



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

**BASES DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA  
AUTORIZACIÓN DESTINADA A LA OCUPACIÓN TEMPORAL DEL  
DOMINIO PÚBLICO CON QUIOSCOS DE VENTA DE HELADOS PARA LA  
TEMPORADA 2.015.**

**PRIMERA. OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN**

Las presentes Bases tienen por objeto fijar las condiciones para la instalación y explotación de un QUIOSCO, en régimen de autorización para la venta de helados en este Municipio de Horche.

Mediante las presentes Bases se satisface la necesidad de ordenación a través de la figura jurídica de la AUTORIZACIÓN O LICENCIA DEMANIAL de la venta de helados que se realiza fuera del establecimiento comercial y no de forma constante y fija, sino en emplazamiento determinado de la vía pública, de forma temporal y mediante instalaciones fácilmente desmontables.

**SEGUNDA.- NATURALEZA JURÍDICA Y RÉGIMEN APLICABLE.**

A la ocupación temporal del dominio público, le es de aplicación lo dispuesto en el artículo 77.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986, que establece:

*"El uso común especial normal de los bienes de dominio público se sujetará a licencia, ajustada a la naturaleza del dominio, a los actos de su afectación y apertura al uso público y a los preceptos de carácter general."*

La autorización que se conceda se considera "a precario" porque en puridad no otorga un auténtico derecho subjetivo, siendo revocable por la Administración en cualquier momento, sin indemnización.

Por otra parte es asimismo de aplicación La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, que en su artículo 86. 2 establece:

*"...- El aprovechamiento especial de los bienes de dominio público, así como su uso privativo, cuando la ocupación se efectúe únicamente con instalaciones desmontables o bienes muebles, estarán sujetos a autorización o, si la duración del aprovechamiento o uso excede de cuatro años, a concesión."*

Asimismo conforme el artículo 92 de dicha Ley se establece con carácter básico en su literalidad lo siguiente:

*"1. Las autorizaciones se otorgarán directamente a los peticionarios que reúnan las condiciones requeridas, salvo si, por cualquier circunstancia, se encontrase limitado su número, en cuyo caso lo serán en régimen de concurrencia y si ello no fuere procedente, por no tener que valorarse condiciones especiales en los*



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

---

*solicitantes, mediante sorteo, si otra cosa no se hubiese establecido en las condiciones por las que se rigen."*

Independientemente de los derechos y obligaciones comprendidos en las presentes bases, el adjudicatario queda sometido a cualquier norma jurídica de ámbito municipal, autonómico o estatal en vigor o que pueda dictarse, que afecte al objeto y contenido de la autorización y, específicamente a las siguientes:

- Ley 7/1985 de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local;
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local;
- Real Decreto 1372/1986 de 13 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales;
- Ley 33/2003 de 3 de Noviembre que se aplica en aquellos preceptos declarados básicos por la Disposición Final Segunda y Reglamento de la Ley de Patrimonio y en su defecto, por las demás disposiciones vigentes aplicables a la materia que nos ocupa.
- Ordenanza fiscal de este Ayuntamiento, reguladora de la tasa por instalación de quioscos en terrenos de uso público local e instalación de máquinas de bebidas y alimentos en locales de propiedad municipal.

Las ubicación concreta donde se situará el quiosco se determinará en las presentes Bases, sin perjuicio de que pudieran acordarse por la Corporación modificaciones o cambios en su ubicación, por razones de ordenación del tráfico u obras de carácter público.

**TERCERA.- PRESENTACION DE OFERTAS: LUGAR, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y FORMALIDADES**

1.- Las ofertas se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Horche, en horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, y de 16:30 a 19:30, los martes, dentro del plazo de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de publicación del Anuncio en el Perfil del contratante ([www.horche.org](http://www.horche.org)) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En el caso de que el último día fuera inhábil o sábado se entenderá prorrogado al siguiente día hábil.

Las ofertas también podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar ante este Ayuntamiento la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto de la licitación y nombre del licitador.

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



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

conurrencia de ambos requisitos, no será admitida ninguna oferta si ésta es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos DOS DÍAS HÁBILES desde la terminación del plazo de presentación de licitaciones, no será admitida ninguna oferta.

**2.-** Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

Sólo será admitida una oferta **POR UNIDAD FAMILIAR**, entendiéndose ésta integrada por los miembros empadronados en el mismo domicilio.

