Boletín Oficial
DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958 Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

FUENSALIDA

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRAN LA LICITACION PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESION PARA LA INSTALACION DE QUIOSCO DE PRENSA EN AVENIDA CRISTO DEL AMPARO EN FUENSALIDA

1. OBJETO DEL PLIEGO.

Es objeto de este pliego, el otorgamiento de la concesión administrativa para la ocupación de dominio público con un máximo de 3 por 3 metros de superficie, a través de la instalación de un quiosco en la avenida Cristo del Amparo, de Fuensalida, tal y como establece el plano de situación, por el plazo de diez años desde la firma del contrato.

La adquisición y titularidad del quiosco objeto de este pliego correrá a cargo del adjudicatario aunque su diseño habrá de acomodarse al entorno de la avenida. Las dimensiones máximas del quiosco-bar será de 3 por 3 metros cuadrados y deberá estar fabricado de estructura metálica o madera. La ubicación del quiosco será la señalada por los servicios técnicos municipales al adjudicatario dentro del área máxima señalada en el plano de situación.

2. NORMAS REGULADORAS.

1. El presente contrato se regirá por las cláusulas contenidas en el presente pliego.
2. Sin perjuicio de lo anterior será de aplicación a Ley 7 de 1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Ley 33 de 2003, de 3 de noviembre, patrimonio de las Administraciones Públicas, Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales, Ley 7 de 1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Locale, Ley 30 de 2007, de 30 de octubre, de Contratos del sector Público.

3. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

El contrato será adjudicado por este Ayuntamiento por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, deconformidad con la Ley de Contratos del Sector Público por remisión expresa del reglamento de bienes.

4. DURACION DE LA CONCESION.

La duración será por diez años, a contar desde la formalización del contrato, debiendo retirarse inmediatamente las instalaciones una vez transcurrido dicho plazo y, en todo caso, antes de un mes desde la finalización de aquél, estableciéndose como penalidad en caso de incumplimiento de esta obligación la pérdida automática del importe de la garantía definitiva y, en su caso, los gastos que derivaren de su retirada subsidiaria por este Ayuntamiento.

No cabe la prórroga de la concesión, debiendo licitarse transcurrido la duración de la licitación anteriormente citada.

5. PRECIO DE LA CONCESION.

El canon mínimo a abonar al Ayuntamiento de Fuensalida por la ocupación privativa del dominio público será de mil ochocientos euros (1.800,00 euros) por anualidad, actualizándose anualmente dicha cantidad, aplicando al canon correspondiente a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el Indice General del Sistema de Indices de Precios de Consumo en un periodo de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización. tomando como mes de referencia para la primera ctualización el que corresponda al último índice que estuviera publicado en la fecha de formalización del contrato, y en las sucesivas el que corresponda al último aplicado.

El pago total del importe del canon anual habrá de ser efectuado dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación del acuerdo de adjudicación provisional de la espectiva concesión. El pago del importe del canon correspondiente a las anualidades siguientes habrá de verificarse en el plazo de quince días contados desde la fecha en que cada año se cumpla la anualidad de la formalización del contrato

No obstante lo anterior, el pago del importe del canon anual podrá fraccionarse por trimestres a solicitud del adjudicatario.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los artículos 61, 64 y 67 de LCSP y no estén afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 49 como prohibitivas para contratar.

7. GARANTIA PROVISIONAL.

No se exige.

8. GARANTIA DEFINITIVA.

La garantía definitiva será del 5 por 100 del precio ofertado por el licitador y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 Ley de Contratos del Sector Público. La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la de la notificación de la adjudicación del concurso. Será ingresada en la Tesorería municipal. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a resolución del contrato.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 84 Ley de Contratos del Sector Público, con los requisitos establecidos en los artículos 55 y ss. del RGLCAP, o mediante garantía global con los requisitos señalados en el artículo 86 Ley de Contratos del Sector Público. De no cumplirse este requisito por causas imputables al adjudicatario, el Ayuntamiento declarará resuelto el contrato.

No podrá formalizarse el contrato mientras el adjudicatario no justifique la constitución de la garantía definitiva. La garantra definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 88 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando la garantía definitiva no sea bastante para satisfacer las citadas responsabilidades, se procederá al cobro de la diferencia mediante la ejecución sobre el patrimonio del contratista, con arreglo a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación.

La devolución de esta garantía tendrá lugar una vez concluido el plazo de garantía contractual, cumplido satisfactoriamente el contrato o resuelto sin culpa del contratista, de conformidad con lo dispuesto en los artículos. 90 Ley de Contratos del Sector Público y 65.2 y 3 del RGLCAP.

9. PRESENTACION DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION.

Durante un plazo de quince (15) dias naturales, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el perfil del contratista, los licitadores, presentaran en el Registro General de este Ayuntamiento, de 9,00 a 14,00 horas, proposiciones individualizadas, en sobre cerrado y con arreglo al modelo oficial que se inserta al final de este pliego. A cada proposición, deberá acompañarse en sobre separado, la siguiente documentación: .

SOBRE «A» DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA..

Este sobre deberá contener la siguiente documentación:

Fotocopia autenticada del Documento Nacional de Identidad del firmante de la propuesta.

Si se tratase de persona jurídica, copia de la escritura de constitución y estatutos, así como poder del representante, debidamente bastanteados por personal adscrito a la Secretaría General.

Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos, deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

Declaración responsable de no estar incurso el licitador en prohibición de contratar, conforme al artículo 49 de la Ley 30 de 2007 de Contratos del Sector Publico.

Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y profesional o técnica del licitador acreditada por los medios señalados al respecto en los artículos 64 y 65 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Acreditar que está al corriente de sus obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y con la Hacienda Local mediante certificados expedidos por los organismos competentes, o en su caso declaración expresa responsable, debiendo aportar el certificado con carácter previo a la adjudicación.

Declaración, en el caso de personas físicas, o certificación bastante del acuerdo adoptado, en el caso de personas jurídicas, contraída a quedar obligado el concursante, caso de que resulte adjudicatario a las obligaciones que expresamente se señalan en la clausula decimosexta y cuantas se deriven del presente pliego.

Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

SOBRE «B» PROPOSICION ECONOMICA.

Proposición económica, según el modelo que se inserta al final de este pliego.

SOBRE «C» DOCUMENTACION TECNICA.

Fotografías a color y bocetos con dimensiones del modelo de quiosco que se pretenda instalar.

La documentación acreditativa, en su caso, de la situación de desempleo, minusvalía y/o situación familiar del solicitante detallada en la clausula décima.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACION.

Los criterios a tener en cuenta para la valoración de las ofertas y la determinación de aquella que resulte más ventajosa, serán los siguientes:

Diseño del quiosco: Se valorará por parte de la mesa de cero a diez puntos la adaptación del diseño propuesto al entorno histórico y al diseño del mobiliario urbano de la vía pública en que se ubicará. Será causa de exclusión no obtener, al menos, cinco puntos en este apartado

Por cada 10 por 100 más por encima del tipo mínimo de licitación: Un punto, máximo de cinco

puntos.

Por tener el solicitante la condición de desempleado: Un punto por cada trimestre de antigüedad en la inscripción como demandante de empleo en el SEPECAM, hasta un máximo de cinco puntos. Esta circunstancia se demostrará mediante copia de la tarjeta de demandante de empleo o mediante certificación de la Oficina de Empleo donde constes las fechas.

Por tener el solicitante reconocida la condición de minusválido:

1. Hasta un 33 por 100 de minusvalía, un punto.
2. Del 34 al 50 por 100 de minusvalía, cuatro puntos.
3. Del 51 al 75 por 100 de minusvalía, seis puntos.
4. Mas del 75 por 100 de minusvalía, ocho puntos.

La minusvalía reconocida habrá de ser compatible con esta práctica laboral. Se aportará documento expedido por la administración competente donde se reconozca el grado de minusvalía.

En caso de unidades familiares monoparentales con cargas familiares que no perciban ingresos (padres/madres, separados/as, viudos/as, divorciados/as con hijos o descendientes a su cargo) tres puntos por cada descendiente. Se deberá aportar documentación que acredite tales extremos (copia de libro de familia, certificado de empadronamiento, de los servicios sociales, del centro de la mujer).

La mesa de contratación propondrá la adjudicación de aquel aspirante que reúna más puntos. En caso de empate, se optará por aquel aspirante que en el apartado de diseño del quiosco haya obtenido mayor puntuación

11. MESA DE CONTRATACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

11. 1- Constitución.

La mesa de contratación se constituirá de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional segunda apartado diez de la Ley de Contratos del Sector Público, estando presidida por un miembro de la Corporación o funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso quien atribuida la función de asesoramiento jurídico, el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Integran la mesa de contratación los siguientes miembros:.

El señor Alcalde, que actuará como Presidente de la mesa.

La Secretaria de la Corporación.

La Interventora de la Corporación.

Un concejal de cada grupo político municipal, como vocal.

El arquitecto municipal, como vocal.

El arquitecto técnico municipal, como vocal.

Un funcionario de la Corporación que actuará como Secretario de la mesa.

El Alcalde podrá nombrar un asesor.

11.2.- Apertura de proposiciones.

Una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones la mesa, en acto no público, calificará previamente los documentos contenidos en el sobre A, al objeto de admisión o no de las proposiciones presentadas. Si observara defectos u omisiones subsanables, concederá plazo para que el licitador pueda subsanar las mismas, con apercibimiento de exclusión definitiva en caso de no efectuarlo. En el lugar, fecha y hora que se indique en el anuncio de licitación se constituirá la mesa o Junta de Contratación, y procederá, en acto no público, a la apertura de las ofertas admitidas, sobre «C» de documentación técnica. Dicho estudio podrá continuar en dias sucesivos si fuera preciso. En el lugar, fecha y hora que se indique en el anuncio de licitación se constituirá la mesa o Junta de Contratación, y procederá, en acto público, a la apertura de las ofertas admitidas, sobre «B» de proposiciones económicas.

12. ADJUDICACION DEL PROCEDIMIENTO.

12.1.- Adjudicación provisional.

La mesa de contratación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 295 de la Ley de Contratos del Sector Público elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 135 de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación clasificará las proporciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo a los criterios señalados en el presente pliego, a cuyo efecto podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, y adjudicará provisionalmente al licitador que haya presentado la oferta que resulte más ventajosa.

El plazo máximo para la adjudicación provisional será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación. La administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declarar desierto el procedimiento, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso que figuran en este pliego.

12.2.- Adjudicación definitiva.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince (15) dias hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique aquella en un diario oficial en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y con la Hacienda Local, de haber constituido la garantia definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula siguiente, y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar, o la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a lo establecido en el artículo 53.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Igualmente deberá acreditar el ingreso a favor del Ayuntamiento del canon anual de adjudicación del contrato.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos:

Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los artículos. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Fuensalida, acreditativo de que no existen deudas con esa Administración.

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese esta documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y la Hacienda Local, la mesa de contratación propondrá como adjudicatario provisional al licitador o licitadores siguientes por orden de sus ofertas, en los términos establecidos en el artículo 135.5 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el mismo plazo, el adjudicatario presentará la siguiente documentación:

Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

Alta en el régimen de autónomos.

Alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social del personal que preste sus servicios en la instalación.

Acreditación de la titularidad del preceptivo carnet de manipulador de alimentos,

13. INSTALACIONES.

Con carácter general, irán a cargo exclusivo del adjudicatario todos los gastos relativos a la instalación, montaje, desmontaje y explotación del quiosco, con necesidad expresa de solicitar los permisos municipales pertinentes para la realización de las instalaciones o mejoras, y apertura de los establecimientos, así como los gastos de su mantenimiento. En caso de incumplimiento, procederá declarar caducada la licencia. El quiosco y el equipamiento que utilice el concesionario en la explotación son de propiedad particular y no revierten en ningún caso al Ayuntamiento. Si la utilización lleva aparejada la destrucción, deterioro o desperfectos del dominio público, el concesionario se obliga a reintegrar al Ayuntamiento el coste total de los gastos de reconstrucción o reparación, depositando previamente el importe que los Servicios Técnicos señalen.

14. FORMALIZACION DEL CONTRATO.

14.1.- Notificación de la resolución de selección.

La resolución del excelentísimo Ayuntamiento de Fuensalida seleccionando el licitador será notificada directamente y de forma fehaciente al empresario o grupo empresarial que hubieren presentado la proposición más ventajosa. En la misma forma, también se notificará a los restantes licitadores cuya proposición no haya sido seleccionada, estos podrán presentar contra tales resoluciones los recursos que procedan. La adjudicación se publicará en el Boletín Oficial correspondiente y se notificará directamente al adjudicatario.

14.2- Formalización del contrato.

Dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución de la adjudicación, el excelentísmo Ayuntamiento de Fuensalida y el concesionario deberán proceder a la formalización del contrato. Si la formalización resultara imposible por causa imputable al concesionario, el excelentísmo Ayuntamiento de Fuensalida acordará la resolución del contrato con pérdida de la garantía provisional, en los términos establecidos en el TRLCAPT. El contrato se formalizará en documento administrativo. No obstante, podrá formalizarse en escritura pública a petición del concesionario y a su costa.

15. PROHIBICION DE CESION O TRASPASO DEL CONTRATO.

Queda absolutamente prohibido el arrendamiento, traspaso o cesión, tanto onerosa como gratuita, o cualquier forma de transmisión o subrogación del contrato.

Sólo se permite la transmisión a favor de los herederos del contratista. Estos deberán solicitarlo al Ayuntamiento dentro de los tres meses siguientes a la realización de la transmisión y habrán de acreditar suficientemente su condición de herederos.

16. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El contratista queda sometido a las siguientes obligaciones:

a) La instalación se destinará únicamente a la actividad de venta de periódicos y revistas, helados, golosinas y similares quedando prohibida la manipulación de alimentos que requieran ser cocinados, por lo que queda expresamente prohibida la emisión de humos. El Ayuntamiento podrá ordenar la interrupción del servicio y en su caso la clausura cuando por causas imputables a su prestación ésta fuera deficiente, no contara con las medidas necesarias para la salubridad, higiene y seguridad de los usuarios.

b) El ejercicio de la actividad solo podrá realizarse durante el horario establecido de conformidad con lo dispuesto en la orden de la Consejería de Administraciones Públicas. Todo

ello, sin perjuicio de lo establecido al efecto por las autoridades gubernativas competentes en la materia.

c) El adjudicatario se obliga a obtener y mantener durante el periodo que dure la explotación, las autorizaciones necesarias para disfrutar de la adjudicación, los permisos correspondientes para la ejecución de la acometida eléctrica y a darse de alta e inscribirse en los Registros Públicos de carácter fiscal, comercial, Seguridad Social.

d) El adjudicatario estará al corriente de pago de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes así como de las normas de previsión y Seguridad Social que le puedan corresponder.

e) El adjudicatario se obliga a mantener en buen estado de funcionamiento, limpieza y conservación, la construcción e instalaciones ubicadas siendo de su cargo las reparaciones y trabajos de entretenimiento necesarios cualquiera que sea su importe o causa. En todo caso serán de cuenta del adjudicatario los gastos de limpieza, pintura y entretenimiento de las instalaciones, de modo que éstas se encuentren en las debidas condiciones a juicio de los servicios técnicos municipales.

f) El adjudicatario debe cumplir las instrucciones de los servicios municipales de limpieza en todo lo relativo a la retirada diaria de desperdicios, colocando las papeleras necesarias a tal efecto junto al quiosco. Asimismo deberá tener en el mejor estado los servicios accesorios de depósito y almacén los cuales deberán permanecer dentro del quiosco en el lugar habilitado para ello, y no se hallarán visibles para el público, señalándose expresamente que en ningún caso se autorizará la habilitación de casetas complementarias a estos efectos. La limpieza de la zona afectada correrá a cargo del adjudicatario. El incumplimiento de esta obligación se reconoce expresamente como causa inmediata de resolución del contrato.

g) En ningún caso se podrá instalar equipo, altavoces o instrumentos similares para la emisión de sonido o música en el quiosco.

h) El adjudicatario se obliga a suscribir una póliza de seguros, que cubra cualquier accidente o daño que se pueda ocasionar a las personas como consecuencia de la prestación del servicio.

i) El adjudicatario no podrá colocar anuncios publicitarios ni pegatinas adosadas a la instalación o mobiliario relativas a publicidad de los productos en venta, salvo concesión expresa de la Administración Municipal.

j) Tener abierto al público los días habituales en los establecimientos similares de la localidad. El adjudicatario se obliga a mantener abierto el quiosco al menos durante once meses al año.

k) El contratista deberá pagar el importe del canon anual de la concesión en los términos señalados en la claúsula quinta del presente pliego.

1) Respetar el objeto del contrato y los límites establecidos en el mismo.

m) Sufragar los gastos de instalación de luz y consumo de energía, así como cualquier otro gasto derivado de la instalación o funcionamiento de la actividad.

n) El contratista tendrá siempre expuesto, en sitio visible, el documento expedido por el Ayuntamiento que acredite su condición de contratista.

o) Queda prohibido exponer o depositar género fuera del recinto de la instalación, salvo la exposición en las paredes del mismo.

17. DERECHOS DEL CONTRATISTA.

El adjudicatario estará obligado a acatar las decisiones de este excelentísmoAyuntamiento en el caso de que sea necesario por causa de fuerza mayor (urbanización del lugar, obras municipales o estatales de interés público), trasladar el quiosco. En este caso, el Ayuntamiento señalará el lugar concreto donde pueden instalarse, siendo de cuenta del contratista los gastos que ocasione el traslado.

Si la nueva ubicación no interesase al contratista se dará por caducado el derecho de ocupación, sin derecho a indemnización por parte del titular.

18. FISCALIZACION Y RESPONSABILIDADES.

El Ayuntamiento de Fuensalida podrá fiscalizar la gestión del adjudicatario en cuanto se refiere al objeto de desarrollo del contrato, y podrá dictar las disposiciones que crea conveniente de acuerdo con las inspecciones realizadas, para cuya realización el contratista viene obligado a facilitar el acceso del funcionario que se designe como responsable por el Ayuntamiento,

El adjudicatario deberá responder de los daños que se puedan ocasionar a los bienes objeto de la concesión, así como de los que se originen a terceros, incluso los que se deriven del funcionamiento de la propia instalación.

19. POTESTAD INSPECTORA Y SANCIONADORA DEL EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA.

19.1.- Potestad inspectora y sancionadora.

El adjudicatario deberá cumplir la normativa general y sectorial referente a la atención y protección de los consumidores y usuarios de los servicios objeto de este contrato. Sin perjuicio de ello, podrá proponer en su oferta el sistema de atención, información, iniciativas y reclamaciones que considere más conveniente.

El Ayuntamiento de Fuensalida tiene poderes de policía sobre la totalidad de la ocupación, incluidos quioscos, equipamiento, instalaciones y el terreno total ocupado por los mismos.

19.2.- Potestad sancionadora y posibles efectos revocatorios.

La infracción de cualquier normativa, reglamentación o instrucciones aplicable al quiosco e instalaciones anexas, así como de las órdenes de policía, cometidas por el adjudicatario o personal que dependa del mismo, no sólo supondrá la imposición de las correspondientes sanciones y la exigencia de la responsabilidad civil o penal que

procediera, sino que cuando ponga en riesgo el interés público, facultará al Ayuntamiento de Fuensalida para la resolución de este contrato por causa de incumplimiento por el contratista.

20. CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO.

Será procedente la resolución del contrato en los supuestos siguientes:

a) El ejercicio de una actividad distinta a la que tiene por objeto este contrato.

b) Finalización del plazo de concesión.

c) Desaparición del contratista, disolución y/o transformación de la entidad adjudicataria, en su caso, salvo lo dispuesto legalmente a favor de los herederos.

d) Incumplimiento del deber de conservación del terreno y sus instalaciones.

e) Si lo justifican circunstancias sobrevenidas de interés público, el Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato antes de su vencimiento, mediante resarcimiento de los daños que se ocasionen o sin él, cuando no proceda.

f) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del adjudicatario recogidas en la cláusula decimosexta.

g) Por rescate.

h) Por resolución judicial.

21. CAUSAS Y EFECTOS DE LA EXTINCION.

21.1.- Causas y efectos de la extinción.

La concesión se extinguirá por las siguientes causas:

Por incumplimiento del concesionario o del Ayuntamiento de Fuensalida.

El concesionario y el Ayuntamiento de Fuensalida podrán ejercer la facultad resolutoria en los términos previstos en el artículo 1.124 del Código Civil. Ello no obstante, cuando el incumplimiento del concesionario produjese grave perturbación en la explotación de los usos o servicios incluidos en la concesión el Ayuntamiento de Fuensalida:

Bien deberá acordar la resolución del contrato, previa instrucción del oportuno expediente, que incluirá la audiencia del interesado.

Bien, si no resultare conveniente la resolución del contrato, deberá acordar la intervención de la explotación del quiosco e instalaciones anexas hasta que la perturbación desaparezca. En tal caso:

a) El concesionario deberá abonar al excelentísimo Ayuntamiento de Fuensalida los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

b) El excelentísimo Ayuntamiento de Fuensalida nombrará las personas cualificadas que deberán ejercer la función interventora y a cuyas decisiones deberá someterse el concesionario durante el tiempo de la intervención que no podrá ser superior a un año.

En todos los supuestos de resolución por incumplimiento el Ayuntamiento de Fuensalida abonará al concesionario, las obligaciones pendientes de abono por parte de éste.

Si la resolución es por causa imputable al concesionario, el Ayuntamiento de Fuensalida decretará la pérdida de la garantía, sin perjuicio del pleno abono por el concesionario de hasta la totalidad de los daños y perjuicios que de su incumplimiento se hubieren derivado.

MODELO DE PROPOSICION

Don....., natural de..... ....., provincia de,....., con domicilio en....., calle....., de....., con D.N.I .número.....,expedido en..... el día ....., en nombre propio o en representación de ....., enterado del anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de ..... conforme al pliego de cláusulas que ha de regir el concurso convocado por el Ayuntamiento de Fuensalida para el otorgamiento de concesion para la instalación de quiosco de prensa en avenida Cristo del Amparo, en Fuensallda**.** Acato el mismo y me comprometo y obligo a la instalación y explotación de un quiosco, en el siguiente canon anual de ocupación: .....(letra y número) euros.

Fuensalida a..... de..... de 2010.

Firmado.

Fuensalida.- El Alcalde (firma ilegible).

N.º I.-7490