



Ayuntamiento de
SAN MARTÍN
DE LA VEGA

Contratación

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

AUTORIZACIÓN OCUPACIÓN DOMINIO PÚBLICO

Tramitación: ORDINARIA

Procedimiento: ABIERTO

Criterios de adjudicación: VARIOS

Núm. Expediente	2017/11	
Canon:1.500,00 ªño		
Objeto:	AUTORIZACIÓN DEL USO DE DOMINIO PÚBLICO POR MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE BEBIDAS CALIENTES, BEBIDAS FRÍAS, PRODUCTOS SÓLIDOS Y BEBIDAS ENERGÉTICAS EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES.	
Aprobación:	Junta de Gobierno Local de fecha 18 de enero de 2018. La Secretaria	

CLÁUSULA 1. RÉGIMEN JURÍDICO.

- 1.1.- De conformidad con lo establecido en el artículo 89 la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, podrá admitirse, con carácter excepcional la ocupación por terceros en los edificios administrativos para explotación de espacios no necesarios para dichos servicios. Esta ocupación no podrá entorpecer o menoscabar la utilización del inmueble por las unidades alojadas en él y habrá de estar amparada por la correspondiente autorización si se efectúa con bienes muebles o instalaciones desmontables.
- 1.2.- La ocupación de espacio a través de máquinas automáticas expendedoras de productos de bebidas calientes y frías y productos alimenticios sólidos (no perecederos) en los edificios municipales, objeto de la presente autorización, es un aprovechamiento especial previsto en el apartado 2º del artículo 85 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- 1.3.- La presente autorización queda sometida al régimen jurídico determinado, además de en la citada Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 8 de abril; Reglamento de Bienes en las Entidades Locales de 13 de junio de 1986, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y demás disposiciones concordantes. Como normativa específica se observará lo dispuesto en: Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios, otras leyes complementarias, y demás disposiciones concordantes.
- 1.4.- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, el derecho privado. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego.

CLÁUSULA 2. ÓRGANO COMPETENTE.

- 2.1.- El órgano competente para el otorgamiento de la presente autorización es la Junta de Gobierno Local en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía, mediante Decreto de fecha 27 de octubre de 2015.
- 2.2.- Dicho órgano tiene facultad para otorgar la autorización y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarla, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarla y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del autorizado a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

CLÁUSULA 3. OBJETO DE LA AUTORIZACIÓN.

La ubicación de las máquinas a instalar será la siguiente:

	Bebidas frías/Agua	Bebidas calientes	Productos sólidos alimenticios	Productos de bebidas energéticas, barras proteicas, bebidas isotónicas, etc.
Casa Consistorial	1	1	1	
Escuela Municipal Música	1	1		
Pabellón Cubierto Municipal	1	1	1	1
Tanatorio Municipal	1	1	1	
Centro Cívico Cultural	1	1	1	

Las direcciones de los distintos centros municipales son las siguientes:

Casa Consistorial: Plaza de la Constitución, nº 1

Escuela Municipal de Música: Avenida Nuestra Señora de la Vega, nº 11.

Pabellón Cubierto Municipal: Avenida Abogados de Atocha, nº 17

Tanatorio Municipal: C/ Amor de Dios s/n

Centro Cívico Cultural: C/ Maestro Rodrigo, nº 2

- 3.1.-** Se instalarán asimismo en cualquier otro edificio o dependencia municipal que se considere conveniente a los intereses municipales, siendo el número de máquinas a instalar y su ubicación, que antecede, enunciativo y no limitativo.

CLÁUSULA 4. PLAZO DE DURACIÓN Y PRÓRROGA.

- 4.1.-** El plazo de duración de la autorización será de dos (2) años, contados a partir de la formalización de la misma, si bien las máquinas deberán estar instaladas y en funcionamiento en el plazo máximo de un (1) mes desde la formalización de la autorización.
- 4.2.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la autorización podrá ser prorrogada, siempre que su plazo máximo de duración, incluidas las prórrogas, sea como máximo de cuatro (4) años. A estos efectos el adjudicatario solicitará la prórroga anual con una antelación mínima de tres meses a la fecha

de finalización de la autorización o de la prórroga en su caso.

CLÁUSULA 5. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA AUTORIZACIÓN.

La instalación y explotación de las máquinas no supondrá coste alguno para el Ayuntamiento de San Martín de la Vega, a excepción de los de electricidad y consumos de agua necesarios para aquellas máquinas expendedoras que se conecten a la red de agua del edificio.

1) Retribución del autorizado: El autorizado percibirá íntegramente las cantidades obtenidas como consecuencia de la utilización de las máquinas por los usuarios. El autorizado se compromete a mantener durante los dos primeros años, los artículos relacionados en su oferta a los precios detallados en ella.

2) Canon: El autorizado deberá satisfacer anualmente un canon por ocupación del dominio público, siendo el presupuesto base de licitación mejorable al alza por los licitadores de **1.500 €** año.

Valor estimado del canon al alza: 6.000,00 euros. Autorización inicial (2 AÑOS)+posibles prórrogas (MAXIMO 2 prorrogas anuales).

Su fijación definitiva se realizará a través de las ofertas de los licitadores al amparo de lo regulado en el artículo 24.b) del 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.

El canon anual que resulte de la licitación se referirá a la primera anualidad y se abonará en dos partes por el autorizado; el primer 50% dentro de los 15 días siguientes a la fecha del inicio de la autorización y el 50% a los seis meses de ésta última. En los años sucesivos se pagará el primer 50% dentro de los 15 siguientes a aquel en que se cumple al año, de forma anticipada, y el segundo 50% a los seis meses de haber abonado el importe anterior. El ingreso del canon se efectuará sin necesidad de previa notificación o requerimiento alguno por parte del Ayuntamiento y sin cuyo requisito no podrán mantenerse instaladas las máquinas.

CLÁUSULA 6. PROCEDIMIENTO Y FORMA.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el otorgamiento de la autorización se realizara en régimen de concurrencia mediante licitación pública que se efectuará por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, atendiendo a una pluralidad de criterios.

CLÁUSULA 7. CAPACIDAD PARA CONCURRIR.

Podrán optar a la adjudicación de la presente autorización las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de

obrar, que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, y que acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Asimismo, deberán estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de San Martín de la Vega.

CLÁUSULA 8. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

- 8.1.-** La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del licitador del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, sin reserva ni salvedad alguna.
- 8.2.-** Los licitadores, presentarán, en su caso, una declaración a incluir en cada sobre, designando qué documentos administrativos y técnicos y datos presentados son, a su parecer, constitutivos de ser considerados confidenciales, tal como se indica en el artículo 140 del TRLCSP, siguiendo el modelo que aparece como ANEXO VI. Los documentos y datos presentados pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceras personas pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.
- 8.3.-** Para participar en el procedimiento, el licitador deberá presentar en el Registro de Licitaciones (Departamento de contratación) del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, de lunes a viernes de 8⁰⁰ a 14⁰⁰ horas, y en el Registro General del Ayuntamiento, miércoles de 16⁰⁰ a 19⁰⁰ horas, sito en Plaza de la Constitución, nº 1, dentro del plazo de TREINTA DIAS NATURALES a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, dos (2) sobres cerrados con la documentación que se especifica en la cláusula siguiente, indicando en cada uno de ellos el título del proyecto a que concurre, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, así como un domicilio, teléfono, fax y correo electrónico a efectos de notificaciones, todo ello de forma legible.
- 8.4.-** El licitador también podrá enviar los sobres a que se refiere el párrafo anterior por correo administrativo, dentro del plazo de admisión expresado en el anuncio. En este caso el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al Ayuntamiento la remisión de la oferta, mediante telegrama o fax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez (10) días naturales siguientes a la

fecha indicada sin haberse recibido la documentación de referencia, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

- 8.5.-** Los interesados podrán examinar el pliego y la documentación complementaria en el Departamento de Contratación, Plaza de la Constitución nº 1 San Martín de la Vega, de lunes a viernes de 9 a 14 horas. En el perfil del contratante del Ayuntamiento (www.ayto-smv.es), así como en la Plataforma de Contratación del Sector Público se ofrecerá la información relativa a la convocatoria de la licitación de este contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas.
- 8.6.-** Una vez entregada o remitida la documentación, ésta no podrá ser retirada salvo que la retirada sea justificada.
- 8.7.-** Terminado el plazo de recepción, el Secretario de la Corporación o quien le sustituya, expedirá certificación de las proposiciones presentadas o, en su caso, de la ausencia de licitadores.

CLÁUSULA 9.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

- 9.1.-** Las proposiciones constarán de DOS (2) SOBRES, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos:

En el anverso de dichos sobres figurará:

- El título de la convocatoria pública y el número de expediente que figure en el anuncio de licitación: ~~A~~AUTORIZACIÓN DEL USO DEL DOMINIO PÚBLICO POR MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE BEBIDAS CALIENTES, BEBIDAS FRÍAS, PRODUCTOS SÓLIDOS EN DEPENDENCIAS MUNICIPALES (CON 2017/11) y el nombre o razón social del licitador y del representante legal, así como la firma de este último. En caso de persona física, figurará el nombre y firma del licitador.

Igualmente, en el anverso de cada sobre figurarán los siguientes títulos:

- SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE Nº 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Los documentos que consten en los sobres deberán presentarse originales, mediante fotocopias compulsadas o mediante copias que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente

- 9.2.-** El sobre nº 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA contendrá una declaración responsable, que se ajustará al modelo establecido en el ANEXO III al presente pliego, señalando que cumple las condiciones establecidas legalmente para

contratar con la Administración y que se compromete, si fuera propuesto como adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos que a continuación se relacionan. En ningún caso, podrá incluirse en este sobre información alguna relativa a la documentación técnica o económica que deberán figurar en el sobre nº 2, respectivamente.

a) Capacidad de obrar.

- 1.-Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (NIF), todo ello en original o copia simple conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.
- 2.-Si se trata de un empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.
- 3.-Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o a la presentación de las certificaciones que se indican el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

- 4.-Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o del Ministerio de Industria, Energía y Turismo sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP.

b) Documentos acreditativos de la representación.

Las personas que aparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán poder suficiente al efecto, bastantado y fotocopia legitimada del documento de identidad. El poder deberá figura inscrito en el Registro Mercantil en los casos en que dicha inscripción sea exigida por el Reglamento del Registro Mercantil.

Además se incorporará declaración jurada del representante de la empresa a cuyo favor se ha efectuado el bastanteo de poder haciendo constar que dichos poderes se hallan en vigor y no han sido revocados o modificados en fecha posterior.

El bastanteo deberá estar suscrito por letrado en ejercicio. Asimismo, podrán solicitar y obtener de la Secretaría General de la Corporación, acto expreso y formal de bastanteo de la citada documentación, con carácter previo a la presentación de la misma. Será requisito necesario para este bastanteo que sea solicitado en el Registro General de este Ayuntamiento con una antelación mínima de tres (3) días hábiles al de finalización del plazo de presentación acompañado del justificante del abono de la tasa correspondiente.

c) Documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional**SOLVENCIA ECONÓMICA-FINANCIERA.**

Se acreditará de acuerdo con lo establecido en la cláusula 10.1 del presente pliego.

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

Se acreditará de acuerdo con lo establecido en la cláusula 10.2 del presente pliego.

d) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar.

Declaración responsable, conforme al modelo que figura en el ANEXO IV, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme al artículo 60 del TRLCSP.

e) Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.**f) Póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y daños a terceros, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 20 del presente pliego.****g) Uniones temporales de empresas.**

1.-Si varias empresas acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada una de ellas, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para

ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que de la concesión se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que pueden otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

2.-Documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatario, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos a la concesión, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

h) Documentación adicional a todas las empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir de la concesión, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

i) Domicilio.

Todos los licitadores señalarán un domicilio para la práctica de notificaciones, así como una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y de fax. Las notificaciones efectuadas al número de fax que figure tendrán plena validez a efectos de lo dispuesto en el Art. 59 L.R.J.A.P. y P.A.C.

j) Empresas pertenecientes a un mismo grupo.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

Los licitadores deberán presentar a estos efectos la declaración recogida en el ANEXO V.

9.3.- El sobre nº 2 PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS DE VALORACIÓN contendrá la siguiente documentación

PROPOSICIÓN ECONÓMICA: Se presentará redactada conforme al modelo fijado en el ANEXO I al presente pliego., no aceptándose aquéllas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

PRECIOS DE LOS PRODUCTOS: Se presentarán conforme al modelo fijado en el ANEXO II al presente pliego.

CALIFICACIÓN ENERGÉTICA: Se presentará la documentación acreditativa de cada una de las máquinas a instalar.

CLÁUSULA 10. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA O PROFESIONAL.

10.1.- Solvencia económica y financiera

Artículo 75.1. Apartado a) del TRLCSP: Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o y en los pliegos del contrato o en su defecto al establecido reglamentariamente.

Requisitos mínimos de solvencia: Que, en el ámbito de las actividades relativas a los servicios objeto de la autorización, el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos (2014, 2015 y 2016) deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año (2.250,00 euros).

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

10.2.- Solvencia técnica y profesional

- De conformidad con el artículo 78 apartado a) TRLCSP: ~~%~~ apartado: a) "Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente."

- Requisitos mínimos de solvencia: Deberán presentar la relación de los servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años (2013, 2014, 2015, 2016, 2017). A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se acreditarán mediante certificados de ejecución, originales o debidamente compulsados, expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, por un importe anual acumulado en el año de mayor ejecución igual o superior a 1.500,00 Euros o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario, debiendo presentarse la documentación original o debidamente compulsada

CLÁUSULA 11. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA, VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

- 11.1.-** Para el otorgamiento de la autorización, el órgano competente estará asistido de una mesa integrada por los siguientes miembros:
- Presidente, que lo será el de la Corporación o miembro en quien delegue.
 - Dos Concejales del Grupo Municipal Socialista.
 - Un Concejales del Grupo Municipal Popular.
 - Un Concejales del Grupo Municipal Si se puede!
 - El Interventor Municipal, o funcionario que lo sustituya.
 - El Secretario de la Corporación, o funcionario que lo sustituya.
 - Un Técnico de Administración General que asumirá las funciones de Secretario de la Mesa, con voz pero sin voto.
- 11.2.** La Mesa, además de calificar la documentación administrativa, admitiendo y rechazando a los licitadores en su caso, elevará propuesta de adjudicación a la Junta de Gobierno Local.
- 11.3.-** Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a comprobar que se ha presentado dentro del sobre N° 1 DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, el formulario a que hace referencia la cláusula 9.2 del presente pliego. Si observase defectos materiales en la documentación lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.
- 11.4.-** Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco (5) días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.
- 11.5.-** La Mesa de contratación, una vez calificada la declaración responsable del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, el sexto día natural a contar desde el siguiente al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, salvo que el día señalado resultare ser sábado, domingo o festivo, que se trasladará al primer día hábil siguiente, realizará en acto público la apertura del sobre nº 2 de los licitadores admitidos, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento a las 13 horas, con arreglo al siguiente procedimiento, salvo que por circunstancias sobrevenidas, deba retrasarse dicha apertura, en cuyo caso la nueva fecha se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en el

perfil del contratante y se notificará a los licitadores por fax o correo electrónico:

11.5.1.-En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

11.5.2.-A continuación, el Presidente de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y la relación de los documentos aportados respecto a la proposición económica.

Concluida la apertura de proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante la Junta de Gobierno Local en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

11.6.- Determinada por la Mesa la proposición más ventajosa, formulará propuesta de adjudicación a favor de la misma a la Junta de Gobierno Local. A la vista de esta propuesta, la Junta de Gobierno Local clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en relación con el artículo 152 del TRLCSP. Se considerará, en principio, desproporcionada o anormal, las ofertas que se encuentren en los supuestos recogidos en el artículo 85 citado.

Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación señalados en este Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

11.7.- La Junta de Gobierno Local requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de:

- Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello)
- De reunir los requisitos establecidos legalmente para contratar con la Administración, aportando la documentación señalada en la cláusula 9.2 del presente pliego.
- De disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP.

- De haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.
- 11.8.-** De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA 12.- ADJUDICACIÓN.

- 12.1.-** El órgano de contratación procederá al otorgamiento de la autorización dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación determinada en el requerimiento efectuado conforme a las cláusulas 11.
- 12.2.-** La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante y en la plataforma de contratación del Sector Público. En la notificación de la adjudicación, en el perfil de contratante y en la plataforma de contratación del Sector Público se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3 del TRLCSP.
- 12.3.-** No podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este Pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a la celebración del contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado, hasta un máximo de mil quinientos (1.500) euros.
- 12.4.-** Notificado el otorgamiento de la autorización 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. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

CLÁUSULA 13. GARANTÍA DEFINITIVA.

- 13.1.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 95 y 103 del Real Decreto Legislativo 3/2011, no se exigirá garantía provisional.
- 13.2.-** Previamente al otorgamiento definitivo de la autorización, el adjudicatario propuesto estará obligado a constituir una garantía definitiva, de 5 por ciento del importe del presupuesto total del canon adjudicado que deberá acreditar en el plazo de 15 días hábiles siguientes a la notificación de la autorización, según lo establecido en el art. 95.1. TRLCSP.
- 13.3.-** La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el

artículo 96.1 del TRLCSP.

CLÁUSULA 14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

14.1.- La adjudicación de la autorización se realizará por el órgano autorizante la Junta de Gobierno Local mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, en base a lo establecido en el artículo 157 del TRLCSP.

14.2.- Son criterios que han de servir de base para la adjudicación de la autorización los siguientes por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

- **Mayor canon ofertado:** hasta 75 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación al mayor canon ofertado y proporcionalmente al resto de las ofertas.

- **Consumo energético de la máquina:** Se otorgaran los siguientes puntos:

- Calificación energética A: 2 puntos por cada máquina con esta calificación.

- Calificación energética B: 1 punto por cada máquina con esta calificación.

No se valorarán máquinas con una calificación energética menor.

- **Mejora a la baja del precio máximo establecido de los productos a expender en las máquinas:** hasta 4 puntos.

Obtendrá la máxima puntuación aquel licitador que ofrezca mayor porcentaje de baja, en media de todos los productos, reduciéndose la puntuación en el resto de ofertas proporcionalmente a la reducción de porcentaje.

CLÁUSULA 15. OBLIGACIONES DEL AUTORIZADO.

15.1.- Obligaciones generales.

El adjudicatario estará obligado, con carácter general:

15.1.1.- A ingresar el canon anual derivado de la autorización, así como al pago de todos los impuestos, tasas, arbitrios, gravámenes y exacciones de cualquier clase que correspondan a la autorización o a sus bienes y actividades.

15.1.2.- A la instalación de las máquinas adjudicadas, en el lugar que se indique, así como a poner en funcionamiento las mismas en el plazo máximo de un mes a contar desde la formalización de la autorización en documento administrativo.

15.1.3.- Serán por cuenta del adjudicatario la realización de todas las operaciones necesarias para su instalación, mantenimiento, puesta en

funcionamiento y retirada de las máquinas. Las operaciones de mantenimiento serán todas aquellas que permitan que las máquinas, así como los espacios ocupados por las mismas, reúnan en todo momento las exigibles condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.

15.1.4.- Serán por cuenta del adjudicatario la obtención de cuantas autorizaciones sean precisas para el legal funcionamiento de las máquinas, haciéndose cargo de los costes, tasas y honorarios que se deriven de su solicitud, tramitación y obtención.

15.1.5.- Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados del suministro de productos expedidos en las máquinas.

15.1.6.- Todas las máquinas instaladas deberán cumplir lo previsto en la Cláusula segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas, las normas higiénico-sanitarias y en demás normativa que regule la instalación de máquinas expendedoras.

15.1.7.- En la parte frontal y en lugar visible, las máquinas deberán indicar la denominación de la empresa instaladora, así como un número de teléfono y el nombre de la persona designada por el adjudicatario para atender las reclamaciones que puedan efectuar los usuarios de las mismas.

15.1.8.- El adjudicatario queda obligado a indemnizar a terceros, los daños y perjuicios que se le ocasionen con motivo de la explotación de las máquinas para lo cual tendrá concertado el correspondiente seguro de responsabilidad civil en la cuantía determinada en la cláusula 19 de este Pliego.

15.1.9.- El adjudicatario deberá realizar directamente el servicio, sin que pueda subrogarse a otra persona ni subarrendar o ceder, directa o indirectamente su explotación.

15.1.10.- El autorizado deberá asumir las órdenes y directrices emanadas directamente de la Administración Municipal dirigidas a la adopción de medidas de preservación de la seguridad y salubridad, estando también obligado al cumplimiento de la normativa vigente en cada momento en materia de salud pública, sanidad, consumo y protección de consumidores y usuarios.

15.1.11.- El autorizado será responsable de cuantos desperfectos puedan producirse en el bien demanial objeto de autorización, cuando tales desperfectos se deriven de la explotación de las máquinas expendedoras, debiendo disponer de una póliza de responsabilidad civil general para daños a terceros por el importe y condiciones establecidos en la cláusula 20 del presente Pliego.

15.1.12.- La autorización se otorga a riesgo y ventura del autorizado.

15.1.13.- El adjudicatario tendrá expuesto en lugar visible de las máquinas la lista de precios vigente.

15.1.14.- El adjudicatario deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto de la autorización, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

15.2.- Obligaciones de limpieza.

Será por cuenta del adjudicatario la limpieza del interior y exterior de las máquinas, la cual se realizará con productos de calidad y que cumplan con la normativa sanitaria que le sea de aplicación.

15.3.- Obligaciones de mantenimiento

15.3.1.- Mientras dure el plazo de vigencia de la presente autorización, el adjudicatario garantizará el correcto funcionamiento de las máquinas instaladas, llevando a cabo las oportunas reparaciones o la sustitución de una máquina por otra cuando ésta no pueda ser reparada en el lugar de ubicación.

15.3.2.- En caso de avería de cualquiera de las máquinas expendedoras la misma deberá repararse en los plazos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

15.3.3.- En el caso de reparaciones en el propio lugar de ubicación, las máquinas averiadas no podrán estar fuera de servicio más de 24 horas desde la notificación del parte de avería. Si no fuera posible su reparación en dicho plazo, el adjudicatario deberá sustituir la máquina averiada por otra igual en un plazo de tres días hábiles desde la notificación del parte de avería. El incumplimiento de esta obligación queda contemplado en este Pliego como incumplimiento grave.

CLÁUSULA 16. FACULTADES DEL AUTORIZADO.

Serán facultades del autorizado las siguientes:

- 16.1.-** Ocupar con máquinas expendedoras de bebidas frías, calientes, de productos sólidos (alimentos no perecederos), así como productos de bebidas energéticas, barritas proteicas, bebidas isotónicas, etc. los espacios de dominio público objeto de la autorización, para la explotación de las referidas máquinas, usando privativamente el espacio físico objeto de autorización, en los términos y condiciones que se establezcan en la Ley y en el presente Pliego.
- 16.2.-** Ocupar el espacio que se cede para realizar las operaciones de conservación, mantenimiento y reposición de productos y de máquinas para la explotación de las mismas.
- 16.3.-** Percibir en su totalidad las cantidades obtenidas como consecuencia del uso de las máquinas.
- 16.4.-** El autorizado, previo pacto entre las partes, podrá incluir nuevos productos durante la vigencia del contrato, asignándole el precio correspondiente a los de la misma o similar categoría.

CLÁUSULA 17. DEBERES Y FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN.

Serán deberes y facultades de la Administración las siguientes:

- 17.1.-** Poner, a disposición de la entidad autorizada, los espacios objeto de autorización, facilitándole el libre ejercicio de su derecho.
- 17.2.-** Serán por cuenta del Ayuntamiento los gastos de electricidad y, en su caso, suministro de agua potable, necesarios para el funcionamiento de las máquinas no permitiendo el uso indebido ni el abuso de estos elementos.
- 17.3.-** El Ayuntamiento de San Martín de la Vega podrá revocar unilateralmente la autorización en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzca daños en el dominio público, impida su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general. Del mismo modo, podrá modificar la autorización por razones de interés público, introduciendo variación en las condiciones que regulan su desarrollo y ejecución.
- 17.4.-** Los servicios técnicos municipales se reservan la facultad de inspeccionar los bienes objeto de autorización para garantizar que los mismos son utilizados de acuerdo con los términos de la autorización.
- 17.5.-** La Administración municipal fiscalizará la gestión del autorizado en todos los aspectos relacionados con el objeto y desarrollo de la autorización, pudiendo dictar las órdenes que, en virtud de las inspecciones realizadas, resulten procedentes. Cualquier infracción de carácter genérico podrá ser sancionada conforme a lo dispuesto en los artículos 192 y 193 de la Ley 33/2003, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, cuyo régimen sancionador queda incorporado a este clausulado como parte integrante del mismo.

En cuanto al incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente clausulado, serán sancionadas con arreglo al procedimiento previsto el art. 212 del TRLCSP.

CLÁUSULA 18. PENALIDADES.

- 18.1.-** Graduación de incumplimientos de las condiciones de la autorización demanial:
- 18.1.1.-** Con arreglo al procedimiento previsto en el artículo 212 del TRLCSP, podrán dar lugar, previo expediente instruido al efecto con audiencia del interesado, a la imposición de una penalidad de hasta el 4% del canon anual los siguientes **incumplimientos leves**:
- a)** El incumplimiento del deber de controlar exhaustivamente las fechas de caducidad de los productos procediendo, en su caso, a su inmediata retirada y reposición.
- b)** La fijación de unos precios de venta al público que excedan de los ofertados por el adjudicatario.
- c)** La sustitución, durante la vigencia de la autorización, de las máquinas instaladas por otras que no cumplan con las mismas condiciones técnicas que las ofertadas inicialmente.

d) La no reparación de las averías producidas en las máquinas expendedoras, manteniéndolas sin funcionamiento, por un plazo superior a 24 horas.

18.1.2.- Con arreglo al procedimiento previsto en el artículo 212 del TRLCSP, podrán dar lugar, previo expediente instruido al efecto con audiencia del interesado, a la imposición de una penalidad de hasta el 8% del canon anual los **incumplimientos graves**. Se considerarán incumplimientos graves, la reiteración de incumplimientos leves durante la vigencia del contrato y en todo caso, el incumplimiento de las órdenes y directrices emanadas directamente de la Administración Municipal dirigidas a la adopción de medidas de preservación de la seguridad y salubridad y el incumplimiento de la normativa vigente en cada momento en materia de salud pública, sanidad, consumo y protección de consumidores y usuarios.

18.1.3.- El incumplimiento muy grave, por parte del autorizado, de alguna de las obligaciones establecidas en la Ley, en los Pliegos o en el documento de formalización de la autorización, dará lugar a la revocación de la autorización. En todo caso, se considerará **incumplimiento muy grave**, las siguientes causas:

a) La demora en el pago del canon por un plazo superior a los tres meses

b) Efectuar cualquier tipo de obras sin la previa autorización expresa municipal.

c) La transmisión total o parcial de la autorización demanial, sin la previa autorización municipal o falseamiento de las condiciones de la misma.

d) El incumplimiento muy grave de los deberes de conservación, mantenimiento, limpieza y particularidades técnicas de las máquinas expendedoras, entendiéndose por incumplimiento muy grave la persistencia del mismo una vez hayan transcurrido 72 horas desde el requerimiento del cumplimiento por la Administración municipal.

CLÁUSULA 19. GASTOS DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO, IMPUESTOS, TASAS Y TRIBUTOS.

19.1.- Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de conservación y mantenimiento así como los impuestos, tasas y demás tributos.

19.2.- Serán por cuenta del Ayuntamiento los gastos de electricidad y agua necesarios para el funcionamiento de las máquinas.

19.3.- Son de cuenta del adjudicatario los gastos derivados de anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación, hasta un máximo de 1.500 euros. Asimismo serán de cuenta del autorizado la obtención a su costa de cuantas licencias y permisos requiera el uso de las máquinas automáticas.

CLÁUSULA 20. PÓLIZAS DE SEGUROS.

20.1.- El autorizado deberá, en el plazo de 15 días hábiles siguientes a la notificación

de la autorización, suscribir a su cargo una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil que cubra las posibles responsabilidades de todo tipo, y las que como consecuencia de la prestación del servicio, hubiese incurrido el autorizado, incluyendo, asimismo, la responsabilidad civil general por daños causados a terceros, entre los que se incluye el Ayuntamiento de San Martín de la Vega , con una cobertura mínima asegurada de CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 euros).

- 20.2.-** No se admitirá franquicia de ningún tipo salvo compromiso por escrito suscrito por el adjudicatario de hacerse responsable de todas aquellas indemnizaciones de daños ocasionados y con cuantías afectadas por la franquicia del seguro, y eximiendo de su pago al Ayuntamiento de San Martín de la Vega, y siendo el importe máximo de la franquicia MIL (1.000 ”)
- 20.3.-** La responsabilidad por la cuantía que en su caso exceda del importe cubierto por el seguro y por la franquicia corresponderá siempre al autorizado y en ningún supuesto al Ayuntamiento de San Martín de la Vega.

CLÁUSULA 21. REVOCACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN.

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 aprobadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del art. 92 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre.

CLÁUSULA 22. TRANSMISIBILIDAD.

- 22.1.-** Se admiten los supuestos de subrogación por fusión, escisión, aportación y transmisión siempre que la entidad resultante acredite la misma solvencia que la exigida en la adjudicación.
- 22.2.-** La autorización no podrá ser objeto de cesión o arrendamiento.

CLÁUSULA 23. EXTINCIÓN.

- 23.1.-** Serán causas de extinción de la autorización (art. 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre):
- a)** Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
 - b)** Falta de comunicación en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
 - c)** Caducidad por vencimiento del plazo.

d) Rescate o revocación unilateral de la autorización.

e) Mutuo acuerdo.

f) Falta del pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la autorización, declarados por el órgano que otorgó la misma.

g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.

h) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de la Ley 33/2003.

23.2.- Asimismo serán causa de extinción de la autorización:

a) La falta de respuesta a tres avisos en cuanto a la deficiencia en el funcionamiento de las máquinas.

b) El incumplimiento reiterado por más de tres veces en un año de la obligación de reparación de las máquinas en el plazo máximo de 24 horas.

23.3.- La extinción de la autorización por causa imputable al adjudicatario llevará implícita la pérdida de la garantía definitiva sin menoscabo de la indemnización de daños y perjuicios a la que pudiera dar lugar.

CLÁUSULA 24. DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo de garantía señalado en la cláusula siguiente, se procederá a la devolución de la garantía definitiva al autorizado siempre que no exista motivo que determine su retención.

CLÁUSULA 25. PLAZO DE GARANTÍA.

25.1.- El plazo de garantía se fija en un mes contado a partir de la finalización del plazo de vigencia de la autorización, durante ese plazo el autorizado deberá colaborar con la Administración Municipal en todas aquellas cuestiones o incidencias que se deriven de la autorización y en las aclaraciones o reclamaciones que se puedan formular por los usuarios.

25.2.- Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formulado reparos, el adjudicatario quedará exento de responsabilidad y se le devolverá la garantía definitiva que hubiera depositado.

CLÁUSULA 26. DESALOJO Y REVERSIÓN.

26.1.- Al término de la vigencia de la autorización ya sea por cumplimiento del plazo o por cualquiera de las causas previstas en este Pliego, el autorizado se obliga a dejar libre y a disposición del Ayuntamiento las instalaciones, dentro del plazo de 15 días a contar desde la fecha de terminación o de notificación de la resolución

de que se trate, sin necesidad de requerimiento alguno.

- 26.2.-** El autorizado reconoce la potestad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar el lanzamiento por propia autoridad y sin necesidad de requerimiento o apercibimiento alguno cuando, transcurrido el plazo indicado, los bienes cedidos no hayan quedado a libre disposición de la Corporación.
- 26.3.-** Transcurrido el plazo de cinco días a que se refiere el primer párrafo de esta cláusula y hasta tanto la Administración ejecute el desalojo por sus medios, el canon para las explotaciones se devengará conforme lo establecido en este Pliego.

CLÁUSULA 27. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

- 27.1.-** De acuerdo con lo establecido en la cláusula 2 del presente pliego, la Junta de Gobierno Local tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo y sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.
- 27.2.-** Las resoluciones que dicte el órgano competente en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa.
- 27.3.-** Contra éstas, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

San Martín de la Vega, a 20 de noviembre de 2017.

Almudena Jiménez Atencia

Servicios Jurídicos

A N E X O I

OFERTA ECONÓMICA

D./D^a
con domicilio en ,
calle
y D.N.I. en nombre propio o en representación de la
empresa ,
con domicilio en ,
calle
C.P. Teléfono y C.I.F.

enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la autorización para la ocupación del dominio público para la instalación de máquinas expendedoras de bebidas calientes, frías y productos sólidos alimenticios en las dependencias municipales, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a ejecutar el contrato de referencia por un canon anual de euros (..... ") más euros (..... ") correspondiente al IVA.

Lugar, fecha y firma del licitador.

A N E X O II

OFERTA DE PRECIOS

D./D^a
 con domicilio en ,
 calle
 y D.N.I. en nombre propio o en representación de la
 empresa ,
 con domicilio en ,
 calle
 C.P. Teléfono y C.I.F.

formula la siguiente oferta de precios de los productos señalados en el pliego de prescripciones técnicas que rige la autorización para la ocupación del dominio público para la instalación de máquinas expendedoras de bebidas calientes, frías y productos sólidos alimenticios en las dependencias municipales:

- Bebidas frías 33 cl. " / unidad I.V.A. incluido
- Bebidas calientes 12,5 cl. " / unidad I.V.A. incluido
- Agua mineral 50 cl. " / unidad I.V.A. incluido
- Bolsas de patatas y similares..... " / unidad I.V.A. incluido
- Snacks, chocolatinas, chicles, galletas " / unidad I.V.A. incluido
- Sándwich " / unidad I.V.A. incluido
- Zumos y batidos " / unidad I.V.A. incluido
- Bios o similares " / unidad I.V.A. incluido
- Bebidas energéticas e isotónicas..... " / unidad I.V.A. incluido
- Barritas proteicas..... " / unidad I.V.A. incluido

Lugar, fecha y firma del licitador.

A N E X O III**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE
DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON
LA ADMINISTRACIÓN**

D./Da _____ con DNI _____ en nombre propio o en representación de la Sociedad _____ con CIF _____ al objeto de participar en la autorización para la ocupación del dominio público para la instalación de máquinas expendedoras de bebidas calientes, frías y productos sólidos alimenticios en las dependencias municipales.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la entidad a la que representa reúne las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Asimismo, en cumplimiento de lo establecido en el apartado 4 del artículo 146 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, en caso de resultar propuesto como adjudicatario se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos recogidos en la cláusula 9.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la presente contratación y cualquier otra exigida en el citado pliego.

Lugar, fecha y firma del licitador.

A N E X O IV**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA**

D./D^a en nombre y representación de
la Sociedad con C.I.F.

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago, con el Ayuntamiento de San Martín de la Vega.

Fecha

Firma del licitador

Firma de autoridad administrativa,
notario público u organismo profesional
cualificado

Fdo.

Fdo.

A N E X O V**MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS PERTENECIENTES AL MISMO GRUPO**

D./D^a _____ con DNI _____ en nombre propio
o en representación de la Sociedad _____ con CIF
_____ y con domicilio social en _____

DECLARO

Que la empresa a la que represento: *(indicar a o b)*

a) No pertenece a ningún grupo de empresas.

b) Pertenece al grupo de empresas denominado:

En este último caso deberá indicar:

No concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

Concurren a la licitación otras empresas del Grupo que se encuentran en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio. *(Indicar nombre de las otras empresas)*

A N E X O VI

**MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES
FACILITADAS POR LA EMPRESA**

D./D^a _____ con DNI _____ en nombre propio
o en representación de la Sociedad _____ con CIF
_____ y con domicilio social en _____

DECLARO

- Que en relación con la documentación aportada en el sobre _____ del expediente de contratación del servicios de retirada, traslado de vehículos en la vía pública, depósito de los mismos y, en su caso, gestión como residuos sólidos urbanos del municipio de San Martín de la Vega, se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

- Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

(fecha y firma)