Las ofertas serán presentadas por el precio mínimo de salida al alza. Las ofertas inferiores al precio de salida serán excluidas.

En el supuesto que sólo se recibiera una oferta, se le adjudicará a la misma, siempre que cubra el precio base de licitación.

En el supuesto de que existan varias ofertas, la autorización se adjudicará a la oferta más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de valoración establecidos en las presentes Bases.

**3.-** La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por los licitadores de las presentes Bases. En el caso de que se presentara documentación que entrara en contradicción con el contenido las mismas prevalecerá en todo caso lo dispuesto en éstas.

Toda la información relativa a la licitación derivada de la presente convocatoria se publicará en el perfil del contratante de este Ayuntamiento y en el Tablón de Edictos del mismo.

**CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en DOS SOBRES cerrados, identificados en el exterior con el nombre y apellidos o razón social del licitador y su firma o la de la persona que lo represente, con indicación de todos aquellos datos necesarios para su identificación (CIF o número de NIF del licitador, número de NIF del representante, dirección, teléfono, fax y correo electrónico a efectos de notificaciones).

**A) SOBRE «A»**, que se subtitulará **“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”**, y que contendrá los siguientes documentos:



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

**a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario:**

De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda.

**b) Documentos que acrediten la representación:** Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.

**c)** Copia del N.I.F. en el caso de tratarse de personas físicas. Si el solicitante tuviera nacionalidad extranjera deberá aportar el permiso de trabajo y residencia.

**d)** Declaración de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el art. 60 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Horche.

**e)** Dirección de correo electrónico en que puedan efectuarse las notificaciones.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

**B)** Deberá acreditarse, dentro del denominado Sobre «B», la oferta económica a realizar conforme al modelo que figura en el ANEXO II de las presentes Bases. Asimismo se incluirá en dicho Sobre, Certificación de inscripción como demandante de empleo donde quede constancia de la antigüedad como desempleado, como criterio valorable automáticamente.

**QUINTA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

**1.-** Los criterios a tener en cuenta para la valoración de las ofertas presentadas serán los siguientes:

- Por cada 10 % más por encima del tipo mínimo de licitación: 1 punto, hasta un máximo de **10 PUNTOS**.

- Por tener el licitador la condición de desempleado: 0,5 puntos por cada MES completo de antigüedad en la inscripción como demandante de empleo en el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), hasta un máximo de **15 PUNTOS**.

Esta circunstancia se demostrará mediante copia de la tarjeta de empleo o mediante Certificación de la Oficina de Empleo donde conste expresamente la antigüedad como solicitante del empleo.



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

2.- En caso de presentarse una sola oferta se adjudicará a la misma siempre que cubra el precio base de licitación.

3.- En caso de empate en la puntuación, prevalecerá el licitador que acredite una mayor antigüedad como desempleado. Si el empate continúa, se decidirá por sorteo. En caso de empate entre ofertas presentada por empresas se decidirá asimismo por sorteo.

4.- El tipo mínimo de licitación se ha fijado por cada m<sup>2</sup> y trimestre, conforme a la tarifa a) establecida para la cuota tributaria en el artículo 7º de la actual Ordenanza Fiscal de la tasa por instalación de quioscos en terrenos de uso público local, revistiendo el carácter de canon las mejores al alza realizadas por los licitadores, conforme a lo establecido en el artículo 80, cláusula 7ª, del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de la siguiente manera:

- 25,73 € / m <sup>2</sup> y trimestre x 2 trimestres x 4 m <sup>2</sup> = <b>205,84 €</b>
--

5.- El tipo de licitación deberá ser igualado o mejorado al alza por los licitadores, consignado según el modelo establecido en el ANEXO II, por la cantidad concreta que se ofrezca.

6.- El orden de adjudicación será el determinado en función del orden de puntuación obtenido, a través de los criterios de adjudicación fijados en el punto 1 de la presente Base.

7.- En el caso de que se declare desierta la licitación, o sean inaceptables las ofertas presentadas por no ajustarse a las condiciones de las presentes Bases, el Ayuntamiento de Horche podrá otorgar la autorización mediante adjudicación directa, siempre que no se modifiquen sustancialmente las condiciones originales de la licitación.

#### **SEXTA.- APERTURA DE OFERTAS**

La calificación de la documentación presentada se realizará por los Servicios Jurídicos del Ayuntamiento ante la presencia del Alcalde, el día siguiente hábil a la finalización del plazo de presentación de ofertas o como máximo al tercer día hábil en el caso de que se presenten ofertas en cualquier otro medio o Registro.

Se emitirá certificación por el Secretario de la relación de documentos que figuren en cada sobre.

Si se observaran defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a TRES DÍAS HÁBILES para que los licitadores corrijan o subsanen los defectos u omisiones. Sin perjuicio de lo anterior, al licitador afectado por la subsanación se le



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

requerirá la misma por medio de fax, teléfono o correo electrónico; en el supuesto de que la notificación no se pueda materializar, se entenderá intentada sin efecto.

Una vez subsanados los defectos u omisiones en la documentación presentada o transcurrido el plazo concedido al efecto, se procederá a determinar los licitadores que se ajustan a los criterios fijados en las presentes Bases o para poder acceder a la adjudicación de la autorización, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

La apertura del SOBRE "B" se realizará en acto público celebrado por el Alcalde, asistido del Secretario de la Corporación, que tendrá lugar en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Horche, lo que se publicará oportunamente en el perfil del contratante de este Ayuntamiento en el Tablón de Edictos.

El Alcalde notificará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las ofertas admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de éstas. Las ofertas rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación, y los sobres que contengan sus ofertas no podrán ser abiertos.

Antes de iniciar la apertura de los sobres que contienen la documentación correspondiente a la oferta económica (SOBRE "B"), se invitará a los asistentes para que manifestaren cuantas dudas se les ofreciera pudiéndose solicitar las explicaciones que estimaren necesarias, procediéndose por la Alcaldía a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento puedan admitirse documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

El Secretario procederá a la apertura de los sobres que contengan la oferta de los licitadores no excluidos y dará lectura del contenido de cada una de ellas.

Si alguna oferta no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, fuera inferior al tipo base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido de forma que alterara su sentido, o comportase error manifiesto en el importe de la oferta, será desechada por la Alcaldía por resolución motivada.

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y el Secretario.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Procedida la adjudicación y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones, quedará a disposición de los interesados.



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

**SÉPTIMA.- ADJUDICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN O LICENCIA**

1.- La Administración tendrá, alternativamente, la facultad de adjudicar la licencia a la oferta más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos en las presentes Bases, o declarar desierta la licitación, declarando su resolución.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los licitadores.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los licitadores descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su oferta.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la oferta del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

**OCTAVA.- DURACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN**

1.- La adjudicación de la licencia será válida para el presente ejercicio y se iniciará en la fecha de 1 de abril, finalizando el 30 de septiembre del año en curso.

2.- No obstante lo anterior, las autorizaciones tendrán validez a partir del día siguiente aquel en que sea definitiva la adjudicación definitiva, si esta fuera posterior al 1 de abril de 2.015.

3.- Una vez cumplido el plazo de la autorización se cesará en el uso privativo del dominio público. La permanencia en el uso privativo del dominio público transcurrido el plazo de la autorización, no conferirá derecho alguno al titular de la autorización que ocupará el dominio público por mera tolerancia.

4.- El titular de la autorización vendrá obligado a retirar el quiosco y dejar libre y expedita la utilización privativa, dentro del plazo de quince días, tras la finalización de la temporada de explotación. En caso contrario el Ayuntamiento procederá subsidiariamente a su retirada, a costa del obligado, al que le será exigido el importe correspondiente, así como los daños y perjuicios que pudieran producirse.



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

**NOVENA.- GASTOS DE INSTALACIÓN**

1.- Los adjudicatarios deberán realizar por su cuenta y riesgo la instalación del quiosco.

2.- La realización de todas las obras necesarias para las acometidas de agua y luz, y demás que sean necesarias para la puesta en funcionamiento de la instalación serán por cuenta de los adjudicatarios, contratando a su nombre los servicios que resulten necesarios.

**DÉCIMA.- UBICACION Y TRASLADO DE LOS QUIOSCOS**

La autorizaciones se destinan exclusivamente a la instalación de quioscos de venta de helados, no admitiéndose la ocupación de dominio público con ningún tipo de otros elementos, como mesas o sillas, que pudieran vincularse a dicho establecimiento.

El quiosco será ubicado en el dominio público de la CALLE PASEO DE LA VIRGEN, en la medida estandarizada de 2 x 2 mts de superficie.

El punto exacto de colocación será fijado por los Servicios Técnicos Municipales, no pudiendo variarlo el adjudicatario por ningún concepto. Si por razones de interés general fuese preciso el traslado de alguno de dichos quioscos, serán colocados en un nuevo emplazamiento que determinen dichos Servicios Técnicos, sin derecho a indemnización alguna y sin perjuicio del derecho del adjudicatario a desistir de la autorización, en cuyo caso, se devolverá la cantidad satisfecha en proporción a los días que restasen para la caducidad de la autorización.

**DECIMOPRIMERA.- ABONO DE LA TASA O CANON OFERTADO Y ENCONTRARSE EN POSESIÓN DE RESTO DE DOCUMENTACIÓN**

1.- El adjudicatario se obliga a hacer efectivo el importe de la tasa, y en su caso del canon ofertado, con anterioridad al inicio de la actividad.

2.- Para realizar la actividad el adjudicatario deberá asimismo encontrarse en posesión de la documentación requerida legalmente para el ejercicio de la misma, y referida a régimen de seguridad social, Impuesto de actividades, carnet de manipulador y cualquier otra de exigencia legalmente establecida.

**DECIMOSEGUNDA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

a) Usar el dominio público asignado de modo privativo para ejercer la actividad para la que está autorizado y ser mantenido en ese uso y disfrute.

b) Respetar el objeto de la autorización y los límites establecidos en la misma.

Los quioscos de venta de helados tienen el carácter de instalación de temporada, debiendo estar dotados de instalación frigorífica adecuada a la normativa sectorial vigente.



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

c) Queda prohibida la venta de tabaco, toda clase de bebidas alcohólicas, pan, así como revistas y publicaciones, limitándose la autorización a la venta de helados, bebidas sin alcohol y chucherías.

d) Conservar el espacio ocupado y las instalaciones en buen estado de seguridad, salubridad y ornato público.

Estas instalaciones serán objeto de inspecciones durante el transcurso de la autorización, quedando obligados los adjudicatarios a observar y cumplir las disposiciones técnico-sanitarias que regulan la elaboración y venta de helados, corriendo bajo su exclusiva responsabilidad los daños y perjuicios que causen a terceros.

e) Queda terminantemente prohibido verter aguas y cualquier otro producto o materia en las zonas inmediatas al puesto, debiendo encontrarse éstos perfectamente limpios, así como los alrededores a cuyo efecto los puestos deberán contar con recipientes para depositar los envoltorios de helados, que el titular de la autorización vaciará en los lugares adecuados y repondrá cuantas veces sean necesarias.

f) Sufragar los gastos de luz y demás necesarios para el desarrollo de su actividad.

g) EL adjudicatario no podrán ceder a otra persona la autorización, sin permiso del Ayuntamiento, ni ocupar lugar distinto que el señalado o más espacio en la vía pública que el indicado.

h) La instalación eléctrica se ajustará a lo especificado en el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión e Instrucciones Complementarias. El incumplimiento de sus determinaciones traerá consigo la rescisión de la autorización.

i) EL adjudicatario se obligan a dejar el pavimento y los demás servicios cuando levanten los puestos en las mismas condiciones que lo encontraron al efectuar la instalación, exigiéndose la correspondiente indemnización, o responsabilidad en su caso, cuando incumplan esta obligación. Asimismo se verán obligados a mantener limpia la superficie de viario público que rodea al mismo, debiendo proceder a su barrido diario.

j) El adjudicatario deberá estar en todo momento al corriente del pago de todos los tributos, precios públicos y obligaciones con la Seguridad Social.

k) El personal del establecimiento tendrá siempre la condición de empleado del adjudicatario, no existiendo ninguna relación jurídica entre dicho personal y el Ayuntamiento.

l) La asunción de los gastos de conservación y mantenimiento, impuestos, tasas y demás tributos, así como el compromiso de utilizar el bien según su naturaleza y de entregarlo en el estado en que se recibe.



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

II El compromiso de previa obtención a su costa de cuantas licencias y permisos requiera el uso del bien o la actividad a realizar sobre el mismo.

m) La aceptación de la revocación unilateral, sin derecho a indemnizaciones, por razones de interés público en los supuestos previstos en el art. 92.4 de la Ley 33/2003, de 17 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

**DECIMOTERCERA.- DERECHOS Y DEBERES DEL AYUNTAMIENTO**

a) El Ayuntamiento tiene las prerrogativas de interpretar y resolver las dudas que plantee el cumplimiento de la autorización que se adjudique, modificarla por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

b) La Corporación municipal se reserva el derecho a dejar sin efecto la autorización antes del vencimiento, si lo justificasen razones de interés público.

c) El Ayuntamiento queda obligado a mantener al adjudicatario en el uso y disfrute del derecho concedido.

d) El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el bien objeto de autorización, para garantizar que el mismo es usado de acuerdo con los términos de la autorización, así como de exigir en cualquier momento la documentación necesaria para el ejercicio de la actividad.

**DECIMOCUARTA. REVERSIÓN**

El terreno objeto de autorización revertirá al Ayuntamiento en el momento en que deje de ser utilizado para el fin autorizado, que no es otro que el uso privativo del dominio público correspondiente.

**DECIMOQUINTA.- EXTINCIÓN DE LA AUTORIZACIÓN**

La autorización se extinguirá por las siguientes causas:

1º.- Extinción de la personalidad jurídica del adjudicatario.

2º.- Caducidad por vencimiento.

3º.- Mutuo acuerdo.

4º.- Falta de pago de la tasa o canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la autorización, declarados por el órgano que otorgó la autorización.

5º.- Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.

6º.- Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el Art. 102 de la Ley 33/ 2003, de 17 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por la Administración concedente en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**

-----

aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

**DECIMOSEXTA.- ACTA DE FINALIZACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN**

1.- En el momento de la resolución/conclusión de la autorización, se procederá a levantar Acta, estando obligado el titular de la autorización a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la autorización demanial, debiendo retirar los quioscos instalados de su propiedad.

2.- En caso contrario el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía definitiva.

**DECIMOSÉPTIMA.- CONTROL E INSPECCIÓN**

Sin perjuicio de las demás facultades que pudieran estar atribuidas a otras Administraciones Públicas, el titular de la autorización estará sometido de forma permanente y constante al control de los Servicios Técnicos Municipales. La inspección de la Administración Municipal tendrá acceso al quiosco y le serán facilitados cuantos datos sean precisos para llevar la a cabo.

Igualmente el titular de la autorización se encargará del mantenimiento, reparación y reposición del quiosco por cualquier avería o desperfecto que pueda producirse en el mismo.

**DÉCIMOCTAVA.- REVOCACIÓN POR RAZONES DE INTERÉS PÚBLICO.**

El adjudicatario-titular de la autorización acepta la revocación unilateral por la Administración Municipal en cualquier momento y por razones de interés público sin derecho a indemnización en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se produzcan daños en el dominio público.
- b) Cuando impida su utilización para actividades de mayor interés público.
- c) Cuando menoscabe el uso general.

Horche, 11 de marzo de 2.015.

El Alcalde,

Fdo.: D. Juan Manuel Moral Calvete



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**  
-----

## **ANEXO II**

### **MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente por el que se ofrece mediante procedimiento abierto en libre concurrencia la autorización destinada a la ocupación temporal del dominio público co un QUIOSCO DE VENTA DE HELADOS en el Municipio de Horche para la temporada 2.015, hago constar que conozco las Bases que lo rigen y las acepto íntegramente, tomando parte de la licitación mediante el abono del precio de \_\_\_\_\_ euros.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del licitador,

Fdo.: D. \_\_\_\_\_.



A y u n t a m i e n t o  
d e  
**H O R C H E**  
-----

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARACIÓN DE NO ESTAR SOMETIDO A INCOMPATIBILIDAD Y DE ENCONTRARSE AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y LA SEGURIDAD SOCIAL Y EL AYUNTAMIENTO DE HORCHE

D. \_\_\_\_\_ con documento nacional de identidad número \_\_\_\_\_, expedido en \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en mi propio nombre/ actuando en nombre de \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_, según poder otorgado ante el notario de \_\_\_\_\_ D. \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_, bajo el número de protocolo \_\_\_\_\_.

**DECLARO** bajo mi propia responsabilidad, en mi propio nombre o en representación de la empresa que represento, LO SIGUIENTE:

- Que (poseo/la citada empresa posee) plena capacidad de obrar y no me encuentro/se encuentra incurso/a en las prohibiciones e incompatibilidades que establece el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Que (me hallo/la citada persona jurídica se halla) al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma, con el Ayuntamiento de Horche, así como con la Seguridad Social.

- Que no he sido sancionado con anterioridad por ninguna Administración Pública por falta calificada grave o muy grave, ni he cometido delito alguno durante los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma,