Ortuella
Udala

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA INSTALACIÓN DE UN PUESTO DE CHURRERÍA EN LA PLAZA OTXARTAGA

1.- Objeto de la concesión

El presente Pliego tiene por objeto regular las condiciones, el procedimiento y la forma de adjudicación de la concesión administrativa del dominio público para la instalación de un puesto de churrería en la plaza Otxartaga.

El puesto será colocado por el adjudicatario en la plaza Otxartaga junto al muro rojo, con unas dimensiones máximas de 5x4 metros (20m^2).

El puesto será desmontable y no se podrá coser al suelo por obra o soporte.

La actividad principal será la venta de churros. No obstante, también se podrán vender otras frituras, así como chocolate u otras bebidas no alcohólicas para acompañar churros u otras comidas autorizadas, siempre que se cumplan todas las condiciones necesarias para ello.

No podrá realizarse explotación o actividad alguna fuera de este uso y, en caso de incumplimiento de esta condición, será causa de extinción de la concesión.

2.- Naturaleza jurídica de la concesión

La concesión administrativa de dominio público será la naturaleza de la relación jurídica que vincule al adjudicatario y al Ayuntamiento. Este negocio jurídico está expresamente excluido de toda aplicación de la LCSP, aunque le son de aplicación los principios de la normativa contractual pública (artículos 4 y 9 LCSP).

En virtud de dicha relación jurídica, el Ayuntamiento de Ortuella se limita a poner a disposición del concesionario el dominio público municipal descrito en la cláusula primera de este pliego. No obstante, el Ayuntamiento podrá controlar el destino del bien para la finalidad que justifica la presente concesión.

La concesión administrativa demanial se prevé y regula en los artículos 84 y 93 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y 78 y siguientes del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

La concesión se otorga con excepción del derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros. El otorgamiento de esta concesión no dará lugar a la cesión al concesionario de la titularidad del dominio público ni a la facultad dominical municipal.

3.- Forma de elección del concesionario

De conformidad con lo establecido en el artículo 93 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y en los artículos 78 y 80 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la presente concesión se adjudicará mediante subasta, es decir, a favor del que ofrezca el precio más elevado y en caso de empate se resolverá por sorteo.

Ortuella
Udala

4.- Plazo de la concesión

El plazo de la concesión será de seis (6) meses desde la formalización de la concesión. Dicho plazo será improrrogable.

Al final de la concesión el espacio será devuelto en buen estado de conservación y entregado al Ayuntamiento.

El Ayuntamiento tendrá derecho a recuperar la concesión antes de su vencimiento, siempre que las circunstancias de interés público lo justifiquen. En caso de que el Ayuntamiento acepte el rescate, el concesionario se compromete a poner el edificio e instalaciones a disposición del Ayuntamiento en el plazo de un mes desde la notificación del acuerdo municipal. De no hacerlo así, perderá automáticamente el derecho a la indemnización establecida en estos documentos.

5.- Canon de la concesión

El presupuesto/canon mínimo/base de licitación, que deberá pagar el adjudicatario al Ayuntamiento de Ortuella es de **cincuenta euros mensuales 50,00 €/mes (Exento de IVA)**, cantidad que puede ser mejorada con ofertas al alza por los licitadores.

Dentro de la citada cantidad se entiende comprendido únicamente el precio por la utilización del espacio, y no la cuantía correspondiente a los servicios de agua, calefacción y gas/electricidad, teléfono, impuestos, tasas y demás, que deberán asimismo ser abonados por el adjudicatario.

El precio de la concesión será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso será inferior al canon base de licitación. El alza que pudiera obtenerse como resultado de la adjudicación dará lugar a un incremento proporcional de los importes de cada una de las mensualidades previstas.

El pago del canon se realizará por el adjudicatario con carácter mensual los cinco primeros días del mes.

6.- Garantía

El propuesto para la adjudicación deberá constituir una garantía definitiva, por importe de 350,00 euros, que garantice el cumplimiento de las obligaciones de la concesión y la correcta utilización del bien que vaya a ocupar.

A la finalización de la concesión, tras las inspecciones pertinentes, se procederá a la devolución de la garantía si se comprueba que no se han producido daños en el bien.

Si hubiera daños impedidos al concesionario, se le retendrá la garantía depositada en la cuantía del valor del daño y, si no fuera suficiente, las partes que falten se cobrarán por la vía de apremio.

7.- Información pública del expediente

El anuncio de la presente licitación será objeto de publicación en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Ortuella.

El plazo de presentación de las proposiciones será de quince días naturales. No obstante, cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al siguiente primer día hábil laborable.

En el perfil del contratante del Ayuntamiento se ofrecerá, asimismo, información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

8.- Condiciones para participar en la licitación

Podrán concurrir a la licitación las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad jurídica y de obrar, que no se hallen incursas en prohibición o incompatibilidad para contratar con la Administración, de conformidad con el artículo 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Además, de conformidad con la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, no pueden haber sido sancionados administrativamente por incurrir en discriminación por razón de sexo. Asimismo, deberán estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral y con la Seguridad Social.

9.- Presentación de solicitudes

Podrán presentar proposiciones, en la forma que se especifica más adelante, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad de obrar que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en su caso, la clasificación y cuya finalidad tenga relación directa con el objeto de la concesión según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, y dispongan, asimismo, de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución de la concesión.

La presentación de proposiciones presume por parte de quien vaya a licitar la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, de las especificaciones y del resto de los documentos, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la concesión.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresa y quien licite individualmente no podrá suscribir propuesta en unión temporal con otros. La contravención de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes y ofertas suscritas.

El expediente, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento de Ortuella de 09:00 horas a 14:00 horas de lunes a viernes a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán dentro del plazo de admisión señalado en el anuncio de licitación de forma telemática. Si el licitador es una persona física, podrá presentar la oferta en papel **(en sobres cerrado)** en el SAC del Ayuntamiento de Ortuella sito en Catalina Gibaja, 10 en horario de 08:00 a 14:30 horas de lunes a viernes o a través de cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015.

Ortuella
Udala

10.- Mesa de Contratación

El órgano competente para la valoración de las ofertas es la Mesa de Contratación, constituida de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público.

11.- Documentación y aceptación

Los licitadores deberán presentar dos archivos electrónicos o dos sobres cerrados en el caso únicamente de personas físicas.

En el sobre A o archivo electrónico se indicará: CHURRERIA. SOBRE A/. DOCUMENTACIÓN GENERAL. En este sobre o archivo se incluirá: Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos para ser concesionario (Anexo I).

En el sobre B o archivo se indicará: CHURRERIA. SOBRE B/. PROPOSICIÓN ECONÓMICA. En este sobre o archivo se incluirá la proposición económica II. Se realizará siguiendo el modelo del Anexo II.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa procederá a la apertura de los sobres A o archivos, concediendo un plazo de 3 días hábiles para subsanar los defectos observados al participante que los hubiera cometido.

Si no se corrigen las deficiencias, quedará excluido del proceso.

Una vez abierto el sobre o archivo A y subsanados los posibles defectos o transcurrido el plazo para ello, se procederá a la apertura del sobre o archivo B en el acto público convocado al efecto. La fecha y hora se anunciarán en la página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ortuella, al menos con un día hábil de antelación a la convocatoria.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A o en el archivo, con indicación de los licitadores excluidos y de los motivos de exclusión, e invitará a los asistentes a formular las observaciones que consten en el acta.

Cualquier participante, a iniciativa propia, podrá examinar la documentación presentada si así lo indica.

Siendo el precio el único criterio de adjudicación, la Mesa elevará propuesta de adjudicación a la proposición económica más ventajosa.

12.- Procedimiento

Una vez efectuada la propuesta de adjudicación, se requerirá a los participantes propuestos para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la siguiente documentación:

- DNI de la persona que firma la propuesta.
- En el caso de ser persona jurídica, copia autorizada de la Escritura Constitucional de la Sociedad, testimonio notarial o fotocopia debidamente legalizada, poder o testimonio notarial con capacidad suficiente otorgado a favor del firmante de la proposición, documento unificado de uno y otro inscrito en el Registro Mercantil.

- Que está facultado para desarrollar los usos y actividades objeto de esta concesión, esto es, el documento acreditativo de su conformidad con el objeto social o actividad de los licitadores, salvo que deba presentar los mencionados en el apartado anterior.
- Certificado Territorial de estar al corriente de sus obligaciones con Hacienda.
- Certificado de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas correspondiente a la actividad a desarrollar.
- Garantía definitiva.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil y justificante de su pago.

Presentada la documentación requerida, el órgano municipal correspondiente procederá a la adjudicación de las concesiones a favor del que haya presentado la oferta más alta.

Si por causas imputables a los intervinientes no pudiera formalizarse el contrato por falta o incompleta de cualquiera de los documentos descritos en las cláusulas anteriores, la Administración, previa audiencia del interesado, acordará su resolución.

En caso de resolución del contrato, la adjudicación quedará nula, remitiéndose al siguiente requerimiento una vez efectuada la adjudicación, en la forma indicada en la parte superior de este apartado.

Si las causas no fueran imputables al adjudicatario, la Administración, mediante escrito motivado, notificando al adjudicatario el nuevo plazo, éste en ningún caso podrá superar el plazo establecido, igual al tiempo que pudiera haber perdido como consecuencia de la causa tratada.

13.- Formalización de la concesión

El concesionario está obligado a suscribir el correspondiente contrato y a suscribir el pliego de cláusulas administrativas particulares para demostrar la aceptación de su contenido. A tal efecto, dispondrá de un plazo de 15 días hábiles desde la notificación del acuerdo de adjudicación. No obstante, en cualquier momento cualquiera de las partes podrá solicitar la protocolización del contrato ante notario. Todos los gastos notariales, registrales o fiscales correrán a cargo del concesionario.

La formalización de la concesión se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, con indicación, como mínimo, de los mismos datos que los señalados en el anuncio de adjudicación, en el plazo máximo de 15 días desde la firma del contrato.

14.- Obligaciones del concesionario

Son obligaciones esenciales del concesionario:

a) **Obligaciones generales**
   - Cumplir la normativa aplicable como empresario, en particular la aplicable como consecuencia de la explotación de venta de productos alimenticios.
   - Todos los gastos derivados de la actividad (luz, agua, etc.) correrán a cargo del adjudicatario.
   - Todos los carteles o publicidad que quiera colocar el adjudicatario deberán contar con el visto bueno del Ayuntamiento de Ortuella. Con carácter general, toda la documentación que se facilite al público deberá estar redactada en euskera y castellano.

- Realizar a su costa todas las reparaciones necesarias para la conservación de las instalaciones, incluidos los deterioros causados por los usuarios, así como las renovaciones o mejoras que considere necesarias.
- El adjudicatario deberá tener actualizadas las obligaciones fiscales y laborales relativas a la explotación del negocio, estando a su cargo el personal contratado para la realización del servicio.
- El adjudicatario utilizará las instalaciones y elementos que se pongan a su disposición exclusivamente para la finalidad establecida en la autorización.
- No se podrán utilizar dispositivos de megafonía para promocionar productos o emitir música o cualquier otro ruido que se ajeno a la actividad.
- Mantener en vigor las licencias necesarias para la actividad.
- Las instalaciones que alimenten de combustible a los quemadores y su almacenamiento deberán cumplir la normativa sectorial aplicable.
- El establecimiento deberá disponer de un extintor con eficacia mínima 21.-113B.

