

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN
DE USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO MEDIANTE LA EXPLOTACIÓN Y
MANTENIMIENTO DEL QUIOSCO Nº 2 SITO EN LAMERA**

1.- Objeto del contrato

El objeto de este pliego es la regulación de las condiciones, procedimiento y forma de adjudicación de la concesión administrativa del dominio y uso público para la explotación y mantenimiento del quiosco nº 2 sito en Lamera, destinado a la venta de revistas y bebidas y comida de consumo inmediato.

El inmueble objeto de concesión se encuentra anotado en el epígrafe I de Inmuebles del Inventario del Patrimonio Municipal, con una superficie de 13 m² y calificado como bien de dominio público de servicio público. Asimismo, la calificación urbanística es la de uso comercial y el número de referencia catastral es el siguiente: N9812352W.

2.- Régimen jurídico de la concesión

La presente concesión demanial queda sujeta a la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; a la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi; al Texto Refundido de las disposiciones en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio; el Reglamento General de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto; y la demás normativa estatal, autonómica y municipal que resulte de pertinente aplicación por razón de la materia.

De conformidad con lo previsto en los artículos 4 y 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se aplicarán los principios de esta ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de carácter administrativo y, en su defecto, la de carácter privado.

3.- Forma de adjudicación del contrato

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 el artículo 78.2 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 en régimen de libre concurrencia, por procedimiento abierto, atendiendo a único criterio de adjudicación.

4.- Duración de la concesión

El plazo de duración de la concesión será de 15 años, a contar desde su formalización en documento administrativo. Dicho plazo tendrá carácter improrrogable, por lo que una vez cumplido el mismo, cesará el uso privativo del dominio público.



Al término de la concesión, el inmueble ocupado junto con las obras e instalaciones realizadas, revertirán y se entregarán al Ayuntamiento de Bermeo en buen estado de conservación, salvo el deterioro o menoscabo normal producido por su uso, no pudiendo la concesionaria solicitar al consistorio el abono de cantidad alguna por las obras o instalaciones ejecutadas.

El ayuntamiento se reserva el derecho de rescatar la concesión antes de su vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público. En el caso de que se apruebe el rescate, la concesionaria se compromete a abandonar y dejar libre a disposición de la administración municipal el edificio y sus instalaciones, en el plazo de 1 mes desde la notificación del acuerdo municipal.

5.- Canon de la concesión

La utilización privativa del dominio público genera la obligación en el concesionario de abonar el correspondiente canon. A este respecto, el canon anual a satisfacer por el concesionario vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, no pudiendo ser ese canon inferior a 3.640,00 euros.

El canon es un ingreso de derecho público, por lo que la falta de pago en los plazos señalados llevará consigo el devengo de los recargos previstos en la Ordenanza Fiscal sobre Gestión, Recaudación e Inspección, así como el abono de los intereses que correspondan. Además, este hecho podrá determinar la extinción de la concesión y la imposición de las correspondientes sanciones administrativas de acuerdo con lo previsto en este pliego.

6.- Fianza

La persona licitadora que presente la proposición más ventajosa, estará obligada a constituir a disposición del órgano competente una garantía definitiva cuyo importe, de conformidad con el artículo 90 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, consistirá en el 3% del valor del dominio público objeto de ocupación. Dicho importe asciende a la cantidad de 366,99 euros.

La garantía definitiva responderá de cuantas responsabilidades incurra el concesionario frente a la administración en ejecución de la concesión, conforme a la legislación aplicable y a este pliego, incluidas las sanciones que pudieran imponerse por el órgano competente.

Extinguida la concesión, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución; todo ello, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 90.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

7.- Forma de pago

El concesionario abonará el canon anual ofertado trimestralmente. El pago deberá efectuarse en las oficinas de la hacienda local o bien mediante domiciliación bancaria.



En este sentido, el importe del canon se ingresará en las arcas municipales por trimestres naturales vencidos, dentro del plazo indicado en el documento de ingreso correspondiente, que le será remitido al término de cada periodo. No obstante, en el supuesto de inicio y extinción de la concesión, el canon se prorrateará en relación a los meses en que efectivamente haya estado vigente la concesión en relación al trimestre correspondiente.

8.- Información pública del expediente

El pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas, junto con los demás documentos que integran el expediente, estarán puestos de manifiesto en el Departamento de Secretaría de este ayuntamiento, por un plazo de 20 días hábiles.

Asimismo, el pliego de cláusulas administrativas y el de prescripciones técnicas podrán consultarse en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Bermeo, en la siguiente dirección: <http://bermeo.eus/1470.html>

9.- Requisitos de las personas licitadoras

Podrán tomar parte en la licitación las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad jurídica y de obrar, no se hallen incurso en ninguna prohibición o incompatibilidad para contratar con la administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de concesiones cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Asimismo, si fuera un empresario individual deberá disponer de una organización con elementos personales y materiales dedicados de modo permanente a la actividad que, de igual modo, tenga relación directa con el objeto del contrato.

10.- Presentación de proposiciones

Las proposiciones deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Bizkaia, mediante cualquiera de las siguientes formas:

- Oficina de Atención Ciudadana BERHAZ, C/ Ercilla, 6-8 48370 Bermeo.
- En el perfil del contratante del Ayuntamiento de Bermeo: <https://bermeo.eus/1470.html>
- En las demás formas legalmente previstas, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la proposición implicará la aceptación de los pliegos. Con carácter general, no se admitirá ninguna proposición con anterioridad o posterioridad al plazo oficial establecido en esta convocatoria.



Cada empresa licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal de empresa. 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 en contravención a las mismas.

Se deberán presentar dos archivos electrónicos o sobres cerrados:

- SOBRE O ARCHIVO A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

En este sobre o archivo se incluirá una declaración responsable sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos para contratar, según modelo que figura en el Anexo I de este pliego.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar y demás a las que se refieren la declaración responsable, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Cuando se considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración o sea necesario para el buen desarrollo del procedimiento, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, se podrá recabar que las personas licitadoras aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones exigidas legalmente y en este pliego para contratar.

- SOBRE O ARCHIVO B: CRITERIOS DE VALORACIÓN AUTOMÁTICA

En este sobre o archivo se incluirá una sola proposición firmada por la persona o empresas licitadoras o persona que les represente, redactada conforme al modelo que figura como Anexo II del presente pliego administrativo, excluyéndose en el precio ofertado todos los conceptos, tales como gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal.

La presentación de ofertas que varíen el modelo establecido en los Anexos de este pliego, podrá ser causa de exclusión de la licitación.

11.- Criterio de adjudicación

La presente concesión administrativa se adjudicará atendiendo a único criterio de adjudicación, que es el de la oferta económicamente más ventajosa.

No se admitirán aquellas propuestas que sean inferiores al precio mínimo de licitación.

Si se presentasen dos o más proposiciones iguales que resultasen ser las ofertas más altas, la adjudicación se decidirá mediante sorteo, de conformidad con el artículo 87 del



Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

12.- Composición de la Mesa de Contratación

La Mesa estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidencia: Dña. Idoia Platas Arenaza, Teniente de Alcalde (suplente D. Aritz Abaroa Cantuariense).

Vocales: Secretaria General del Ayuntamiento o persona que legalmente le sustituya, y Dña. Eurne Urrutia Uriarte, Interventora Municipal (suplente Dña. Idurre Basterretxea Altonaga).

Secretaría: Dña. Nerea López Angulo, TAG de Secretaría (suplente Dña. Olatz Ganboa Elorriaga).

13.- Procedimiento de adjudicación

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Mesa de Contratación se reunirá en acto no público a fin de calificar los documentos del sobre o archivo A.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días hábiles para que la persona licitadora lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, rechazará la proposición.

El acto de apertura del sobre o archivo B será público y la convocatoria con la fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante, con al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa de Contratación iniciará su actuación dando cuenta del resultado de la calificación de documentación general presentada por las personas licitadoras en el sobre o archivo A, indicando las personas licitadoras excluidas y las causas de su exclusión.

A continuación, se procederá a la apertura del sobre o archivo B, y se dará cuenta de las proposiciones presentadas.

Posteriormente, la Mesa de Contratación valorará las distintas proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen en este pliego, clasificándolas en orden decreciente de valoración y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación.



La propuesta de adjudicación no creará derecho alguno en favor de la licitadora propuesta frente a la administración, mientras no se haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato, de acuerdo con las propuestas formuladas, deberá motivar su decisión.

El resultado de los actos de la Mesa de Contratación se recogerán en las correspondientes actas. Estas actas se publicarán en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Bermeo.

14.- Documentación a presentar por la persona adjudicataria propuesta

El órgano de contratación requerirá a la licitadora que haya presentado la oferta más ventajosa para que dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

A) Documentación acreditativa de la capacidad de obrar según los supuestos que a continuación se detallan:

- Persona física: D.N.I. o documento fehaciente que haga sus veces de la persona que realice la proposición.
- Persona jurídica: escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

En todo caso será necesario que las prestaciones objeto del contrato estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.

- Uniones temporales de empresas: cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia.
- Empresarios/as no españoles/as que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea: inscripción de los empresarios/as en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Asimismo, cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.



- Personas jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea: informe de la Misión Diplomáticas Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Asimismo, se acompañará a la documentación que presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.

B) Documentos acreditativos de la representación:

Cuando la persona que firma la oferta no actúe en nombre propio, o cuando la licitadora sea una sociedad o persona jurídica, la persona que firme debe presentar apoderamiento bastante al efecto. Si la licitadora es una persona jurídica, este poder deberá figurar debidamente inscrito en el Registro público que corresponda, si, de conformidad con la normativa aplicable según el tipo de persona jurídica de que se trate, su inscripción es obligatoria.

C) Cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social:

- Certificación positiva expedida por la/s Hacienda/s Foral/es y/o, en su caso, por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

De conformidad con lo previsto en el artículo 15 Ley 3/2011, la presentación de la propuesta por el interesado para concurrir en el presente procedimiento de contratación conlleva la autorización al órgano gestor para recabar los certificados referentes al cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta administración por lo que no será necesario que la empresa propuesta como adjudicataria los aporte en este caso.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la Ley de Contratos, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

- Acreditación de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, en los demás casos. Se acompañará de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.



En caso de estar exento del pago de este impuesto, se presentará declaración responsable indicando el motivo de dicha exención.

- Certificación positiva acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social o, en su caso, el alta en la mutua correspondiente.

D) Póliza de seguro que cubra a todo riesgo durante el tiempo de vigencia del arrendamiento el bien objeto del contrato y sus instalaciones, y de responsabilidad civil frente a terceros que cubra las posibles eventualidades y daños que puedan derivarse de su actividad; así como todos aquellos seguros que legal o reglamentariamente sean preceptivos para el desarrollo de la actividad prevista y explotación del bien objeto de concesión.

Si se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a la persona interesada y se concederá un plazo no superior a tres días hábiles para la subsanación del error.

En el supuesto de que no se cumplimente adecuadamente el requerimiento en el plazo otorgado, se entenderá que se ha retirado la oferta. En este caso se procederá a realizar las siguientes actuaciones:

- Exigirle el importe del 3% del tipo de licitación, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del artículo 71.2 Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Recabar la misma documentación de la licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

15.- Adjudicación

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible, de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

Simultáneamente a la notificación a todas las personas licitadoras, la adjudicación se publicará en el perfil de contratante.

16.- Formalización del contrato

La corporación y la persona adjudicataria deberán formalizar el contrato de arrendamiento en documento administrativo en el plazo de 15 días hábiles, a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación. Los pliegos tienen carácter



contractual, por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por la persona adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

17.- Derechos y obligaciones de la persona adjudicataria

A) Derechos de la persona concesionaria:

- Ejercer la actividad de venta con sujeción a las prescripciones establecidas en este pliego y en los demás preceptos legales que resulten aplicables por razón de la materia.

- Percibir los ingresos derivados de la actividad de venta.

- Utilizar los bienes de dominio público de la administración concedente necesarios para desarrollar su actividad en los términos previstos en este pliego.

En el supuesto de rescate, a ser indemnizado del perjuicio material sufrido conforme a los criterios establecidos en la LPAP y, supletoriamente en la legislación de expropiación forzosa.

B) Obligaciones de la persona concesionaria:

Serán obligaciones de la parte arrendataria las que se deriven del clausulado del presente pliego de cláusulas administrativas particulares y del pliego de prescripciones técnicas, que serán de inexcusable cumplimiento para el contratista, así como las que deriven de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes que sean de aplicación, y en particular las siguientes:

- Explotar de forma directa el punto de venta, sin que pueda subrogar en la misma a ninguna tercera persona, ni ceder, directa o indirectamente, en todo o en parte, las obras, construcciones e instalaciones, salvo la autorización del órgano competente.
- Mantener las instalaciones y cada uno de los elementos que la componen en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato. A tales efectos la persona concesionaria deberá de:
 - Responsabilizarse de la limpieza de las zonas aledañas al establecimiento cuya suciedad se deba al uso por parte de las personas usuarias de la instalación.
 - Disponer de los correspondientes elementos de recogida y almacenamiento de residuos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa sobre protección del medio ambiente vigente en cada momento.
 - Almacenar o apilar productos, materiales o residuos propios de la actividad en los lugares habilitados para ello.



- Colocar y mantener en lugar visible la lista de precios y disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.
- Abonar el canon concesional de conformidad con lo previsto en este pliego y la normativa que resulte de aplicación.
- No trabar u obstaculizar las inspecciones que el ayuntamiento crea convenientes realizar.
- Disponer de seguro(s) adecuado(s) para atender las responsabilidades que puedan derivarse de los usos y actividades autorizados y proteger el contenido.
- La persona concesionaria deberá comunicar inmediatamente los daños, problemas o irregularidades surgidas en los bienes, aun cuando sean ajenos a su culpa o voluntad.
- Si existieran daños imputables a la persona concesionaria, éstos deberán ser reparados por la misma persona adjudicataria o reparados por el ayuntamiento mediante ejecución subsidiaria a cargo de la persona concesionaria, si ésta no lo hiciera en el plazo concedido.
- Cumplir las normas legales sobre explotación de la actividad, en particular las relativas a la protección de la salud y defensa de las personas consumidoras, de las personas trabajadoras y de la Seguridad Social.
- La obligación de dirigir y explotar la concesión deberá cumplirse de acuerdo con las normas de buenas prácticas empresariales.
- La obligación de no realizar actividades publicitarias ni utilizar cualquier tipo de mobiliario o material con mensajes publicitarios, salvo autorización expresa y por escrito del ayuntamiento en cada caso.
- Las licencias de obras y actividades necesarias para la explotación deberán solicitarse en un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la formalización del contrato, y la explotación deberá iniciarse en el plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la concesión de las últimas licencias necesarias para el desarrollo de la actividad.
- No haber sancionado administrativamente por haber incurrido en discriminación de sexo de conformidad con lo dispuesto en la ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

18.- Riesgo y ventura

El contrato se entenderá convenido a riesgo y ventura del contratista. La persona adjudicataria asumirá la financiación de la explotación de la actividad, de manera que todos los gastos que se originen como consecuencia de la misma serán de su cargo.

El Ayuntamiento de Bermeo no avalará ninguna operación financiera, ni participará, de ninguna forma en la financiación de la explotación, ni asegurará a la persona



adjudicataria una recaudación o rendimiento mínimo, así como tampoco tendrá obligación de otorgar subvención de ninguna clase para su gestión.

19.- Relación con las personas usuarias

La relación con las personas usuarias será directa por parte de la persona concesionaria, sin que la administración municipal tenga relación ni participación en todo el proceso; siendo la parte concesionaria la única responsable frente a los proveedores, clientes, usuarios, o cualquier otra persona física o jurídica que intervenga en cualquier acto de ejecución de las obras menores que en su caso se realizaren, así como del uso o explotación del bien objeto de la concesión.

20.- Personal al servicio de la persona adjudicataria

El personal al servicio de la persona adjudicataria tendrá siempre la condición de empleada de la persona concesionaria, no existiendo ninguna relación de dependencia o vinculación entre dicho personal y el Ayuntamiento de Bermeo.

Asimismo, la persona concesionaria viene obligada a cumplir con lo dispuesto en las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando la administración municipal exonerada de responsabilidad por este incumplimiento. De igual modo, deberá respetar lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las leyes vigentes en materia de Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales, respecto de las personas trabajadoras a su cargo.

21.- Infracciones y sanciones

El Ayuntamiento de Bermeo sancionará a la persona concesionaria por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego. Las infracciones que pueda cometer la persona concesionaria podrán ser leves, graves y muy graves, valorándose la gravedad de la falta, su incidencia o reiteración, la cuantía de los daños causados y el beneficio obtenido por la persona infractora.

Son infracciones leves:

- 1.- La defectuosa conservación del quiosco y sus instalaciones que no comporten daños con repercusión a terceros.
- 2.- Desobediencia de la persona concesionaria a los requerimientos del ayuntamiento, siempre que el objeto de los mismos no constituya falta grave o sea causa de resolución.
- 3.- No indemnizar a terceras personas de los daños que ocasione el funcionamiento del bien objeto de concesión.
- 4.- No explotar permanentemente el quiosco objeto de concesión, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada.



Son infracciones graves:

- 1.- Cometer dos faltas leves en el período de un año.
- 2.- El retraso en el pago del canon por un periodo no superior a 3 meses, a contar desde el último día hábil del periodo de pago establecido.
- 3.- No mantener el quiosco en perfectas condiciones de conservación, seguridad e higiene, limpieza, aseo y ornato, así como la porción del dominio público utilizada y la zona circundante.
- 4.- Inobservancia reiterada de las instrucciones dadas por los servicios municipales competentes, en relación con el cumplimiento de las prescripciones de este pliego.
- 5.- Negarse a recibir por escrito instrucciones o comunicaciones del ayuntamiento o negarse a acusar recibo de las mismas.
- 6.- No atender con la debida diligencia y cuidado a la conservación del quiosco y reposición de sus instalaciones cuando suponga un deterioro grave para las mismas o no cumplir las instrucciones dictadas por la autoridad municipal sobre dichos particulares.
- 7.- Que el quiosco permanezca cerrado durante más de 2 meses consecutivos o alternos durante el transcurso de un año natural, salvo que justifique la concurrencia de alguna causa debidamente acreditada.
- 8.- No cumplir las disposiciones contenidas en la legislación sectorial o en las ordenanzas municipales que afecten a la actividad objeto de concesión.
- 9.- No pagar los recibos de la póliza de responsabilidad civil a su vencimiento.

Son infracciones muy graves:

- 1.- Cometer dos faltas graves en el período de un año.
- 2.- Utilizar el bien objeto de concesión para actividades no autorizadas.
- 3.- El retraso en el pago del canon que exceda de 3 meses, a contar desde el último día hábil del periodo de pago establecido.
- 4.- La explotación del quiosco por persona no autorizada.
- 5.- Ejecutar obras adicionales sin autorización municipal.
- 6.- La producción de molestias acreditadas a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación, así como la emisión de ruidos por encima de los límites establecidos.
- 7.- Demora en el pago de la póliza del seguro de responsabilidad por daños que produjera algún período de falta de cobertura.
- 8.- Infracciones de la legislación tributaria, laboral, de seguridad social, sanitaria o de consumo tipificadas como graves en la normativa correspondiente.

Todas las infracciones serán sancionadas mediante expediente contradictorio y las multas se aplicarán sin perjuicio de la caducidad o revocación de la concesión, si procede. El importe de las sanciones será el siguiente:

- Para las infracciones leves: Hasta 750,00 euros.
- En el caso de infracciones graves: Entre 751,00 y 1.500,00 euros.



- Infracciones muy graves: Desde 1.501,00 euros a 3.000,00 euros.

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

Además de la sanción, la administración podrá exigir la restitución de los elementos dañados en caso de daños al dominio o a las instalaciones, salvo casos imprevistos o de fuerza mayor. Para la recepción de sanciones se podrá utilizar la vía de apremio.

22.- Resolución de la concesión

Además de las previstas en este pliego, son causas de extinción de la concesión, las siguientes:

- Muerte o incapacidad sobrevenida de la persona adjudicataria.
- Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión de la concesión.
- Vencimiento del plazo de la concesión.
- Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- Mutuo acuerdo de las partes.
- Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión.
- Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de la LPAP.
- Renuncia de la persona concesionaria, con pérdida de todos los derechos concesionales, incluida la fianza definitiva.
- Jubilación de la concesionaria, excepto en los casos de transmisión autorizada hasta el cumplimiento del plazo de la concesión.
- No estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Hacienda Foral y de Seguridad Social.
- No estar en posesión de las pólizas de seguros correspondientes.
- El incumplimiento de las obligaciones y requisitos exigidos por la legislación para el desarrollo de los usos y actividades autorizados.

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

CSV: 07E6000A258C00W2L7F2L3J7G4



Agiri hau benetakoa dala udalaren egoitza elektronikoan egiaztatu ahal dozu.

Kodea:
07E6000A258C00W2L7F2L3J7G4

Sinadurea eta data

BERMEOKO UDALA(P4802100J-BERMEOKO UDALA - ZIGILU ELEKTRONIKOA -
12/07/2022
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 12/07/2022
07:31:29

EXPEDIENTE ::
2022IDA_ERA_0158
Data: 08/06/2022
Lekua: Bermeon
Erregistro unidadea:
Erregistro nagusia



23.- Reversión

La persona concesionaria revertirá al ayuntamiento el inmueble e instalaciones de carácter fijo que fueran necesarias para su puesta en funcionamiento, en el momento de la finalización de la concesión administrativa, sin indemnización alguna, salvo en los supuestos previstos legalmente.

En el momento de la reversión las instalaciones deberán encontrarse en perfecto estado de conservación, estando obligada la persona concesionaria a abandonar y dejar libres y vacíos los bienes objeto de la concesión administrativa.

Esta reversión se producirá completamente libre de cargas y gravámenes, sin que el ayuntamiento se subrogue en las relaciones laborales que pudieran existir entre la concesionaria

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre y 44 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el órgano competente podrá desahuciar en vía administrativa al concesionario una vez extinguido su título concesional. Los gastos que ocasione el desalojo, serán a cargo del concesionario, pudiendo hacerse efectivo su importe por vía de apremio.

24.- Rescate de la concesión

El Ayuntamiento de Bermeo se reserva el derecho a dejar sin efecto la concesión antes de su vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización a la concesionaria por los daños y perjuicios que le causasen, o sin ella cuando no procediese.

En el caso de que se apruebe el rescate, la persona adjudicataria se compromete a abandonar y dejar libre a disposición de la administración municipal las instalaciones objeto de concesión en el plazo de 1 mes desde la notificación del acuerdo municipal. De no hacerlo así, perdería automáticamente el derecho al resarcimiento e indemnización establecidos en la presente cláusula.

25.- Transmisión de la concesión

Los derechos y obligaciones adquiridas por la persona adjudicataria en virtud de la presente licitación solo podrán ser transmitidas a terceras personas previa autorización por escrito del Ayuntamiento de Bermeo. La transmisión no se concederá si no se acredita que la persona transmitente o concesionaria ha explotado directamente la concesión durante un tiempo mínimo de 5 años y la nueva concesionaria reúne idénticos requisitos de capacidad.

La persona a cuyo favor se solicite el traspaso quedará obligada al cumplimiento de la totalidad del contenido de estos pliegos.



Los traspasos no autorizados darán lugar a la extinción de la concesión y de las cantidades ingresadas por la persona adjudicataria por cualquier concepto. El arrendamiento de la concesión queda totalmente prohibido.

26.- Requisitos lingüísticos para el desarrollo de la actividad

La presente concesión está sujeta al régimen de doble oficialidad lingüística establecido en el artículo 6 del Estatuto de Autonomía para el País Vasco, regulado 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 entidades locales de Euskadi), por lo que la empresa deberá dar cumplimiento a dichos derechos lingüísticos.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en que sea posible, se priorizará el uso del euskera. Para la consecución de este objetivo, la persona concesionaria contará con la colaboración del Departamento de Euskera del ayuntamiento.

27.- Confidencialidad y tratamiento de datos personales

El Departamento de Secretaría del Ayuntamiento de Bermeo, 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 al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, relativo a la protección de las personas físicas, informa a las personas solicitantes de que sus datos personales se incorporarán a los ficheros para la realización de las tareas propias de la gestión municipal.

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

28.- Prerrogativas y jurisdicción competente

El órgano de contratación podrá resolver las dudas que ofrezca el cumplimiento del contrato, modificarlo y resolverlo por razones de interés público, todo ello de conformidad con la normativa de contratación que resulte de aplicación.

Igualmente, ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona concesionaria durante la ejecución del contrato.

Las cuestiones litigiosas de esta concesión, se entenderán sometidas a los juzgados y tribunales competentes con jurisdicción en el lugar en que la corporación interesada tiene su sede, siendo la jurisdicción civil la competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación a los efectos, cumplimiento y extinción del contrato, sin perjuicio de la impugnación que pueda realizarse ante la jurisdicción contencioso-administrativa en relación con los actos jurídicos separables que se dicten sobre la preparación y adjudicación del negocio jurídico.



ANEXO I
Declaración responsable

D/Dña, residente en....., C/.....
nº....., con DNI nº....., en su nombre o en representación de la
empresa....., con sede social en, C/.....,
nº....., con nº de teléfono....., y CIF.....,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1.- Que mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia, he podido conocer la convocatoria para la adjudicación de la concesión administrativa del quiosco nº 2 de Lamera, y que he examinado y conozco los documentos que recogen las bases de la presente convocatoria.

2.- Que estoy de acuerdo y que acepto íntegramente y sin variación, los pliegos de cláusulas administrativas y los pliegos de prescripciones técnicas.

3.- Que cumplo con todos los requisitos exigidos para participar en la citada concesión y que cumpliré con los mismos durante su vigencia.

4.- Que cumpliré 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 de duración de la concesión.

5.- Que no tengo deudas con el Ayuntamiento de Bermeo ni con la Hacienda Foral ni con la Seguridad Social.

6.- Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar con la administración establecidas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público, ni, en su caso, alguno de los administradores de la persona jurídica a la que represento.

7.- Del mismo modo, me comprometo a acreditar ante el ayuntamiento, antes de la adjudicación del contrato o en cualquier momento en que así se me solicite, que cuento con los documentos que se indican en los pliegos o sean exigidos por una norma con rango de ley, y que los mismos son válidos.

(Lugar y fecha)

Firma:



ANEXO II

Modelo de propuesta económica

D/Dña, residente en....., C/.....
nº....., con DNI nº....., en su nombre o en representación de la
empresa....., con sede social en, C/.....,
nº....., con nº de teléfono....., y CIF.....,

DECLARO:

I.- Que he tenido conocimiento del anuncio de licitación para la adjudicación de la
concesión del quiosco nº 2 de Lamera.

II.- Que yo o la empresa a la que represento cumplimos con todas las condiciones y
criterios establecidos por la normativa vigente.

III.- Que para la obtención de la referida concesión, formulo la siguiente propuesta
económica:

QUIOSCO 2 DE LAMERA: euros/año (en cifras/letras).

(Lugar y fecha)

Firma:

CSV: 07E6000A258C00W2L7F2L3J7G4



Agiri hau benetakoa dala udalaren
egoitza elektronikoan egiaztatu ahal
dozu.

Kodea:
07E6000A258C00W2L7F2L3J7G4

Sinadurea eta data

BERMEOKO UDALA(P4802100J-BERMEOKO UDALA)-BERMEOKO UDALA - ZIGILU ELEKTRONIKOA -
12/07/2022
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 12/07/2022
07:31:29

EXPEDIENTE ::
2022IDA_ERA_0158
Data: 08/06/2022
Lekua: Bermeon
Erregistro unidatea:
Erregistro nagusia



INFORMACIÓN SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Persona responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Bermeo. Departamento de Secretaría.
Datos de contacto de la persona responsable de la protección de datos	dbo@bermeo.eus
Objeto del tratamiento	Gestión de las solicitudes para la adjudicación de la concesión administrativa del quiosco nº 2 de Lamera
Legitimación o fundamento jurídico del tratamiento	Artículo 6.1.b) del RGPD Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales Pliego de Clausulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas
Personas receptoras	No se cederán datos personales a terceras personas
Plazo de conservación	Los datos se guardarán para la finalidad para la que han sido recabados y/o para la prescripción de toda responsabilidad que pudiera derivarse de la misma hasta la caducidad de los plazos legalmente establecidos. Asimismo, se conservarán durante el plazo previsto para la formulación o protección de las reclamaciones que pudieran derivarse de la relación mantenida con la persona interesada. Asimismo, se ha aplicado a los datos lo dispuesto en la normativa sobre archivo y documentación
Derechos de las personas	A través de la persona delegada de protección de datos, la persona interesada puede acceder a los datos, solicitar su modificación o, en su caso, su cancelación, oponerse a los mismos o solicitar la limitación del tratamiento

