



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN POR SORTEO DE LOS CONTRATOS DE CESIÓN DE USO DE 2 PLAZAS DE APARCAMIENTO PROPIEDAD DEL AYUNTAMIENTO SITAS EN CALLE CUBILLO Nº DE ESTA LOCALIDAD

PRIMERA.- OBJETO.

Constituye el objeto del presente pliego la regulación del procedimiento de adjudicación, mediante sorteo, del contrato de cesión de uso de 2 plazas de aparcamiento (plaza nº 29 y plaza nº 30) de titularidad municipal, ubicadas en el Edificio de Calle Cubillo esquina Calle Parras de Valdepiélagos

SEGUNDA.- NATURALEZA DEL CONTRATO:

1.- La naturaleza de la relación jurídica que vinculará al adjudicatario con el Ayuntamiento será jurídica pública y consistirá en la cesión de uso de dominio público por lo que el Ayuntamiento de Valdepiélagos, cederá al adjudicatario el uso privativo de una plaza de estacionamiento en su condición de bienes de dominio público.

2.- Se trata de una cesión de dominio público, que no implica cesión de propiedad, ni de las facultades dominicales del Ayuntamiento sobre el inmueble. Se otorga con sujeción a lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 33/2003, de 3 de Noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y art. 78 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (Real Decreto 1372/1986 de 13 de Junio. De forma supletoria, y en cuanto al procedimiento, se tendrá en cuenta la normativa reguladora de la contratación administrativa consistente en la ley 9/2017 de 8 de Noviembre de contratos del Sector Público.

3º.- El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Presente Pliego y demás normativa vigente. En consecuencia los acuerdos adoptados por el órgano de Contratación agotará la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados y Tribunales de la Jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

TERCERA.- CANON. DEVENGO, PERIODO IMPOSITIVO Y FORMA DE PAGO.

El canon que deberá abonar el adjudicatario asciende a 28 EUROS al mes.

El canon por el que se adjudique la concesión que tiene naturaleza tributaria, con carácter general se devengará el día 1 de Enero de cada año y el periodo impositivo comprenderá el año natural, salvo el primer ejercicio de la concesión, en cuyo caso, el devengo se produce en el momento de la formalización del correspondiente negocio jurídico. Así mismo, en el caso de



extinción de la concesión por renuncia, revocación etc, el periodo impositivo se inicia a principios del correspondiente año natural y concluye en la fecha de dicha extinción.

El pago siempre se realizará por ingreso en la cuenta bancaria de titularidad municipal.

Durante la vigencia del contrato el periodo de pago del canon será para el abono de la anualidad de 1 de Enero al 10 de Marzo de cada año, si bien dicho pago puede fraccionarse por meses consecutivos hasta final del año debiéndose ingresar la cantidad mensual correspondiente en la cuenta facilitada por el Ayuntamiento. El recibo correspondiente al ejercicio de extinción de la concesión se prorrateará por meses desde enero al mes en que se produce la extinción, excluyendo esta última mensualidad.

Las cuotas mensuales fraccionadas se ingresarán en la cuenta del Ayuntamiento el día 1 de cada mes o el inmediato hábil posterior.

Actualización del canon.- El canon se actualizará anualmente, aumentándose o disminuyéndose, de acuerdo con las variaciones que experimente el Índice General Nacional del Sistema de Índices de precios de Consumo, que expide el Instituto Nacional de Estadística del mes de octubre del año de la formalización del negocio de adjudicación, al mes de octubre del año posterior. A partir de dicha actualización se producirán otras sucesivas de forma acumulativa y con los mismos criterios, es decir, aplicando el IPC del mes de octubre del año anterior a la actualización al mes de octubre de año de la actualización.

CUARTA.-PLAZO DE CESIÓN

El plazo de cesión de uso de las plazas de garaje se fija en DOS AÑOS, contados a partir de la formalización por escrito de la cesión de uso en documento administrativo. Este plazo es prorrogable por otros DOS años más, siempre que así sea acordado por la Junta de Gobierno Local con al menos un mes de antelación a la fecha de vencimiento del contrato.

El cesionario podrá desistir del contrato de cesión antes del vencimiento debiendo comunicar al Ayuntamiento su voluntad con al menos un mes de antelación, en caso contrario, se le girará liquidación correspondiente a ese mes.