b) Obligaciones sobre el ámbito público

- El adjudicatario colocará el punto de venta en el lugar indicado.
- Una de las características del puesto será su adecuación al entorno, estética y funcionalidad.
- El adjudicatario está obligado a mantener la parte del dominio público utilizada, además de sus instalaciones, en buen estado de conservación y limpieza, así como a no dejar restos de cajas, embalajes, papeles, etc. A su alrededor, y toda la basura que genere, el adjudicatario deberá trasladarla al contenedor de reciclaje correspondiente. Finalizado el día, el espacio ocupado deberá estar en buen estado.
- La ubicación de las instalaciones de venta de productos deberá permitir el tránsito peatonal, de acuerdo con las normas de itinerarios peatonales establecidas en la Ley de Accesibilidad y sus normas de desarrollo. Asimismo, se deberá posibilitar el acercamiento ante una persona con sillas de ruedas.
- Será responsable de todos los daños y perjuicios causados por la actividad objeto de autorización en el ámbito público.
- No se utilizarán anclajes en el pavimento, debiendo protegerse adecuadamente.
- El concesionario está obligado a poner a disposición de la Administración los bienes objeto del uso, expeditos y vacantes, transcurrido el plazo concesional, aceptando el desahucio y la ejecución de la facultad de la Administración.
- Se prohíbe la acumulación de material inflamable en el exterior de la churrería.
- En el lugar donde se instale la churrería se tendrá en cuenta que en el suelo de la zona no se pueden generar balsas de agua.

c) Obligaciones higiénico-sanitarias

- El personal que elabora o comercializa alimentos a granel deberá acreditar un certificado de formación en higiene alimentaria.
- Las prendas del personal serán adecuadas y de uso exclusivo. Se mantendrá la limpieza en el aseo y vestuario personal, así como en los utensilios propios de la actividad.
- Toda la actividad de almacenamiento, manipulación y venta debe realizarse en casetas o instalaciones debidamente cubiertas, protegidas de las inclemencias del tiempo y con sistemas que impidan el acceso del público a las zonas de almacenamiento o manipulación de alimentos. Deberán estar a

la distancia necesaria de cualquier causa de suciedad, contaminación e insalubridad.

- Las zonas de almacenamiento, frigoríficos, de manipulación, de trabajo, etc. dependerán del volumen de trabajo a realizar.
- En las zonas de manipulación se dispondrá de servicio de agua corriente conectada a fregaderos y/o lavabos personales para la limpieza de los equipos y desagüe a la red de alcantarillado. Se dispondrá de útiles de limpieza (jabón líquido y toallas de papel), detergentes y útiles necesarios para la limpieza general.
- En todos los casos se utilizará agua potable.
- Los suelos deberán permitir la limpieza y evitar la acumulación de residuos sólidos y líquidos. Serán lisos, impermeables, continuos y detergentes.
- Las superficies en las que se manipulen alimentos o puedan entrar en contacto con ellos serán de materiales lisos, inertes, no absorbentes, de fácil limpieza y desinfección y no se utilizará madera.
- Los útiles de trabajo serán materiales adecuados y se mantendrán limpios.
- Si se almacenan alimentos que requieran conservación frigorífica, deberán disponer de neveras con capacidad y cantidad suficiente para mantener los alimentos que así lo requieran. La temperatura de estos dispositivos se controlará, para lo que contarán con termómetro. Las temperaturas de referencia oscilarán entre 0° C y 8° C para los alimentos refrigerados y -18° C para los congelados. En el caso del servicio de bebidas frías, los frigoríficos de estas bebidas no estarán relacionados con los frigoríficos de conservación de alimentos.
- Disponer de recipientes con bolsa de basura y residuos. En estas bolsas se vaciarán una vez cerradas.
- En cualquier proceso de almacenamiento, manipulación o preparación no podrán estar en contacto con el suelo alimentos o envases que los contengan.
- Los alimentos destinados al público estarán debidamente aislados mediante vitrinas, recipientes o embalajes. En caso necesario se colocará la nevera.
- Las materias primas suministradas deberán estar debidamente identificadas mediante etiquetas envasadas, facturas u otros documentos comerciales que se adquieran a granel.
- Después de cada jornada se procederá a la limpieza y desinfección del recinto y de todos los utensilios utilizados, quedando los alimentos convenientemente protegidos.
- Las zonas de almacenamiento y manipulación de alimentos estarán debidamente aisladas de los servicios higiénicos y no podrán ser utilizadas como dormitorio ni para otras actividades ajenas a sus tareas específicas.
- En el establecimiento debe distinguirse con la mayor nitidez posible la zona de servicio público y de ocio y la zona de almacenamiento y elaboración de alimentos, reservándolos para el personal encargado del trabajo con alimentos.
- La colocación de la freidora y la colocación de techos evitará condensaciones.
- Queda prohibida la utilización de grasas animales o vegetales o sus mezclas con aceites vegetales autorizados, así como la quema de aceites de productos preparados.
- Sustituir los aceites y productos utilizados por otros nuevos en el tiempo adecuado a las normas sanitarias y de consumo.
- La persona autorizada deberá disponer de un envase adecuado para el reciclado de los aceites quemados y desechados, o bien contratarlo o acordarlo con las empresas o empresas establecidas al efecto.

