentació indicada, tindrà com a conseqüència la resolució de la concessió per causes imputables a la concessionària amb la corresponent pèrdua de la garantia dipositada.

No podrà iniciar-se l'execució de la concessió sense la prèvia formalització.

La concessionària acceptarà el bé municipal tal com està en el moment de formalitzar-se la concessió en document administratiu, aixecant-se acta de recepció del bé on es detallarà el contingut del bé, com pot ser l'equipament, instal·lacions i mobiliari i l'estat en què es troba.

## 19. DRETS I OBLIGACIONS DE LA PERSONA CONCESSIONÀRIA

### Drets:

- Utilitzar i explotar el bé objecte de la concessió en els termes establerts en el present plec.
- Fer servir les instal·lacions per a poder realitzar producció pròpia.

### Obligacions genèriques:

- Utilitzar l'immoble conforme al usos previstos. La infracció d'aquesta obligació serà causa d'extinció de la concessió sense dret a indemnització.
- Abonar el cànon de la concessió de conformitat amb el present plec.
- Funcionament i manteniment del taller.
- Disponibilitat en les agendes de visites que incloguin demostracions de la fabricació de vidre bufat que estableixi l'Ajuntament.
- Aportar el vidre necessari per a la confecció de peces.
- Realitzar demostracions programades amb públic de l'ofici de vidrier.
- Participar en activitats que organitzi l'ajuntament relacionades amb l'ofici de vidrier.
- Fabricació de peces típiques i característiques del nostre forn de vidre a acordar amb l'Ajuntament per a l'estoc del museu del vidre.
- Fabricació de peces per a actes institucionals i protocol·laris que estableixi l'ajuntament així com per a festes culturals i tradicionals catalanes o de Vimbodí.
- Satisfer tota la resta d'impostos i taxes que afectin al funcionament de les instal·lacions o serveis annexos, incloses les exaccions municipals, de les quals no n'estarà exempt.
- Subscriure les assegurances detallades en aquest plec.
- No alienar, cedir o traspasar la concessió.
- No utilitzar el bé com a suport directe o indirecte d'elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge, de la imatge, així com, la publicitat sexista. En particular, no utilitzar el bé, ja sigui com a suport físic o de qualsevol altra forma, per a la instal·lació, difusió, comunicació, emissió o exhibició de publicitat il·lícita o de publicitat sexista mitjançant anuncis, patrocini o altres formes de comunicació adreçada a la ciutadania.



- Obtenir les llicències i autoritzacions que legalment corresponguin per tal de posar en funcionament les instal·lacions objecte de la concessió i el desenvolupament de l'activitat econòmica, essent a càrrec de la persona beneficiària totes les despeses que impliquin.
- Subministrar a l'Ajuntament, previ requeriment, tota la informació que sigui necessària per donar compliment a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, així com a les obligacions pròpies en matèria de transparència que li siguin aplicables. L'incompliment per part de la persona beneficiària d'aquesta obligació serà sancionat d'acord amb la legislació sobre transparència.
- Serà responsable del treball realitzat pel seus col·laboradors i estarà obligada a indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi l'explotació del bé objecte de la concessió.
- No es pot realitzar cap obra sense autorització prèvia de l'Ajuntament.
- Deixar l'immoble a disposició de l'Ajuntament un cop finalitzat el termini del contracte, en perfecte estat de conservació.

### **Obligacions respecte l'adequada conservació i manteniment de les instal·lacions:**

- Fer-se cura del bon estat del bé demanial, equipament, instal·lacions, maquinària, mobiliari i el parament, i efectuar amb aquest fi, els treballs necessaris, per tal de mantenir l'immoble en bones condicions.
- Són a càrrec de la concessionària totes les obres necessàries per a la reparació, conservació i manteniment del bé quan el deteriorament d'aquest li sigui imputable.
- No es podran emmagatzemar a les instal·lacions substàncies perilloses, inflamables, verinoses o prohibides per la legislació vigent en aquesta matèria.
- Si per circumstàncies no previstes en aquest plec fos necessari tancar les instal·lacions per atendre a reparacions no imputables a la concessionària, aquesta no serà compensada ni indemnitzada, i només tindrà dret a la reducció de la part proporcional de la taxa que li correspongui.

### **Obligacions respecte l'explotació de l'activitat:**

- Explotar l'activitat al seu propi risc i ventura.
- Seran a càrrec exclusiu de la concessionària l'aportació dels mitjans materials, personals i tècnics necessaris per realitzar l'activitat.
- Respondre, com a responsable únic/a, davant dels usuaris de les instal·lacions pels danys i perjudicis derivats directament o indirectament del funcionament de l'activitat.
- Els productes i serveis que ofereixi seran de qualitat i estaran subjectes a la normativa vigent.
- Disposar de llibre de reclamacions.
- Entendre la llengua catalana i expressar-s'hi.



- Comprometre's a activar l'alarma de l'edifici quan aquest estigui tancat i sigui el darrer en marxar.

### **Altres obligacions laborals, socials, sanitàries i de qualsevol legislació sectorial aplicables a l'explotació de l'activitat:**

La persona titular de la concessió està obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social i de seguretat i salut en el treball, així com d'altres específiques aplicables a l'activitat econòmica que es desenvoluparà a les instal·lacions (sanitàries, protecció del medi ambient, seguretat i d'altres), sense que pugui repercutir contra l'Ajuntament cap multa, sanció o qualsevol tipus de responsabilitat per incompliment d'alguna d'elles, que poguessin imposar-li els Organismes competents.

En general, la persona concessionària respondrà de totes les obligacions que li venen imposades en el seu caràcter d'empleador/a, així com del compliment de les normes que regulen i desenvolupen la relació laboral o de qualsevol altre tipus, existent entre aquell, o entre els seus subcontractistes i el personal d'un o d'altre.

A l'extinció de l'atorgament de la concessió, no podrà produir-se en cap cas la consolidació del personal al seu càrrec.

## **20. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT**

### **Drets:**

- Interpretar els plecs i resoldre els dubtes que ofereix el seu compliment.
- Ordenar, controlar i dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment de l'activitat autoritzada, així com imposar les correccions i sancions pertinents.
- Inspeccionar les instal·lacions i dictar les ordres necessàries per mantenir i conservar les instal·lacions en bon estat de conservació, higiene i salubritat.
- Imposar a la persona concessionària multes coercitives quan persisteixi en l'incompliment de les seves obligacions, sempre que hagués estat requerit prèviament i no les hagués complert en el termini fixat.
- Qualsevol altre que estableixi la legislació vigent.
- Recuperar la possessió de totes les instal·lacions que configuren l'objecte de la concessió a l'acabament d'aquesta, sigui quin sigui el seu motiu, així com fer-ne el llançament per via administrativa.

### **Obligacions:**

- Posar a disposició de la concessionària el bé demanial.
- Realitzar, totes les reparacions necessàries per a conservar el bé en les condicions d'utilització per a servir a l'ús convingut, excepte que el deteriorament del qual s'hagi de fer reparació sigui imputable a la persona concessionària.



## 21. RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES

Les incidències que puguin sorgir entre la concessionària i l'Ajuntament durant la concessió, per diferències en la interpretació del que s'ha convingut o bé per la necessitat de modificar les condicions establertes, es tramitaran mitjançant expedient contradictori de conformitat amb l'art. 97 del RGLCAP.

Llevat que motius d'interès públic ho justifiquin o la naturalesa de les incidències ho requereixi, la seva tramitació no determinarà la paralització de la concessió.

## 22. RÈGIM SANCIONADOR

Els incompliments de la concessionària, a efectes de règim de penalitats, es classifiquen en molt greus, greus i lleus.

Les faltes i sancions a aplicar, prèvia instrucció de l'expedient administratiu contradictori corresponent, seran les que es preveuen en les disposicions legals, administratives i reglamentàries d'aplicació als béns de domini públic. En concret resulta aplicable el règim d'infraccions i sancions establert a la corresponent ordenança municipal reguladora, així com les previstes en el present plec.

Es consideren incompliments molt greus:

1. La resistència als requeriments efectuats per l'Administració, o la seva inobservança, quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució de la concessió.
2. El falsejament de la informació facilitada per la persona concessionària.
3. No sol·licitar o obtenir les llicències i/o autoritzacions necessàries per l'explotació de la concessió.
4. La dedicació de l'establiment a un ús diferent de l'específicament assenyalat en aquest Plec, sense perjudici de la possibilitat de resoldre la concessió per incompliment de les condicions de la mateixa.
5. El cessament de l'activitat sense autorització prèvia.
6. La reincidència en la seva obligació de compatibilitzar l'autorització per l'ús comú especial dels espais lliures amb el seu ús públic i gratuït.
7. El tancament de les instal·lacions mes de dos mesos, sense causa justificada.
8. La reincidència en la comissió de incompliments greus.

Es consideren incompliments greus:

1. Obstaculitzar les funcions d'inspecció i fiscalització de l'Ajuntament en relació amb l'objecte de la concessió.
2. La resistència als requeriments efectuats per l'Administració, o la seva inobservança.



AJUNTAMENT DE  
**VIMODÍ I  
POBLET**  
CONCA DE BARBERÀ

3. Incomplir les obligacions relatives a l'ús i conservació de les instal·lacions, així com les relatives al seu manteniment, sempre que afectin a la seguretat dels usuaris o de tercers la seva inobservança.
4. La realització, sense prèvia autorització de l'Ajuntament, de qualsevol acte que de conformitat amb aquest Plec o la legislació patrimonial i altre normativa aplicable, requereixen de la prèvia autorització.
5. L'incompliment en la seva obligació de compatibilitzar l'autorització per l'ús comú especial dels espais lliures amb el seu ús públic i gratuït.
6. El tancament de les instal·lacions entre un i dos mesos, sense causa justificada.
7. La reincidència en la comissió de incompliments lleus.

Es consideren incompliments lleus:

1. La falta de conservació i manteniment de les instal·lacions.
2. La resistència en els requeriments de informació, control i inspecció de les instal·lacions per part de l'Ajuntament.
3. El tancament de les instal·lacions durant un mes.

El règim de penalitats per incompliment és el següent:

1. Per incompliments lleus és sancionarà amb multa de 750 €
2. Per incompliments greus és sancionarà amb multa de 1.500 €
3. Per incompliments molt greu és sancionarà amb multa de 3.000 €

Així mateix, les infraccions molt greus podran donar lloc a l'extinció de la concessió atenent a la gravetat o reiteració de la infracció.

Per a la graduació de les sancions es tindran en compte els següents criteris:

- a) L'existència d'intencionalitat o reiteració.
- b) La naturalesa dels perjudicis causats.
- c) La reincidència per comissió en el termini d'1 any de més d'una infracció de la mateixa naturalesa declarada per resolució ferma.

Les penalitats que preveuen s'han d'imposar per acord de l'òrgan competent

Amb independència de les sancions que puguin interposar-se, la concessionària estarà obligada a la restitució i reposició dels béns al seu estat anterior, amb la indemnització dels danys i perjudicis causats, en el termini que en cada cas es determini en la resolució corresponent. L'import d'aquestes indemnitzacions es fixarà executòriament pel òrgan competent per imposar la sanció.

### 23. EXTINCIÓ DE LA CONCESSIÓ

La concessió demanial, en els termes previstos als articles 100 de la LPAP i 70 del RPEL, s'extingirà per les següents causes:

- a) Venciment del termini de la concessió



AJUNTAMENT DE  
**VIMBODÍ I  
POBLET**  
CONCA DE BARBERÀ

- b) Desaparició del bé sobre el qual ha estat atorgada
- c) Desafectació del bé
- d) Renúncia de la concessionària
- e) Revocació de la concessió
- f) Resolució judicial
- g) Mort o incapacitat sobrevinguda de la concessionària o extinció de la personalitat jurídica.
- h) Falta d'autorització prèvia en els supòsits de transmissió o modificació, per fusió, absorció o escissió, de la personalitat jurídica de la concessionària.
- i) Rescat de la concessió, prèvia indemnització
- j) Mutu acord
- k) Falta de pagament del cànon
- l) La pèrdua sobrevinguda dels requisits per contractar amb l'Administració, per incórrer la concessionària en algun dels supòsits de prohibició per contractar previstos a l'article 71 de la LCSP.
- m) Són igualment causes d'extinció de la concessió:
  - No subscriure les pòlisses d'assegurances corresponents i establertes en aquest plec de clàusules
  - Hipotecar la concessió administrativa sense autorització de l'Ajuntament
  - No haver obtingut les autoritzacions corresponents per a l'exercici de l'activitat
  - Realitzar obres sense la prèvia autorització de l'Ajuntament
  - Destinar les instal·lacions a altres usos no permesos per l'Ajuntament
  - No explotar la concessió durant un termini de sis mesos
  - Arrendar o cedir la concessió a un tercer
  - Les altres previstes expressament en aquests plecs

L'exercici de la facultat de l'Ajuntament de cessar l'ús privatiu del bé de domini públic requereix la incoació d'un expedient administratiu contradictori dirigit a determinar la naturalesa de l'ocupació i si la indemnització és procedent o no, llevat de l'extinció per venciment del termini en que aquesta serà automàtica.

Quan la concessió s'extingeixi per mutu acord, els drets de les parts s'acomodaran a allò vàlidament estipulat entre elles.

En els supòsits d'extinció de la concessió per causes imputables a la concessionària aquesta no tindrà dret a ser indemnitzada, sens perjudici de la possibilitat que se li reclami una indemnització en cas que s'hagin causat danys al domini públic.

La concessionària s'obliga a deixar lliure i a disposició de l'Ajuntament el domini públic objecte de la present concessió, dins del termini de 30 dies naturals a comptar de la data de finalització de la concessió, sense necessitat de requeriment.



AJUNTAMENT DE  
**VIMBODÍ I  
POBLET**  
CONCA DE BARBERÀ

En cas de continuar-se la concessió per una tercera persona es facilitarà el canvi de titularitat de la llicència d'activitat per tal de no perjudicar la continuïtat de l'activitat.

## 24. REVERSIÓ

Les obres i instal·lacions fixes efectuades per la concessionària, revertiran en favor de l'Ajuntament al termini de la concessió en perfecte estat de conservació i funcionament, de forma gratuïta i lliure de càrregues i gravàmens.

Amb anterioritat a la finalització de la concessió, qualsevol que sigui el motiu, l'Ajuntament adoptarà les mesures oportunes per verificar l'estat de conservació de la construcció, instal·lacions, maquinària i altres, i corroborar que el seu lliurament es produeix en les degudes condicions d'ús.

A aquest efecte es formalitzarà una acta de recepció, entre ambdues parts. Si les obres, construccions, instal·lacions, maquinària i equipament objecte de reversió es troben en bon estat l'Ajuntament les donarà per rebudes; en cas contrari, se senyalarà un termini per esmenar els defectes observats, transcorregut el qual es procedirà a aixecar novament acta de recepció.

En cap cas podran retirar-se els béns mobles i la resta d'elements posats a disposició de la concessionària per part de l'Ajuntament en el moment d'iniciar-se la concessió i que es recolliran en la corresponent acta d'inici de la concessió.

## 25. JURISDICCIO COMPETENT

Atès el caràcter exclusivament administratiu de la concessió, totes les qüestions i divergències que sorgeixin hauran de ser resoltes per la via administrativa i per la jurisdicció contenciosa administrativa.



ANNEX 1 - DECLARACIÓ RESPONSABLE

**DADES DE LA PERSONA SOL-LICITANT\*:**

<b>NOM:</b>	<b>1er COGNOM:</b>	<b>2on COGNOM:</b>
<b>RAO SOCIAL:</b>		
<input type="checkbox"/> DNI o NIF <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Passaport	<b>Núm. DOCUMENT:</b>	

**DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT**

<b>NOM:</b>	<b>1er COGNOM:</b>	<b>2on COGNOM:</b>
<b>RAO SOCIAL:</b>		
<input type="checkbox"/> DNI o NIF <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> Passaport	<b>Núm. DOCUMENT:</b>	

**MITJA DE NOTIFICACIÓ\*:**

Notificació en paper

**DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER\*:**

<b>DOMICILI:</b>		
<b>PROVINCIA:</b>	<b>MUNICIPI:</b>	<b>CODI POSTAL:</b>

Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la seu electrònica de l'Ajuntament. Addicionalment, la persona interessada podrà indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avis de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

**DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA**

<b>Adreça electrònica:</b>	
<b>Telèfon mòbil:</b>	

**DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT**

Que assabentat/ada a través de l'anunci publicat en el perfil del contractant, de la licitació del contracte de concessió administrativa d'ús privatiu del bé immoble ....., mitjançant concurs, accepto íntegrament les condicions i obligacions que dimanen del plec de clàusules, i em comprometo a complir-les estrictament.

Personalitat jurídica i representació.

Persona física: que tinc la capacitat d'obrar suficient per participar en aquesta licitació.

Persona jurídica: que tinc la capacitat d'obrar suficient per participar en aquesta licitació. Que la societat que represento es va constituir amb escriptura pública de data ..., atorgada davant el notari de ..., Sr./Sra. ...,



amb núm. de protocol ..., i es va inscriure en el Registre mercantil de ...

Les dades referents a l'atorgament dels poders de representació de la societat consten a la mateixa escriptura pública/l'escriptura pública de data ..., atorgada davant el notari de ..., Sr./Sra. ..., amb núm. de protocol ..., els quals es troben vigents en l'actualitat.

Persona jurídica no espanyola d'un Estat membre de la Comunitat Europea o signatari de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu: que la societat es troba inscrita en el registre/disposa dels corresponents certificats que s'indiquen a l'annex I del RLCAP, i que se sotmet a la jurisdicció dels jutges i tribunals espanyols en qualsevol ordre, per a totes les incidències que de forma directa o indirecta puguin sorgir de la concessió, amb renúncia, si és el cas, al fur jurisdiccional estranger que correspongui al licitador.

Persona jurídica no espanyola d'un Estat no membre de la Comunitat Europea ni signatari de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu: que la societat ostenta la corresponent capacitat d'obrar, i que se sotmet a la jurisdicció dels jutges i tribunals espanyols en qualsevol ordre, per a totes les incidències que de forma directa o indirecta puguin sorgir de la concessió, amb renúncia, si és el cas, al fur jurisdiccional estranger que correspongui al licitador.

#### Prohibicions de contractar

Que no em trobo/la societat i els seus òrgans de govern i administració no es troba/en incurs/sos en cap de les prohibicions per a contractar conforme els articles 70 a 73 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

#### Obligacions tributàries i de la Seguretat Social

Que estic/la societat està al corrent del compliment de les obligacions tributàries (estatals, autonòmiques i locals) i amb la Seguretat Social, imposades per les disposicions vigents.

#### Solvència econòmica i financera i professional

Que estic/la societat està en possessió de les condicions mínimes de solvència econòmica i financera i professional o tècnica determinades pels plecs aprovats per l'Ajuntament, i que compto/a amb la documentació acreditativa necessària.

#### Dades o documentació que poden ser consultades per mecanismes d'interoperabilitat

Les dades relatives al compliment de les obligacions tributàries i de la Seguretat social, requerides per tal de comprovar el compliment dels requisits establerts en la Llei i 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament



AJUNTAMENT DE  
**VIMBODÍ I  
POBLET**  
CONCA DE BARBERÀ

Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 i demés normativa de desenvolupament, poden ser consultades per mecanismes d'interoperabilitat.

En cas que no desitgeu que l'Ajuntament faci aquesta consulta heu d'aportar la documentació següent:

	M'oposo	Justificació	Document
Compliment d'obligacions tributàries	<input type="checkbox"/>		
Compliment d'obligacions amb la Seguretat Social	<input type="checkbox"/>		
Dada ...	<input type="checkbox"/>		

I, perquè consti, a efectes de poder contractar amb l'Ajuntament, signo aquesta declaració, sota la meua responsabilitat, i segell d'aquesta empresa.

*(Lloc, data i signatura)*



ANNEX 2 - DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DE LA PROPOSTA

....., amb DNI núm. ...., en nom propi, o com a representant de ..... amb número d'identificació fiscal ....., amb domicili a ..... (*carrer, número, localitat i província*), correu electrònic ..... i telèfon .....

Aporto, per tal que sigui valorada corresponentment, la documentació acreditativa de la proposta segons els criteris de valoració especificats al plec de clàusules regulador de la concessió:

I. Oferta del cànon a satisfer per la utilització privativa del domini públic - ..... (*en lletra i números*) mensuals €.

II. Experiència laboral:

Adjunto vida laboral.

Adjunto contractes relacionats amb l'objecte de la concessió.

III. Memòria de gestió

Adjunto la memòria de gestió.

I, perquè consti, a efectes de poder optar a ser titular de la concessió, signo aquesta proposta, sota la meva responsabilitat, i (*si és el cas*) segell d'aquesta empresa.

**SIGNATURA**