Una vez realizada la adjudicación, en caso de renuncia y/o desistimiento del contrato de cesión, se adjudicará el contrato a los solicitantes según orden en que aparezcan en la lista de espera. En este caso el plazo del contrato se ajustará atendiendo a la fecha de vencimiento del primero de los contratos firmados conforme al presente pliego.

QUINTA.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

Los solicitantes deberán reunir en la fecha de aprobación del presente pliego los siguientes requisitos:

1º.- No encontrarse incapacitado para obligarse contractualmente de acuerdo con lo establecido en la legislación civil común.

2º.- Tener la condición de residente empadronado en el municipio y que dicho domicilio sea residencia habitual.



3º.- Tener permiso de circulación en vigor

4º.- Ser titular de un vehículo turismo o equivalente a efectos del pago del Impuesto de Vehículos de Tracción mecánica.

5º.- Estar al corriente del pago de las obligaciones con el Ayuntamiento de Valdepiélagos, tanto de carácter tributario como de cualquier otra índole.

SEXTA.- PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

La adjudicación de las plazas de aparcamiento se efectuará garantizando los principios de publicidad, concurrencia pública y transparencia.

La elección de los adjudicatarios se realizará mediante sorteo público en las dependencias municipales, actuando como fedatario público el Secretario del Ayuntamiento, conforme al procedimiento previsto en el presente pliego. La publicación de los trámites a que dé lugar el presente procedimiento se efectuará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Todas las comunicaciones a que de lugar el presente proceso, listados provisionales y definitivos, fecha y lugar de celebración del sorteo, listado e adjudicatarios etc, serán publicados de la forma reseñada anteriormente. Así mismo constituirán acreditación suficiente a efectos de notificación personal de cualquier circunstancia, incluida la subsanación de documentación, carencia de documentos y/o requisitos de acceso y de resolución desestimatoria de alegaciones para los solicitantes, así como del resultado del sorteo efectuado.

SEPTIMA.- DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR A LA SOLICITUD.

Las solicitudes para participar en el presente procedimiento se formularán de acuerdo al modelo oficial, acompañado de la documentación acreditativa de los requisitos para ser adjudicatario de una plaza de aparcamiento, y consistirá en la siguiente documentación:

1º.- Fotocopia de DNI o Tarjeta de Residencia.

2º.- Fotocopia del permiso de conducir.

3º.- Fotocopia del Permiso de circulación del vehículo.

4º.- Volante de empadronamiento o autorización para su verificación de oficio por el Ayuntamiento.

5º.- Informe de no tener deudas tributarias o de cualquier otra índole con el Ayuntamiento o autorización expresa para su verificación por el Ayuntamiento.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

8º.- 1. PLAZO.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales contados a partir desde el día siguiente a la aprobación del presente pliego por acuerdo de la Junta de Gobierno Local. En el



caso de que el último día para la presentación de solicitudes sea día inhábil, el plazo terminará el siguiente día hábil posterior.

8º.2 Solicitudes.

Las solicitudes habrán de formularse en modelo oficial disponible en el registro general del Ayuntamiento de Valdepiélagos.

Se rechazarán aquellas solicitudes en las que se solicite más de una plaza. Igualmente serán rechazadas todas las solicitudes en aquellos supuestos en que una misma persona presente varias solicitudes solo o con otros solicitantes.

Las solicitudes se podrán presentar

- .- Presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Valdepiélagos en horario de oficina
- .- Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento (cuando opte por este medio deberá ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento, enviando por fax o correo el justificante del envío)
- .- En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A Madrid

8º.3. Listados provisionales y definitivos.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, se elaborará listado provisional de admitidos y de excluidos. Este listado provisional de admitidos y excluidos al procedimiento, que será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, reflejará las solicitudes admitidas, las excluidas por no cumplir el solicitante con las condiciones de acceso exigidas en el presente pliego y aquellas solicitudes que adolezcan de deficiencias subsanables. Se otorgará un plazo de alegaciones y para la presentación de documentación complementaria y/ subsanación de deficiencias en las solicitudes de DIEZ días hábiles.

Terminado este plazo, y resueltas las posibles alegaciones se publicará la lista definitiva de admitidos tras la subsanación de deficiencias y la lista de excluidos, asignando en ese momento un número que será con el que participará en el sorteo. Fijándose un día, hora y lugar indicado para la celebración del sorteo en Acto Público.

8º.4. Sorteo.

Para proceder al sorteo se establecen los siguientes cupos:

- .- Cupo de residentes empadronados (dos plazas)

Existirán dos urnas. En una de ellas se introducirán delante de los asistentes al acto un documento con el nombre de cada uno de los solicitantes admitidos para participar en el sorteo. En la otra urna se introducirán las papeletas donde conste la descripción de las plazas de aparcamiento que se sortea.



Seguidamente el Sr. Secretario como fedatario público, procederá a sacar de la urna primera el nombre del solicitante y acto seguido sacará de la segunda urna la plaza correspondiente. Si hay mas solicitantes que plazas, los solicitantes pasarán a formar una lista de espera, por el orden en el que sean sacados de la urna.

El resultado del sorteo, así como la posible lista de espera, se colgará en la página web y en el tablón de anuncios para público conocimiento.

Las personas que resulten favorecidas en el sorteo, en ningún caso adquirirán la condición de adjudicatarios hasta que la junta de gobierno Local realice la adjudicación del contrato de cesión de uso y se firme el contrato correspondiente.

8º.5. Listas de espera.

La inclusión en la listas de espera, no supone ningún derecho, ni expectativa del mismo a la firma del contrato de cesión de uso de la plaza de aparcamiento. En el caso de que quede vacante una plaza de aparcamiento se le comunicará al interesado esta circunstancia para que en el plazo máximo de 10 días comunique si acepta o no la plaza de aparcamiento. Si el solicitante no contesta al requerimiento, renunciase a la plaza o hubiese dejado de cumplir los requisitos exigidos, se procederá a realizar llamamiento al siguiente de la lista de espera.

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento se reserva la facultad de dejar sin efecto esta lista de espera, efectuar un nuevo proceso o destinar, por razones de interés público las plazas de aparcamiento a cualquier objetivo de competencia municipal.

NOVENA.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La Junta de Gobierno Local adjudicará el contrato a los solicitantes que hayan sido elegidos en el sorteo. La Corporación y el adjudicatario deben formalizar el correspondiente contrato de cesión de uso de la plaza de aparcamiento en documento administrativo dentro del plazo que le será indicado en la notificación y que no podrá ser superior a los 15 días desde la fecha de adjudicación.

En el momento de la firma del contrato se realizará la entrega del dispositivo de entrada al aparcamiento y las normas de observancia obligatorias para propietarios y usuarios de la Comunidad de propietarios de calle Cubillo-Parras.

En caso de pérdida o extravío o de necesitar un segundo dispositivo de entrada, el coste del mismo no será sufragado por el Ayuntamiento.

Los adjudicatarios realizarán mensualmente en la fecha indicada, el ingreso del canon en la cuenta facilitada por el Ayuntamiento.

DECIMA.- CONDICIONES DE USO DE LAS PLAZAS DE APARCAMIENTO.

A) Derechos de los Titulares del derecho de uso de la plaza de estacionamiento:

1º.- A disfrutar de su plaza de aparcamiento con exclusividad y conforme a su específico destino de aparcamiento de vehículos.



2º.- Al paso, libre de obstáculos, en zonas de maniobra y comunicación en el exterior.

3º.- A la utilización también conforme a su destino de los elementos comunes del aparcamiento.

B) Obligaciones de los titulares del derecho de uso de la plaza de estacionamiento.

1º.- Abonar al Ayuntamiento el correspondiente precio o canon por el uso de la plaza en los términos del presente pliego.

2º.- Dedicar única y exclusivamente la plaza de garaje a su destino de aparcamiento de vehículos, no admitiéndose ni su arrendamiento ni ningún otro uso, y sin que puedan sobresalir los vehículos de los límites marcados para cada plaza.

3º.- No realizar, ni en plazas de garaje ni en los espacios comunes, obras de cualquier clase, ya sean temporales o fijas.

4º.- Utilizar las zonas comunes de paso, maniobras y circulación conforme a su destino específico sin que se pueda estacionar en ellas ni impedir, en cualquier forma, su utilización por los otros usuarios.

5º.- No instalar en las plazas de garaje maquinas, motores, útiles o enseres de cualquier clase

6º.- No almacenar ni manipular en forma alguna materiales nocivos, pestilentes, peligrosos o insalubres, en la plaza de aparcamiento.

7º.- No podrá procederse al cierre de las plazas de garajes, que serán siempre abiertas.

8º.- La plaza no podrá ser objeto de división material para formar otras más reducidas, ni aumentada, por agregación de otras colindantes.

9º.- Los cesionarios son responsables de los daños que pudieran causar, tanto a otros vehículos como a las dependencias e instalaciones del aparcamiento, tanto por ellos mismos como por personas a su cargo. Asumirán las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales derivadas del incumplimiento de las normas y procedimientos para el uso del sistema, que le serán proporcionadas por el Ayuntamiento.

11º.- Las plazas de aparcamiento deberán ser ocupadas por el vehículo autorizado. En el caso de cambio de vehículo, el cesionario vendrá obligado a comunicarlo al Ayuntamiento, aportando los datos del nuevo vehículo.

Las obligaciones establecidas en el apartado 1º, 2º, 10º y 11º tienen carácter de “esenciales”, pudiendo ser causa de resolución del contrato en los términos establecidos en la cláusula decimosegunda del pliego.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el cumplimiento de lo dispuesto en este pliego y en las Normas de observancia obligatorias para propietarios y usuarios de la Comunidad de propietarios Calle Cubillo- Calle Parras.



UNDÉCIMA.- TRANSMISIÓN DE LA CESIÓN DE USO.

El derecho de uso de las plazas de aparcamiento no es transmisible. Se establecen las siguientes excepciones previa autorización del órgano de contratación y previa petición del interesado. El nuevo titular habrá de estar empadronado en el mismo domicilio que el transmitente y cumpla con el resto de requisitos señalados en la cláusula quinta.

Los supuestos de transmisión son los siguientes:

- a) Fallecimiento del titular, a favor de sus herederos forzosos hasta el primer grado de consanguinidad en línea recta.
- b) Separación o divorcio a favor del conyuge siempre y cuando los beneficiarios cumplan con los requisitos exigidos para cualquier solicitante.
- c) Entre familiares de primer grado que convivan en la misma vivienda y estén empadronados en ella.

En el supuesto a) será necesario acompañar la siguiente documentación:

Certificado de defunción del titular

Fotocopia de la declaración de herederos y adjudicación de la herencia o, en su defecto, certificado de últimas voluntades y testamento.

En caso de varios herederos, designación, a los solos efectos de la tramitación del cambio de titularidad, de la renuncia de todos a favor del heredero que solicite la cesión.

En el supuesto b) se deberá acompañar la siguiente documentación:

Fotocopia de sentencia de separación o divorcio y en su caso, convenio regulador o escritura notarial de liquidación de sociedad conyugal.

DECIMOSEGUNDA.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE CESIÓN DE USO.

Son causas de extinción del contrato de cesión de uso las siguientes:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario de la plaza de aparcamiento.
- b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión previstos en el presente pliego.
- c) Mutuo acuerdo.
- d) No abonar el canon en los términos del presente pliego.
- e) Por la realización en la plaza de aparcamiento de actividades prohibidas en el presente pliego e incumplimiento reiterado de los deberes de la cláusula décima.
- f) Cuando la plaza de aparcamiento sea utilizada por vehículo distinto al autorizado.
- g) Por cambio en las circunstancias en virtud de las cuales se ha realizado la adjudicación.
- h) La cesión del contrato sin el consentimiento del Ayuntamiento en los términos de lo señalado en el presente Pliego.
- i) Caducidad por vencimiento del plazo.

La extinción del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del cesionario en su caso, previa audiencia al cesionario por plazo de 10



días a fin de que alegue lo que considere necesario en defensa de sus intereses. En caso de incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato, el Ayuntamiento podrá resolver el contrato de cesión de uso de la plaza de aparcamiento, previo expediente, con audiencia del cesionario, que acredite esta circunstancia. La resolución del contrato habilita al Ayuntamiento para ordenar la retirada del vehículo del aparcamiento por un servicio de grúa y repercutir al cesionario el gasto que tal servicio comporte.

El Alcalde Presidente,

Fdo. Juan Pablo Herradas Calleja