



AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO DEL PARQUE JESUS GARZÓN DE LA LOCALIDAD DE TORREJON EL RUBIO.

1. Objeto

La presente concesión tiene por objeto la explotación del quiosco ubicado en el parque Jesús Garzón de esta localidad, de conformidad con las condiciones recogidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

El Ayuntamiento, con independencia de las obligaciones consignadas en este pliego, conservará la titularidad de la instalación cuya explotación es objeto de concesión.

2. Régimen Jurídico.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el negocio jurídico a perfeccionar se encuentra excluido del ámbito de dicha ley, al tratarse de concesiones sobre bienes de dominio público, que deberán regularse por su legislación específica, "salvo en los casos en que expresamente se declaren de aplicación las prescripciones de la presente ley".

La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, también es aplicable a la Administración Local como legislación básica en aquellos preceptos que la propia ley indica, y entre ellos los artículos 93, apartados 1º a 4º, y 94 que regulan la forma de otorgar las concesiones demaniales y las prohibiciones para ser titular de dichas concesiones.

La concesión demanial se registrará por lo establecido en este pliego, y para lo no previsto en el mismo, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la Ley 33/2003 (LPAP), del Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 1098/2001 (LCSP), de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Supletoriamente se registrará, en lo que no se oponga a las normas anteriores, por las demás normas de Derecho Administrativo y, en defecto de estas últimas, será de aplicación las normas del Derecho Privado.

3. Procedimiento de selección y adjudicación.

El otorgamiento de concesión administrativa para uso privativo de un bien de dominio Público (de conformidad con lo establecido en los artículos 78 y siguientes del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y en el artículo 93.1, 2, 3 y 4 y art 94, de carácter básico, de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas y art 159.6 LCSP), se efectuará en régimen de concurrencia, mediante procedimiento abierto supersimplificado en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

La adjudicación de la concesión se efectuará a favor del empresario que presente la mejor oferta económica (canon).

En caso de empate este se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

- Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

4.- Canon.



AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

El canon que sirve de base a la licitación se fija en **ochocientos euros (800€) anuales** susceptible de ser mejorado al alza.

El canon por el que se adjudique la concesión se revisará anualmente en proporción a las variaciones en más o en menos del Índice de Precios al Consumo-Índice General, durante el año natural anterior, según la publicación que efectúe el Instituto Nacional de Estadística o, en su defecto, el Organismo Oficial que pudiera sustituirle o publicación análoga.

El concesionario vendrá obligado al pago anticipado del canon anual ofertado por la utilización privativa del dominio público. El canon correspondiente al año inicial deberá abonarse dentro de los quince días siguientes, a partir de la firma de documento concesional y será prorrateado hasta completar el primer ejercicio natural.

El pago del canon de las anualidades siguientes se efectuará por anticipado durante el primer mes de cada anualidad mediante su ingreso en la tesorería del Ayuntamiento. En caso de impago del canon, éste se exigirá en vía de apremio, por el procedimiento que establece el Reglamento General de Recaudación, independientemente que se opte por la resolución de la concesión.

5. Plazo de duración de la concesión.

La concesión tendrá una duración de 3 años improrrogables, contados a partir de la formalización del documento concesional.

6. Solvencia.

No se exige en virtud de lo dispuesto en el art 159.6 LCSP.

7. Lugar y plazo para la presentación de las proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Torrejón el Rubio, durante los **7 días naturales** siguientes al de la publicación en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose título completo del objeto de la concesión y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

La presentación de la proposición o solicitud de participación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

8. Forma y contenido de las proposiciones.

Los licitadores deberán presentar un **SOBRE UNICO** firmado y cerrado, de forma que se garantice el secreto de su contenido.

En el sobre cerrado figurará externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, N.I.F. o C.I.F., domicilio social, teléfono, correo electrónico y fax a efectos de comunicaciones, y la siguiente inscripción:

"SOBRE UNICO. CONCURSO PÚBLICO PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA EXPLOTACIÓN DEL QUIOSCO DEL PARQUE JESUS GARZON DE LA LOCALIDAD DE TORREJON EL RUBIO".

En dicho sobre se incluirá:

- a) Declaración responsable ANEXO I.
- b) Oferta ANEXO II.
(En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última).



AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34



No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

10.- Garantía Definitiva.

El licitador que resulte adjudicatario de la concesión, deberá constituir una **garantía definitiva** dentro del plazo de los quince días siguientes a la notificación de adjudicación de la concesión y consistirá en el **3 por 100** del valor del dominio público ocupado.

VALOR ESTIMADO EDIFICACIÓN QUIOSCO: 11.162,25€
IMPORTE GARANTÍA DEFINITIVA: 334,86€

11. Unidad Técnica.

11.1. Función.

La unidad técnica se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:00 horas, procederá a la apertura del sobre único evaluando y clasificando las ofertas.

Si fuera necesario, la unidad concederá un plazo de 3 días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

A la vista de las ofertas económicas presentadas y de la valoración de los criterios de adjudicación, la unidad técnica propondrá al adjudicatario de la concesión.

La unidad técnica, procederá a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, que no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto.

Si tras la lectura de las ofertas se presentaren dos o más proposiciones iguales el empate se resolverá mediante sorteo público.

12. Documentación previa a la adjudicación.

Antes de la adjudicación, en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, el licitador deberá presentar la documentación justificativa de las siguientes circunstancias:

a) Obligaciones Tributarias.

- Certificación positiva, expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.
- Certificación acreditativa de inexistencia de deudas pendientes de pago con este Ayuntamiento.

b) Obligaciones con la Seguridad Social.

- Certificación positiva expedida, por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, o declaración responsable de no estar obligado a presentarlas.

c) Garantía definitiva: Importe 334,86€

- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva en la tesorería del Ayuntamiento de Torrejón el Rubio.

La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará una vez cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

13. Adjudicación de la concesión.

La adjudicación recaerá a favor del licitador que ofrezca mayor canon.



AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I - Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

El órgano de contratación adjudicará la concesión de manera motivada dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación, y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

Cuando el órgano de contratación no adjudique la concesión de acuerdo con la propuesta formulada por la mesa de contratación deberá motivar su decisión.

14. Formalización de la concesión.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato de concesión sin su previa formalización, que tendrá lugar no más tarde de los **quinca días hábiles** siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Dicha formalización se realizará en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el concesionario podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

15. Ejecución de la concesión.

15.1. Normas generales.

1. La concesión se ejecutará según lo especificado en este pliego, y en todo caso, según las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación del mismo, dieran los representantes del Ayuntamiento.

2. El concesionario queda obligado a aportar, para la explotación de la concesión, los elementos y medios técnicos que sean precisos para la buena ejecución de aquella. El Ayuntamiento podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado. Asimismo, el concesionario queda obligado a mantener en buen estado de conservación y limpieza de los espacios y dependencias utilizados.

3. El concesionario gestionará de forma directa la actividad, prohibiéndose expresamente cualquier cesión, arrendamiento y figuras análogas sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento.

4. El concesionario deberá contratar el personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del concesionario, por cuanto éste tendrá los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleador y deberá cumplir, respecto a dicho personal, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

5. La supervisión, coordinación, comprobación y vigilancia de la correcta ejecución de la concesión, será ejercida por la administración municipal a través del Responsable del contrato en caso de nombramiento del mismo por el Ayuntamiento.

6. En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento de la concesión en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, no eximirá al concesionario de la obligación de su cumplimiento.

15.2 Derechos y deberes del Ayuntamiento.

1.- Durante la vigencia de la concesión, el Ayuntamiento ostentará las potestades siguientes:

- a) Posibilidad de suprimir, modificar la ubicación o reducir la superficie asignada si, por causa de fuerza mayor, realización de obras, interés público u otra causa muy justificada, fuese necesario.
- b) Fiscalizar la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el objeto de la concesión y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- c) Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

2.- El Ayuntamiento deberá:

- a) Otorgar al concesionario protección adecuada para que pueda explotar la actividad debidamente.
- b) Vigilar y controlar el funcionamiento de quiosco y limpieza y, si se encontraran deficiencias en la explotación, levantar acta en orden a las sanciones que procedieren.



AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34



15.3.- Obligaciones del concesionario.

- a) Obligación de cumplir las normas legales referentes a la explotación de la actividad, especialmente las relativas a protección de la salud y defensa de los consumidores, laborales, fiscales y de seguridad social, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por su incumplimiento.
- b) Obligación de dirigir y explotar la concesión conforme a las reglas de las mejores prácticas empresariales.
- c) Obligación de solicitar las licencias para la ejecución de obras y para el ejercicio de la actividad en el quiosco.
- d) Obligación de abstenerse de realizar ninguna actividad publicitaria y de utilizar mobiliario o material de cualquier clase con mensajes publicitarios, salvo autorización expresa y escrita del Ayuntamiento para cada caso concreto.
- e) Conservar en perfecto estado y atender el mantenimiento de las instalaciones y realizar por su cuenta en ellas todas las reparaciones necesarias, respondiendo, incluso, de los deterioros producidos por los usuarios. Asimismo realizará, a su costa, todas las reparaciones ordinarias y extraordinarias necesarias de los útiles y mobiliario puestos a su disposición por este Ayuntamiento para la explotación del bar quiosco.
- f) Abonar cuantos gastos se devenguen en concepto de suministro de agua, energía eléctrica, gas y cualesquiera otros servicios que estime preciso contratar al efecto.
- g) Devolver las instalaciones, al terminar la concesión, en el mismo buen estado que las recibe.
- h) Obtener cuantas licencias o autorizaciones fueren precisas para el ejercicio de dicha actividad, así como pagar los tributos estatales, provinciales o municipales que se devenguen en su contra en razón a su condición de concesionario.
- i) Mantener en perfecto estado de higiene y limpieza los bienes de dominio público ocupados, siendo responsable ante el Ayuntamiento por los daños y/o perjuicios de cualquier índole que en su caso se originen a terceros. Asimismo, deberá hacerse cargo de la limpieza del área de influencia del local.
- j) Observar la normativa vigente sobre establecimientos.
- k) Indicación de los días y horas de apertura y cierre que habrá de ajustarse a lo dispuesto legalmente en la materia.
- l) Destinar los bienes de dominio público ocupados (suelo e instalaciones) de modo exclusivo al uso pactado, devolviéndolas en las mismas condiciones de uso en que las recibió.
- m) No realizar obras e instalaciones que no sean expresamente autorizadas por el Ayuntamiento.
- n) No permitir el atendimiento del local por menores de edad.
- o) Admitir a toda persona en las inmediaciones del local que precise de la actividad prestada en el mismo, pudiendo requerir el auxilio de la Policía Local en el caso de que algún usuario altere las condiciones normales de orden público.
- p) No enajenar bienes afectados a la concesión que hubieran de revertir a la Administración concedente ni gravarlos salvo autorización expresa.
- q) Disponer de Hojas de Quejas y Reclamaciones.
- r) Los precios de los servicios y consumiciones estarán visibles al público.
- s) El concesionario se obliga expresamente al cumplimiento exacto de lo dispuesto en la normativa reguladora de la manipulación de alimentos.
- t) Se prohibirá fumar en dicho establecimiento en base a lo establecido en la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, (BOE 309 de 27/12/2005) y demás disposiciones de aplicación.
- u) El concesionario quedará obligado al desalojo del local del quiosco antes de las trece horas del día siguiente al de la extinción de la concesión, debiendo entregarlo a la libre disposición del Ayuntamiento, en perfecto estado de conservación y limpieza, así como dotado de los enseres y elementos de cualquier clase que, siendo propiedad del Ayuntamiento, consten relacionados en el inventario, que será suscrito antes del inicio de la concesión, salvo que fuere aconsejable su continuidad hasta tanto se adjudique y formalice la nueva concesión.
- v) El concesionario no podrá instalar en el local, ni en sus anejos, ningún aparato, mueble, máquina, motor o elemento que consuma energía eléctrica o de otra naturaleza sin la previa autorización de la Administración. Tampoco podrá, sin dicha autorización, instalar o permitir la instalación de máquinas de juego o dispositivos para juegos recreativos de suerte envite o azar ni introducir aparatos o elementos molestos o nocivos, ni almacenar objetos ajenos a la actividad de explotación.

16. Responsabilidad.

El concesionario responderá de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a terceros con motivo de la explotación del quiosco. Con tal fin, el concesionario estará obligado a contratar y mantener vigentes durante el periodo de la concesión póliza de seguro de responsabilidad civil por importe de



AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I - Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

300.000€ y de daños por importe de 100.000€, que deberá aportar al Ayuntamiento en el plazo de 30 días naturales desde la formalización de la concesión.

Un ejemplar de cada una de las referidas pólizas deberá entregarlas el concesionario al Ayuntamiento dentro de los 15 días siguientes a aquel en que le sea notificada la adjudicación definitiva, y los recibos del pago de las primas en el mismo plazo desde que deban ser cobradas.

17. Relación entre el concesionario y terceros.

La explotación se realizará a riesgo y ventura del concesionario. El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago de los concesionarios a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en las instalaciones.

18. Infracciones y sanciones.

En caso de que el concesionario incumpla sus obligaciones puede ser sancionado por el Ayuntamiento. Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Serán infracciones leves:

- La venta de productos no autorizados.
- La ocupación del dominio público con sillas o mesas, excediéndose del límite autorizado.
- El deterioro y suciedad del quiosco, objeto de la concesión.
- El trato incorrecto al público.
- No comunicar el cierre por baja o vacaciones.

Serán infracciones graves:

- La reiteración por parte del concesionario de actos que den lugar a sanciones leves en un período de seis meses.
- La actuación del concesionario que dé lugar a la depreciación del dominio público o de las instalaciones.
- La explotación realizada por cualquier persona no autorizada.
- La negativa o resistencia a facilitar la información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
- El ejercicio de una actividad sobre el dominio que no sea la que tiene por objeto dicha concesión.
- Realizar algún tipo de actividad publicitaria en el mobiliario y material utilizado en las instalaciones objeto de la concesión.
- El incumplimiento de la orden de ejecución dada por la administración de mantener en buen estado las instalaciones realizadas por razones de seguridad, salubridad u ornato público.
- Desatención de las indicaciones o instrucciones dadas por el Ayuntamiento.

Tendrán carácter de infracciones muy graves:

- La reiteración de sanciones graves en un período de dos años.
- El uso anormal del bien de dominio público sobre el que se constituye la concesión.
- El impago del canon.
- Ceder o traspasar la concesión a terceros sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- No ejercer por sí la explotación, dejándola en manos de terceras personas, independientemente del título, sin autorización del Ayuntamiento.
- No tener suscrita o en vigor póliza de seguro de responsabilidad civil por importe de 300.000€ y de daños por importe de 100.000€.

Con independencia de la sanción, cuando se produjesen daños al dominio o a las instalaciones, y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá exigir la restauración de los elementos dañados.

Las sanciones aplicables serán:

- Faltas leves:

1. Apercibimiento.
2. Multa de hasta 150 euros.

- Faltas graves:

1. Multa de 151 euros a 300 euros.

- Faltas muy graves:

1. Extinción de la concesión y de cuantos derechos pudieran derivar de la misma.
2. Multa de 301 euros a 600 euros.



AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁ CERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34



La imposición de sanciones por faltas graves o muy graves requerirá expediente administrativo previo, tramitado según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

La apertura de expediente sancionador no eximirá al concesionario de la obligación de cumplir los términos de la concesión, pudiendo ser requerido para el cumplimiento de la obligación objeto del mismo junto con la incoación del expediente sancionador, así como la adopción de las medidas cautelares dirigidas a asegurar el cumplimiento de la concesión en todos sus términos.

16. Reversión.

Cuando finalice el plazo de concesión demanial las instalaciones revertirán al Ayuntamiento, debiendo el contratista entregarla en buen estado de conservación, cesando el uso privativo del dominio público. Al término del plazo de concesión del quiosco revertirá al Ayuntamiento a todos los efectos debiendo encontrarse en buen estado de conservación y funcionamiento, a cuyo efecto antes de que finalice el plazo de la concesión el Ayuntamiento designará un técnico, con la misión de controlar el estado del emplazamiento, ordenando a la vista de la Inspección técnica las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlo en las condiciones adecuadas. Las obras y trabajos de reparación y reposición que deban efectuarse serán de cuenta del concesionario.

17. Rescate.

La corporación municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante la indemnización al concesionario de los daños que se le causasen, o sin ella cuando no procediese.

18. Resolución de la concesión.

Son causas de resolución las prevenidas en el art 100 LPAP:

- Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- Caducidad por vencimiento del plazo.
- Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- Mutuo acuerdo.
- 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 o autorización.
- 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 esta ley.
- Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.

19. Devolución de la garantía.

Expirado el plazo de concesión, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de un año, se dictará acuerdo de devolución de aquella o, en su caso, de cancelación del aval.

20. Prerogativas de la administración y jurisdicción Competente.

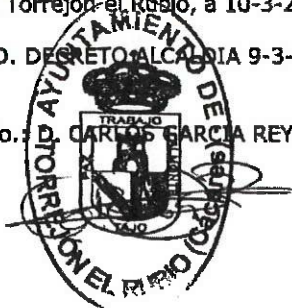
Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación vigente, la administración ostentará la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta. Los acuerdos correspondientes pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. En el correspondiente expediente se dará audiencia al concesionario.

Contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

En Torrejón el Rubio, a 10-3-21.

P.D. DECRETO ALCALDIA 9-3-21

Fdo. D. CARLOS GARCIA REYES.





AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D.^a _____, con DNI n.º _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, y a efectos de cumplimentar los requisitos exigidos por la vigente legislación patrimonial,

DECLARO

Primero.- que me dispongo a participar en procedimiento para el otorgamiento de concesión administrativa para la explotación del quiosco del parque Jesús Garzón de la localidad de Torrejón el Rubio.

Segundo.- Que poseo capacidad de obrar y, en su caso, ostento la representación del solicitante.

Tercero.- El que suscribe, ni la empresa a la que representa, ni sus administradores y/o representantes están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014

Cuarto.- Asimismo, declaro hallarme al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Quinto.- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

Fecha y firma del licitador.

***NO OLVIDE FIRMAR.**

En _____, a ____ de _____ de 2021.

(Firma del declarante)



AYUNTAMIENTO DE TORREJÓN EL RUBIO (CÁCERES)

N.I.F. P-1019400-I – Plaza de España 1 - C.P. 10694
Teléfono: 927 45 50 04 Fax: 927 45 52 34



ANEXO II

OFERTA

D....., mayor de edad, con domicilio en (calle, Avda.)....., del Municipio de, provincia de, titular del D.N.I., nº, en nombre propio (o en representación de la Empresa, con domicilio social en, al objeto de participar en el procedimiento para el otorgamiento de concesión administrativa para la explotación del quiosco del parque Jesús Garzón de la localidad de Torrejón el Rubio, se compromete a explotarlo con estricta sujeción a los requisitos y condiciones establecidos en los Pliegos reguladores y anexos que lo acompañan abonando al Excmo. Ayuntamiento de Torrejón el Rubio un canon anual de:

En letra _____ € anuales.

En número _____ € anuales.

*** El licitador debe recordar que en todo caso debe presentar un canon al menos igual a 800€, pudiendo ser mejorado al alza.**

Asimismo, manifiesto conocer y aceptar íntegramente el contenido de los pliegos reguladores y anexos sin salvedad o reserva alguna.

En a de de 2.021.

***NO OLVIDE FIRMAR.**

(Lugar, fecha, firma del licitador y sello de la empresa).

Fdo.:

