

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA
INSTALACIÓN DE UNA CHURRERÍA EN ERRETEN**

1.- Objeto de la concesión

El objeto de este pliego es la regulación de las condiciones, procedimiento y forma de adjudicación de la concesión administrativa del dominio público para la instalación de una churrería en Erreten.

La persona adjudicataria colocará el puesto, en la ubicación que se muestra en el plano adjunto, con las siguientes máximas dimensiones: 23,20 m².

El puesto será desmontable y no podrá fijarse al suelo mediante obra o soportes.

La actividad principal será la venta de churros. De todos modos, también podrán venderse otro tipo de fritos y pizzas, y también chocolate o bebidas sin alcohol como acompañamiento de churros u otro tipo de alimentos autorizados, si se cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

No podrá llevarse a cabo ninguna explotación o actividad además de dicho uso y si no se cumpliese este requisito, será razón para anular la concesión.

2.- Carácter jurídico de la concesión:

La naturaleza de la relación jurídica que vincula a la persona adjudicataria con el ayuntamiento será la concesión administrativa del dominio público. Dicho negocio jurídico está expresamente excluido de toda aplicación de la LCSP, si bien le son de aplicación los principios de la normativa contractual pública (artículos 4 y 9 LCSP).

Conforme a esta relación jurídica, el Ayuntamiento de Bermeo únicamente pondrá a disposición de la persona concesionaria el dominio público descrito en la primera cláusula de este pliego. De todos modos, el ayuntamiento podrá controlar el objeto del bien, para el objetivo que justifica esta concesión.

La concesión administrativa demanial se prevé y regula en los artículos 84 y 93 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de 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 salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio a terceras personas. El otorgamiento de esta concesión no dará lugar a la cesión de la titularidad del dominio público a la persona concesionaria ni a las facultades dominicales municipales.

3.- Forma de elección de la persona concesionaria

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 de la persona que ofrezca el precio más alto y en caso de empate se decidirá por sorteo.

4.- Plazo de la concesión

El plazo de la concesión será de 15 años desde la formalización por escrito de la concesión en el documento administrativo. Dicho plazo será improrrogable, por lo que una vez cumplido se deberá cesar el uso privativo del dominio público.

Al final de la concesión, los edificios, con todas las obras e instalaciones realizadas, serán devueltos en buen estado de conservación y entregados al ayuntamiento (salvo los deterioros o daños normales ocasionados por el uso a lo largo del tiempo de la concesión), sin carga alguna. La persona concesionaria no podrá exigir al ayuntamiento cantidad alguna por las obras o instalaciones realizadas por cuenta propia.

El ayuntamiento tendrá derecho a recuperar la concesión antes de su caducidad, siempre que las circunstancias de interés público lo justifiquen. En caso de que el ayuntamiento apruebe el rescate, la persona concesionaria se compromete a poner el edificio y las instalaciones a disposición del ayuntamiento en el plazo de un mes desde la notificación del acuerdo municipal. En caso contrario perderá automáticamente el derecho a la indemnización establecida en los presentes pliegos.

5.- Canon de la concesión

El canon base de licitación será de 2.300,00 euros anuales. En la propuesta económica podrá incrementarse este precio.

6.- Fianza

La persona propuesta para la adjudicación deberá constituir una fianza definitiva del 5% del precio de adjudicación, que garantice el cumplimiento de las obligaciones de la concesión y el uso adecuado del bien que vaya a ocupar.

Cuando finalice la concesión, una vez realizadas las inspecciones oportunas, se procederá a la devolución de la fianza, siempre que se compruebe que no se han producido daños en el bien.

En el caso de daños imputados a la persona concesionaria, la fianza depositada se retendrá por el importe 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 expediente de la concesión se someterá a información pública durante un mes mediante anuncio en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Bizkaia y en el tablón de anuncios del ayuntamiento. La Alcaldía podrá suspender la licitación si se presentasen alegaciones y lo considera oportuno.

Asimismo, estos pliegos, junto con el resto de la documentación que integra el expediente, permanecerán expuestos en el Departamento de Secretaría hasta la finalización del plazo de presentación de propuestas. También se pueden consultar en la página web del Ayuntamiento de Bermeo: www.bermeo.eus.

8.- Requisitos para la participación 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 estén incurso 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, no podrán ser sancionadas administrativamente por incurrir en discriminación por razón de sexo, conforme a la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Asimismo, deberán estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social de la Hacienda Foral.

9.- Presentación de solicitudes

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Bizkaia, en cualquiera de las siguientes formas:

- En la oficina BERHAZ de atención ciudadana (Ertzilla kalea, 6-8, 48370, Bermeo).
- En el perfil de contratante de Bermeo: <https://bermeo.eus/1470.html>
- En las demás formas legalmente previstas, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de las solicitudes implica la aceptación de las bases de la convocatoria. Con carácter general, no se admitirán solicitudes antes o después del plazo oficial establecido en la convocatoria.

10.- Composición de la mesa

La mesa la componen las siguientes personas:

Presidenta: La Sra. Idoia Platas Arenaza, concejala delegada de Economía (su suplente será el Sr. Aritz Abaroa Cantuariense).

Miembros: La Sra. Jurdana Uriarte Lejarraga, secretaria general del ayuntamiento (su suplente será la Sra. Karmele Muñoa Arrigain), la Sra. Edurne Urrutia Uriarte, interventora municipal (su suplente será la Sra. Idurre Basterretxea Altonaga), la Sra. Nerea López Angulo técnica de administración general (su suplente será la Sra. Ainara Etxebarria Agorria) y la Sra. Laura Calleja Madinabeitia técnica de rentas.

Secretaria: La Sra. Olatz Ganboa Elorriaga, auxiliar administrativa del Departamento de Secretaría (su suplente será la Sra. Jone Areskurrinaga Jaio).

11.- Documentación y aprobación

Las personas licitadoras deberán presentar dos archivos electrónicos o sobres cerrados.

En el sobre A o archivo electrónico constará lo siguiente: TXURROTEGIA. A GUTUNAZALA/ARTXIBOA. DOKUMENTAZINO OROKORRA. A incluir en este sobre o archivo: Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos para ser concesionario/a (anexo I).

En el sobre B o archivo electrónico constará lo siguiente: TXURROTEGIA. B GUTUNAZALA/ARTXIBOA. PROPOSAMEN EKONOMIKOA. En este sobre o archivo se incluirá la propuesta económica, el cual se realizará siguiendo el modelo del anexo II.

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la mesa procederá a la apertura de los sobres o archivos A, y si existiera algún defecto se le concedería un plazo de subsanación de 3 días hábiles a la persona interviniente.

Si no se subsanasen los defectos, quedará fuera del proceso:

Una vez abierto el sobre o archivo A y subsanados los posibles errores o transcurrido el plazo para ello, se procederá a la apertura del sobre o archivo B en el acto público convocada al efecto. El día y la hora se anunciarán en la página web del Ayuntamiento de Bermeo y en el tablón de anuncios con una antelación mínima de un día hábil a la convocatoria.

La mesa procederá a su actuación dando cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por las personas licitadoras en el sobre o archivo A, indicando las personas licitadoras excluidas y los motivos de la exclusión, invitando a las personas asistentes a realizar las observaciones que se harán constar en el acta.

Cualquier persona participante, a iniciativa propia, puede examinar la documentación presentada si así lo manifiesta.

Dado que el único criterio de adjudicación es el precio, la mesa elevará propuesta de adjudicación a la propuesta económica más ventajosa.

12.- Procedimiento

En el plazo máximo de un mes desde la apertura de las propuestas, el órgano municipal correspondiente realizará la adjudicación de las concesiones a favor de quien haya presentado la oferta más alta.

Realizada la adjudicación, a las personas participantes propuestas, se les remitirá un requerimiento para que en el plazo de 15 días hábiles presenten la siguiente documentación:

- DNI de la persona que firma la propuesta.
- Si se trata de una persona jurídica, copia autorizada de la escritura de constitución de la sociedad, o testimonio notarial, o fotocopia debidamente legalizada, y poder con suficiente capacidad o testimonio notarial a favor de la persona firmante de la propuesta, documento unificado de uno y otro inscrito en el Registro Mercantil.
- Que está facultado para el desarrollo de los usos y actividades objeto de la presente concesión, es decir, documento acreditativo de su compatibilidad con el objeto social o actividad de los concursantes, en el caso de que no deba presentar los referidos en el apartado anterior.
- Certificado territorial de estar al corriente con Hacienda.
- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.
- Documento de alta en el Impuesto de Actividades Económicas correspondiente a la actividad a desarrollar.
- Fianza definitiva.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil.

Si por causas imputables a las personas intervinientes, no pudiese formalizarse el contrato por la falta de cualquiera de los documentos expuestos en las cláusulas anteriores o por incompletas, la administración, previa audiencia de la persona interesada, acordará su resolución.

En el caso de resolución del contrato, la adjudicación quedará nula, y a la persona que quede siguiente, se le remitirá el requerimiento inmediatamente tras adjudicación, en la forma establecida en la parte superior de este apartado.

Si las causas no son atribuibles a la persona adjudicataria, la administración lo alargará mediante un escrito razonado, notificando a la persona adjudicataria un nuevo plazo, el cual no podrá exceder, bajo ningún concepto, el plazo establecido, es decir, el plazo será el mismo que por la causa de que se trate se haya perdido.

13.- Formalización de la concesión

La persona concesionaria está obligada a firmar el correspondiente contrato y el pliego de cláusulas administrativas particulares para demostrar su aceptación del contenido. A tal efecto, dispondrá de un plazo de 15 días hábiles a contar 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 de la persona concesionaria.

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

14.- Obligaciones de la persona concesionaria

Son obligaciones esenciales de la persona concesionaria:

a) Observaciones generales:

- Cumplimiento de la normativa de aplicación como empresario/a, especialmente la derivada de la explotación comercial de alimentos.
- Todos los gastos derivados de la actividad (luz, agua, etc.) serán a cuenta de la persona adjudicataria.
- Todos los carteles o publicidad que desee colocar la persona adjudicataria deberá contar con la aprobación del Ayuntamiento de Bermeo. Con carácter general, toda la documentación que se entregue al público deberá estar redactada en euskera y castellano.
- Realizar por cuenta propia todas las reparaciones necesarias para la conservación de las instalaciones, incluidos los deterioros ocasionados por las personas usuarias, así como las renovaciones o mejoras que considere necesarias.
- La persona adjudicataria deberá mantener actualizadas las obligaciones fiscales y laborales relativas a la explotación del negocio, quedando a su cargo el personal contratado para la realización del servicio.
- La persona adjudicataria utilizará las instalaciones y elementos que se le pongan a su disposición exclusivamente para el fin para el que fueron autorizados.
- No se podrán utilizar dispositivos de megafonía para promocionar productos o emitir música durante la venta.
- Deberá tener en vigor las licencias necesarias para la actividad.
- Las instalaciones de alimentación de combustibles 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 punto de venta será colocado por la persona adjudicataria en el lugar determinado.
- Una de las características del puesto será su adecuación al entorno, estética y funcionalidad.
- La persona adjudicataria está obligada a mantener la parte del dominio público utilizado, además de sus instalaciones, en buen estado de conservación y limpieza, así como a no dejar restos de cajas, embalajes, papeles, etc. La persona adjudicataria deberá depositar en los contenedores correspondientes toda la basura que se genere, incluida la de alrededor. Al finalizar 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 normas que la desarrollen. Asimismo, se deberá permitir la aproximación delantera de una persona con sillas de ruedas.
- Será responsable de todos los daños y perjuicios causados en el ámbito público por la actividad objeto de autorización.
- No se utilizarán anclajes en el pavimento, debiendo protegerse adecuadamente.
- La persona concesionaria está obligada a poner a disposición de la administración los bienes objeto del uso una vez finalizado el plazo de concesión, libre y vacío, aceptando la facultad de ésta para acordar y ejecutar el desahucio.
- Se prohíbe acumular 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 charcos de agua.

c) Requisitos higiénico-sanitarios

- El personal que elabore o comercialice alimentos sin envasar deberá acreditar el certificado de formación en higiene alimentaria.
- Las ropas del personal serán adecuadas y de uso exclusivo. Se mantendrá la limpieza personal y del vestuario, así como de 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 meteorológicas 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, neveras, zonas de manipulación, zonas de trabajo, etc., dependerán del volumen de trabajo a realizar.
- En las zonas de manipulación deberán disponer de un servicio de agua corriente conectado a fregaderos y/o lavabos personales para la limpieza de los equipos y desagüe a la red de alcantarillado. Los útiles de limpieza (jabón líquido y toallas de papel) serán lavables y útiles necesarios para la limpieza general.
- En todos los casos, se utilizará agua potable.
- Los suelos deberán permitir su limpieza y evitar la acumulación de residuos sólidos y líquidos. Serán planas, impermeables, continuas y lavables.
- Las superficies en las que se manipulen o puedan entrar en contacto los alimentos serán de material liso, inerte, no absorbente, de fácil limpieza y desinfección y no se utilizará madera.
- Las herramientas de trabajo serán de material adecuado y se mantendrán limpias.
- En el caso de almacenamiento de alimentos que requieran conservación frigorífica, deberán disponer de frigoríficos 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 estarán comprendidas entre 0°C y 8°C para los alimentos refrigerados y menor de -18°C para los congelados. En el caso de realizar un servicio de bebidas frías, los frigoríficos destinados a estas bebidas no estarán conectados con los frigoríficos de conservación de alimentos.
- Deberá disponer de envases con bolsa para basura y residuos. Se vaciarán en dichas bolsas una vez cerrados.
- En cualquier proceso de almacenamiento, manipulación o preparación los alimentos o envases que los contengan no podrán estar en contacto con el suelo.
- Los alimentos destinados al público estarán debidamente aislados mediante vitrinas, recipientes o embalajes. En caso necesario se instalará una nevera.
- Las materias primas suministradas deberán estar debidamente identificadas mediante etiquetas de envasados, facturas u otros documentos comerciales de compra a granel.
- Después de cada jornada, el recinto y todos los utensilios utilizados serán lavados y desinfectados, quedando los alimentos debidamente protegidos.
- Las zonas de almacenamiento y manipulación de alimentos estarán debidamente aisladas de los servicios higiénicos y no podrán ser utilizadas como dormitorios ni para otras actividades ajenas a sus funciones específicas.
- Se deberá diferenciar lo más claramente posible en el establecimiento la zona de servicio público y de ocio de la zona de almacenamiento y

elaboración de alimentos, reservándola para el personal encargado del trabajo con alimentos.

- La ubicación de la freidora y la colocación de techos evitarán la condensación.
- Se prohíbe el uso de grasas animales o vegetales o sus mezclas con aceites vegetales autorizados, así como el refrito de productos preparados.
- Se sustituirán los aceites y productos utilizados por otros nuevos en el tiempo adecuado que señalen las normas sanitarias y de consumo.
- La persona autorizada deberá disponer de un recipiente adecuado para reciclar los aceites quemados y desechados o deberá contratar o acordar con la empresa o empresas establecidas al efecto.
- Está totalmente prohibido y duramente sancionado el vertido de aceites en la red de saneamiento de la zona (sumideros o alcantarillas).

d) Protección del/de la consumidor/a

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

15.- Derechos de la persona concesionaria:

Son derechos de la persona concesionaria:

- Que el bien cedido en concesión pueda ser utilizado libremente para el uso y actividad autorizado, sin obstáculos externos, durante el tiempo de duración de la concesión.
- Si por razones de interés general hubiera de suspenderse antes del vencimiento del plazo de la concesión, obtener una indemnización proporcional a los perjuicios sufridos, previa justificación adecuada y veraz de los mismos.

16.- Responsabilidad de la persona concesionaria

La persona concesionaria será directamente responsable de los daños y perjuicios que se deriven de la explotación de la concesión como consecuencia de su funcionamiento normal o anormal. A estos efectos deberá presentar copia autorizada de la póliza de responsabilidad civil y justificantes de pago en el Departamento de Secretaría, considerándose como falta grave el impago de los recibos a su vencimiento.

La persona adjudicataria deberá presentar un ejemplar de la póliza de seguro dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

17.- 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 falta de respeto hacia alguna persona usuaria.
- 2.- No responder a un requerimiento del ayuntamiento.
- 3.- La venta de productos no autorizados.
- 4.- Deterioro y ensuciamiento de la instalación.
- 5.- La no apertura de la churrería durante 6 días consecutivos o 6 alternos dentro de un mes natural, salvo por causa de fuerza mayor.

Son infracciones graves:

- 1.- Cometer dos faltas leves en el período de un año.
- 2.- No cumplir las obligaciones de la persona concesionaria cuando suponga un grave deterioro de las instalaciones o un riesgo para la seguridad de las personas o los bienes.
- 3.- Retraso injustificado de los plazos concedidos en un requerimiento municipal.
- 4.- No cumplir las disposiciones contenidas en la legislación sectorial o en las ordenanzas municipales que afecten a la actividad objeto de concesión.
- 5.- 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.- Explotación realizada por cualquier persona sin autorización.
- 4.- Ejecutar obras adicionales sin autorización municipal.
- 5.- Actuación de la persona concesionaria, depreciación del dominio público o de las instalaciones.
- 6.- 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:

- 1.- Para las infracciones leves: Hasta 750 euros.
- 2.- En el caso de infracciones graves: Entre 751 y 1500 euros.
- 2.- Infracciones muy graves: Desde 1501 euros a 3000 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.

18.- Fin de la concesión

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

- Caducidad tras la finalización del plazo.
- Acuerdo entre el ayuntamiento y la persona concesionaria.
- Extinción de la personalidad jurídica de la entidad.
- Rescate de la concesión.
- El incumplimiento muy grave de las obligaciones de la persona titular de la concesión declaradas por el órgano competente.
- Renuncia de la persona concesionaria.
- Carecer de autorización previa en el momento de la transmisión de la concesión.
- El impago del canon o tasa, así como cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones de la persona titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.
- Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- Desafección del bien. En dicho caso, se liquidará de conformidad a lo establecido en el artículo 102 de la Ley 33/2003.
- No estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Hacienda Foral y de Seguridad Social.
- No estar en posesión de la póliza de seguros.
- 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 resolución administrativa, de oficio o a instancia de la persona concesionaria, previa tramitación del correspondiente expediente.

En caso de extinción de la concesión por alguna de estas causas, la persona concesionaria no tendrá derecho a indemnización.

19.- Devolución

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

Tres meses antes de la finalización del plazo concesional, el ayuntamiento designará técnicos para supervisar el estado de las instalaciones y, a la vista de la inspección técnica, ordenará la ejecución de los trabajos de reparación y obras que se consideren

necesarios en las condiciones previstas. Las obras de reparación o renovación a realizar correrán a cargo de la persona concesionaria.

No obstante lo anterior, la persona concesionaria estará obligada a poner en conocimiento de los servicios técnicos municipales toda irregularidad que suponga un deterioro del inmueble y, si por consiguiente, devuelve el mismo en condiciones no aceptadas por el ayuntamiento.

El ayuntamiento estará facultado para 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, siempre que las circunstancias de interés público lo justifiquen, con resarcimiento, en su caso, de los daños que se ocasionen.

21.- Cesión, transmisión o arrendamiento de la concesión

Los derechos y obligaciones adquiridos por la persona adjudicataria en virtud de esta licitación sólo podrán transmitirse a terceras personas, previa autorización escrita del Ayuntamiento de Bermeo. No se admitirá la transmisión salvo que se demuestre que la persona transmitente o concesionaria ha explotado directamente la concesión durante al menos 2 años y que la nueva persona concesionaria reúne los mismos requisitos de capacidad que la persona concesionaria 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.

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

22.- 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.

23.- 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.

24.- Legislación de aplicación

La presente concesión se regirá por la siguiente legislación:

1. Ley 33/2003 que regula el Patrimonio de las Administraciones Públicas.
2. Real Decreto 1372/1986 que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
3. Ley 9/2017 de Regula los Contratos del sector Publico.
4. Normas de derecho administrativo.
5. Normas generales de derecho privado.

Siendo así, para todo lo que no se prevea en este pliego de condiciones, para esclarecer cualquier duda e interpretar las condiciones de la concesión, se seguirá exactamente lo previsto por la mencionada legislación.

25.- Naturaleza jurídica

La naturaleza de los acuerdos que se pueden adoptar a consecuencia de esta concesión es administrativa y pondrá fin a la vía administrativa. Siendo así, serán aplicables directamente, sin perjuicio del derecho a recurrir ante el ayuntamiento o en el vía contencioso-administrativa.

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....., lo que acredito en la forma prevista
en el pliego de cláusulas administrativas particulares, declaro:

1.- Que mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia, he podido conocer la convocatoria para la adjudicación de la concesión para la instalación de una churrería en Erreten, y que he examinado y conozco el documento que recoge las bases de la presente convocatoria.

2.- Que estoy de acuerdo y que voluntariamente me pongo a su disposición, aceptando íntegramente y sin modificaciones lo anterior.

3.- Que cumpla todos los requisitos para acceder a la citada concesión y que cumpliré todos los requisitos durante la vigencia de la misma.

4.- Que cumpliré en todo momento los requisitos exigidos por la legislación para el desarrollo del uso o actividad autorizados y que obtendré y mantendrá 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, ni estoy incurso/a en prohibición de participar en esta convocatoria.

6.- No tengo sanción o sanción administrativa 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.

7.- Que no estoy incurso en las prohibiciones de contratar con la administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP, ni, en su caso, alguno de los administradores de la persona jurídica a la que represento.

8.- Que autorizo al Ayuntamiento de Bermeo para que me envíe todos los tipos de solicitudes, informaciones y notificaciones por correo electrónico a la dirección que aparece más abajo, con los efectos jurídicos establecidos en la ley.

Dirección electrónica:

INFORMACIÓN REFERENTE A LA PROTECCIÓN DE DATOS

Normativa: Información correspondiente a la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos (LOPD) y el Reglamento 679/2016 del Parlamento Europeo de Protección de Datos (RPEPD).

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Bermeo udaltzaingoa@bermeo.eus.

Objetivos del tratamiento: Gestión de los expedientes de patrimonio del Ayuntamiento de Bermeo.

Base jurídica del tratamiento: Cumplimiento de una obligación legal de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y del Real Decreto 1372/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio.

Personas receptoras: Los datos de carácter personal podrán facilitarse a terceras entidades en función de los fines y obligaciones legales descritas.

Derechos: Derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación del tratamiento y oposición mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Bermeo y en reclamación a la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Información adicional: En la página web del ayuntamiento, <http://www.bermeo.eus/datuababesa.html>

8.- Del mismo modo, me comprometo a acreditar ante el ayuntamiento, antes de la adjudicación del contrato o en cualquier momento que el ayuntamiento me lo pida, que cuento con los documentos que se indican en los pliegos y por ley, y que son válidos.

En Bermeo, fecha:

Firma:

INFORMACIÓN REFERENTE A LA PROTECCIÓN DE DATOS

Normativa: Información correspondiente a la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos (LOPD) y el Reglamento 679/2016 del Parlamento Europeo de Protección de Datos (RPEPD).

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Bermeo udaltzaingoa@bermeo.eus.

Objetivos del tratamiento: Gestión de los expedientes de patrimonio del Ayuntamiento de Bermeo.

Base jurídica del tratamiento: Cumplimiento de una obligación legal de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y del Real Decreto 1372/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio.

Personas receptoras: Los datos de carácter personal podrán facilitarse a terceras entidades en función de los fines y obligaciones legales descritas.

Derechos: Derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación del tratamiento y oposición mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Bermeo y en reclamación a la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Información adicional: En la página web del ayuntamiento, <http://www.bermeo.eus/datuababesa.html>

ANEXO II
Modelo de propuesta económica

..... Don/doña
..... con dirección en
..... y DNI nº, en mi nombre o en
representación de la empresa con dirección en
..... y NIF.....,

DECLARO:

- I.- Que he tenido conocimiento del anuncio de licitación para la adjudicación de la concesión de dominio público para la instalación de una churrería de Erreten.
- 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:

CONCESIÓN PARA LA COLOCACIÓN DE LA CHURRERÍA EN ERRETEEN: euros
(en números/letras).

En Bermeo, fecha:

Firma:

INFORMACIÓN REFERENTE A LA PROTECCIÓN DE DATOS

Normativa: Información correspondiente a la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos (LOPD) y el Reglamento 679/2016 del Parlamento Europeo de Protección de Datos (RPEPD).

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Bermeo udaltzaingoa@bermeo.eus.

Objetivos del tratamiento: Gestión de los expedientes de patrimonio del Ayuntamiento de Bermeo.

Base jurídica del tratamiento: Cumplimiento de una obligación legal de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y del Real Decreto 1372/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio.

Personas receptoras: Los datos de carácter personal podrán facilitarse a terceras entidades en función de los fines y obligaciones legales descritas.

Derechos: Derechos de acceso, rectificación, cancelación, limitación del tratamiento y oposición mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Bermeo y en reclamación a la Agencia Vasca de Protección de Datos.

Información adicional: En la página web del ayuntamiento, <http://www.bermeo.eus/datuababesa.html>

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 dominio público para la instalación de una churrería en Erreten
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 para la adjudicación de la concesión administrativa del dominio público para la instalación de una churrería en Erreten
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