- Está totalmente prohibido y supondrá una sanción grave el vertido de aceites procedentes de la red de saneamiento circundante (sumideros o alcantarillas).

d) Protección del consumidor

- Exposición de los precios de venta al público y hojas de reclamaciones a disposición de los clientes que lo soliciten.
- Dirección de recepción de reclamaciones durante el desarrollo de la actividad. Esta dirección aparecerá siempre en el recibo o justificante de la venta.

15.- Derechos del concesionario

Son derechos del concesionario:

- Que el bien objeto de concesión pueda ser utilizado libremente para el uso y actividad permitidos, sin impedimentos externos, durante el tiempo que dure la concesión.
- Si por razones de interés general debiera suspenderse antes de la finalización del plazo concesional, obtener una indemnización proporcional a las pérdidas sufridas, debidamente justificadas y veraces.

16.- Responsabilidad del concesionario

El concesionario será directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia del funcionamiento normal o anormal de la explotación de la concesión. A tal efecto, deberá presentar copia autorizada de la póliza de responsabilidad civil y recibos en el Ayuntamiento, considerándose falta grave el impago de los recibos al vencimiento.

17.- Infracciones y sanciones

El Ayuntamiento de Ortuella sancionará al concesionario por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego. Las infracciones que pueda cometer el concesionario podrán ser leves, graves y muy graves, valorándose la gravedad de la falta, su efecto o reiteración, la cuantía de los daños causados y el beneficio obtenido por el infractor.

Son infracciones leves:

a) La falta de respeto a alguna persona usuaria.
b) No atender un requerimiento del Ayuntamiento.
c) Venta de productos no autorizados.
d) Deterioro y ensuciamiento de la instalación.
e) La no apertura de la churrería durante 6 días consecutivos o 6 alternos, dentro de un mes natural, salvo causas de fuerza mayor.

Son infracciones graves:

a) La comisión de dos faltas leves en el período de un año.
b) El incumplimiento de las obligaciones del concesionario cuando suponga un grave deterioro de las instalaciones o un riesgo para la seguridad de las personas o bienes.
c) El retraso injustificado en los plazos concedidos en un requerimiento municipal.
d) El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la legislación sectorial o en las ordenanzas municipales que afecten a la actividad objeto de concesión.
e) No abonar los recibos de la póliza de responsabilidad civil al vencimiento.

Son infracciones muy graves:

a) La comisión de dos faltas graves en el período de un año.
b) Destinar el bien objeto de concesión a actividades no autorizadas.
c) Explotación realizada por cualquier persona no autorizada.
d) Realizar obras adicionales sin autorización municipal.
e) La actuación del concesionario que produzca la depreciación del dominio público o de las instalaciones.
f) Las infracciones a la legislación tributaria, laboral, de seguridad social, sanitaria o de consumo, calificadas como graves en la normativa correspondiente.

Todas las infracciones serán sancionadas mediante expediente contradictorio y las multas se aplicarán sin perjuicio, en su caso, de la caducidad o revocación de la concesión. La cuantía de las sanciones será la siguiente:

1) Infracciones leves: hasta 750 euros.
2) Infracciones graves: entre 751 y 1500 euros y posible resolución del contrato.
3) Infracciones muy graves: de 1501 a 3000 euros y resolución del contrato.

Para graduar la cuantía de la multa se tendrá en cuenta el importe de los daños causados, el valor de los bienes o derechos afectados, la reiteración y grado de culpabilidad del responsable. Se considerará circunstancia atenuante la rectificación de la situación creada por el infractor en el plazo señalado en el requerimiento para reducir la multa a la mitad.

Además de la sanción, cuando se produzcan daños al dominio o a las instalaciones, y no se trate de casos fortuitos o de fuerza mayor, la Administración podrá solicitar la reposición de los elementos dañados. Las sanciones podrán ser impuestas por la vía de apremio.

18.- Extinción de la concesión

Son causas de caducidad de la concesión, además de las previstas en el presente pliego, las siguientes:

a) Caducidad posterior al vencimiento del plazo.
b) Acuerdo entre el Ayuntamiento y la concesionaria.
c) Extinción de la personalidad jurídica de la entidad.
d) Rescate de la concesión.
e) El incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión declaradas por el órgano competente.
f) Renuncia del concesionario.
g) Carecer de autorización previa en los supuestos de transmisión de la concesión.
h) El impago del canon o tasa, así como cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declaradas por el órgano que otorgó la concesión o autorización.
i) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
j) Desafectación del bien. En este caso, se liquidará conforme a lo establecido en el artículo 102 de la Ley 33/2003.
k) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de la Hacienda Foral.
l) Carecer de póliza de seguro.
m) El incumplimiento de las obligaciones y requisitos exigidos por la legislación para el desarrollo de los usos y actividades autorizados.

La caducidad de la concesión requiere, de oficio o a instancia del concesionario, resolución administrativa, previa tramitación del correspondiente expediente.

La extinción de la concesión por cualquiera de estas causas no dará derecho al concesionario a indemnización.

19.- Devolución

Al término o extinción de la concesión, cualquiera que sea su causa, el inmueble y todas las obras e instalaciones objeto de la misma serán devueltas gratuitamente al Ayuntamiento en buen estado de conservación y funcionamiento.

Con tres meses de antelación a la finalización del plazo concesional, el Ayuntamiento designará técnicos para inspeccionar el estado de las instalaciones y ordenará que, a la vista de la inspección técnica, se realicen las obras y trabajos de reparación que se consideren necesarios en las condiciones previstas. Las obras de reparación o renovación a realizar correrán a cargo del concesionario.

No obstante lo anterior, el concesionario estará obligado a poner en conocimiento de los servicios técnicos municipales cualquier irregularidad que suponga un deterioro del inmueble y, en consecuencia, la restitución del edificio en condiciones no aceptadas por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá acordar y ejecutar el lanzamiento en los casos en que proceda.

20.- Rescate de la concesión

El Ayuntamiento se reserva la facultad de dejar sin efecto la concesión administrativa antes de su caducidad, cuando circunstancias de interés público lo justifiquen, resarciendo, en su caso, los daños que se ocasionen.

21.- Cesión, transmisión o arrendamiento de la concesión

Los derechos y obligaciones adquiridos por el adjudicatario mediante esta licitación sólo podrán ser transmitidos a terceras personas, previa autorización escrita del Ayuntamiento de Ortuella. La transmisión no será admisible si no se acredita que el transmitente o concesionario ha explotado directamente la concesión durante al menos 2 años y que el nuevo concesionario reúne las mismas condiciones de capacidad que el concesionario inicial. En dicho escrito se hará constar:

- Persona física o jurídica que solicita la transmisión.
- Precio de la transmisión. La persona a la que se solicite la transmisión deberá cumplimentar el contenido íntegro del pliego de cláusulas.

Las transmisiones no autorizadas darán lugar a la caducidad de la concesión. Queda prohibido el arrendamiento de la concesión.

22.- Condiciones lingüísticas para el ejercicio de la actividad

La presente concesión está sujeta al régimen de doble oficialidad lingüística establecido en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía del País Vasco, y está regulada por la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del euskera, y su normativa de desarrollo (Decreto 179/2019, de 19 de noviembre, sobre normalización

del uso institucional y administrativo de las lenguas oficiales en las instituciones locales de Euskadi), por lo que el concesionario estará obligado al cumplimiento de dichos derechos lingüísticos.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en que sea posible, se priorizará el uso del euskera. Para conseguir este objetivo, el concesionario contará con la colaboración del departamento municipal de Euskera.

23.- Confidencialidad y tratamiento de datos personales

El Ayuntamiento de Ortuella, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, 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, informa a los solicitantes de que sus datos personales serán incorporados a ficheros para el ejercicio de funciones propias de la gestión municipal.

Una vez resuelta la subasta, el resultado de la adjudicación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

24.- Legislación aplicable

A esta concesión le será de aplicación la siguiente legislación:

1) Ley 33/2003, Reguladora del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
2) Real Decreto 1372/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
3) Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
4) Normas de derecho administrativo.
5) Normas generales de derecho privado.

Por todo ello, en todo lo no previsto en el presente pliego, cualquier duda y la interpretación de las condiciones de la concesión se regirá por lo previsto en la citada legislación.

25.- Naturaleza jurídica

Los acuerdos que puedan adoptarse como consecuencia de esta concesión tienen naturaleza administrativa y pondrán fin a la vía administrativa. En este sentido, serán directamente aplicables, sin perjuicio del derecho a recurrir ante el Ayuntamiento o en vía contencioso-administrativa.

Ortuella
Udala

ANEXO I
DECLARACION RESPONSABLE

D/Dª ....., con domicilio en .....calle ..... C.P. ..... Teléfono .....y D.N.I. ……., en posesión de su plena capacidad de obrar y en nombre propio o en representación de la empresa ……..., con domicilio en .....calle ....C.P. ..... Teléfono ..... y C.I.F. ....., al objeto da tomar parte en el procedimiento para la adjudicación de la concesión administrativa del dominio público para la instalación de un puesto de churrería en la Plaza Otxartaga, declara bajo su responsabilidad:

1.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para la adjudicación de la concesión de instalación de un puesto de churrería en la plaza Otxartaga, así como de la documentación que contiene las bases de la presente convocatoria.

2.- Que está de acuerdo y que, voluntariamente, queda a su disposición y acepta lo anterior en su integridad y sin modificaciones.

3.- Que cumple todos los requisitos para acceder a la citada concesión y que cumplirá los mismos durante la vigencia de la misma.

4.- Que cumplirá en todo momento los requisitos exigidos por la legislación para el desarrollo del uso o actividad autorizados y que obtendré y mantendré las autorizaciones necesarias durante todo el tiempo que dure la concesión.

5.- Que no tiene ninguna deuda con el Ayuntamiento de Ortuella, ni con la Hacienda Foral, ni con la Seguridad Social, ni está incurso en prohibición alguna de concurrir a la presente convocatoria.

6.- Que no está sancionado/a administrativa o penalmente por incurrir en discriminación por razón de sexo en virtud de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

7.- Que no está incurso/a en ninguna de las prohibiciones de contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP, ni en su caso, ninguno de los administradores de la persona jurídica que representa.

8.- Que autoriza al Ayuntamiento de Ortuella a remitir por correo electrónico, a la dirección que figura a continuación, todo tipo de requerimientos, notificaciones y comunicaciones relativas a esta concesión, con los efectos jurídicos legalmente establecidos.
Correo electrónico: .....

9.- Así mismo, se compromete a acreditar ante el Ayuntamiento, con carácter previo a la adjudicación de la concesión o en cualquier otro momento que el Ayuntamiento requiera, la existencia y validez de la documentación que se determine legalmente y en los pliegos.

En..... a…….de ..... de 20....

Firmado:

Ortuella
Udala

ANEXO II

MODELO DE PROPUESTA ECONOMICA

D D./Dña....., con DNI número.....en nombre (propio) o (de la empresa que representa) ..... con NIF..... y domicilio fiscal en.....calle ..... número.....enterado de las condiciones para la adjudicación de la concesión administrativa del dominio público para la instalación de un puesto de churrería en la Plaza Otxartaga,

DECLARA:

I.- Que ha tenido conocimiento del anuncio de licitación para la adjudicación de la concesión demanial para instalación de un puesto de churrería en la plaza Otxartaga.

II.- Que cumple con todos los requisitos y criterios establecidos por la normativa vigente.

III.- Que hace la siguiente propuesta económica para la obtención de la citada concesión:

CANON MENSUAL CONCESIÓN DE INSTALACIÓN DE UN PUESTO DE CHURRERÍA EN LA PLAZA OTXARTAGA:
…….....euros (en número y letra).

En..... a……de ..... de 20....

Firmado: