

B) Disposiciones y Actos

Distrito de Hortaleza

1678 *Decreto de 30 de marzo de 2026 del Concejal Presidente de la Junta Municipal del Distrito de Hortaleza por el que se aprueban los pliegos de condiciones administrativas y técnicas que regirán la licitación de la concesión administrativa del uso privativo especial mediante ocupación del dominio público destinado al quiosco de bebidas permanente situado en la glorieta del Mar Caribe, 5, y su terraza anexa en el Distrito de Hortaleza.*

Mediante Decreto de 30 de marzo de 2026, el Concejal Presidente de la Junta Municipal del Distrito de Hortaleza dispuso el inicio del procedimiento para el otorgamiento de una concesión demanial, con carácter oneroso y en régimen de concurrencia, sobre el quiosco de bebidas permanente y su terraza anexa situado en la glorieta del Mar Caribe, número 5, Distrito de Hortaleza.

Constan incorporados al expediente los pliegos de condiciones administrativas y técnicas que regirán la licitación de la concesión administrativa del uso privativo especial mediante ocupación del dominio público destinado a quiosco de bebidas permanente situado en la glorieta del Mar Caribe, número 5, Distrito de Hortaleza, e informe del Servicio Jurídico adscrito al distrito en el que analiza su régimen jurídico.

La concesión demanial objeto del presente expediente no requiere la emisión de informe previo y preceptivo por parte de la Dirección General de la Asesoría Jurídica, de acuerdo con lo señalado en la Nota Interna emitida por la Dirección General de la Asesoría Jurídica de fecha 5 de octubre de 2018.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los distritos (BOAM núm. 9.421), de 7 de julio de 2023, de delegación de las competencias que tiene delegadas por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, y, a propuesta del Servicio Jurídico, se somete a su aprobación el siguiente

DECRETO

PRIMERO.- Aprobar los pliegos de condiciones administrativas y técnicas que regirán la licitación de la concesión administrativa del uso privativo especial mediante ocupación del dominio público destinado a quiosco de bebidas permanente situado la glorieta del Mar Caribe, número 5, Distrito de Hortaleza.

SEGUNDO.- Proceder a la convocatoria de la licitación pública para el otorgamiento de la concesión demanial.

Se adjuntan los pliegos como anexo al presente decreto.

Madrid, a 30 de marzo de 2026 - El Concejal Presidente del Distrito de Hortaleza, David Pérez García.



PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA LICITACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL USO PRIVATIVO ESPECIAL MEDIANTE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO DESTINADO A QUIOSCO DE BEBIDAS PERMANENTE SITUADO EN LA GLORIETA DEL MAR CARIBE, 5, EN EL DEL DISTRITO DE HORTALEZA, Y SU TERRAZA ANEXA

Expediente: 118 2026 00630

1. OBJETO.
2. RÉGIMEN JURÍDICO.
3. ÓRGANO COMPETENTE.
4. EMPLAZAMIENTO.
5. REGIMEN ECONÓMICO.
 - Canon.
 - Consumos.
6. PLAZO DE DURACIÓN, HORARIO, PRÓRROGA.
7. CONDICIONES DE LA CONCESIÓN.
8. CONDICIONES GENERALES. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO
 - 8.1. Derechos del concesionario.
 - 8.2. Obligaciones del concesionario.
9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.
10. CAPACIDAD PARA CONCURRIR A LA LICITACIÓN.
 - Condiciones de solvencia.
 - Acreditación de solvencia económica y financiera:
 - Acreditación de la solvencia técnica o profesional.
11. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
12. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
13. CONTENIDO Y FORMA DE LA PROPOSICIÓN.
14. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.
15. VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
16. CRITERIOS OBJETIVOS DE SELECCIÓN.
 - 1. Canon.
 - 2. Mejoras de la oferta de productos de comercio justo.
17. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA.
18. OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN.
19. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA, FORMALIZACIÓN Y PUESTA EN
FUNCIONAMIENTO DE LA EXPLOTACIÓN.
20. CESIÓN DE LA CONCESIÓN.

CSV: CHUE32QFNAMJ26BP
Verificable en https://csv.madrid.es/VECSV_WBCONSULTA/VerificarCove.do



21. SUBCONTRATACIÓN.....	
22. SANCIONES.....	
1. Infracciones muy graves:	
2. Infracciones graves:	
3. Infracciones leves:	
Procedimiento para la imposición de penalidades.	
23. TRIBUTOS Y OTROS GASTOS EXIGIBLES AL CONCESIONARIO.....	
24. PÓLIZAS DE SEGURO.....	
25. PLAZO DE GARANTÍA.....	
26. CAUSAS DE EXTINCIÓN.....	
27. TÉRMINO DE LA CONCESIÓN, DESALOJO Y REVERSIÓN.....	
28. OTRAS CONDICIONES.....	
Cambios y Reparaciones.	
29. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.	
PLANO	
ANEXO I - MODELO DE PROPOSICIÓN.....	
ANEXO II - DECLARACIÓN RESPONSABLE	
ANEXO III - MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE AVAL.....	
ANEXO IV - MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN	



1. OBJETO

El presente Pliego tiene por objeto regular las condiciones técnicas, higiénico- sanitarias, jurídicas y económicas que han de regir el uso privativo especial del dominio público destinado a quiosco de bebidas permanente situado en la Glorieta del Mar Caribe, 5, en el del distrito de Hortaleza, y su terraza anexa, así como el procedimiento de licitación para seleccionar al concesionario y otorgarle la correspondiente concesión administrativa, no siendo precisa la obtención de licencia de actividad y funcionamiento de conformidad con lo establecido en el artículo 160 e) de la 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 1/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de las actividades¹.

El quiosco se configura con una edificación principal con cerramiento metálico, revestimiento exterior en panel liso, cubierta metálica y visera de paneles de policarbonato, junto con una construcción ligera anexa de perfilería metálica, cerramiento lateral de lonas de PVC y cubierta textil apoyada en la estructura de la construcción. En su interior el suelo está revestido de tarima.

Las dimensiones son:

- Edificio principal: Largo (m) 5. Ancho (m) 2,40 m= Superficie (m²) 12 m2
- Construcción ligera: Largo (m) 10 m. Ancho (m) 4,30 m= Superficie (m²) 43 m2
- Terraza de 70 m2

Conforme al informe emitido por el Servicio de Medio Ambiente y Escena Urbana del Distrito en fecha 24 de marzo de 2026 relativo a la viabilidad urbanística del uso y a la integración funcional con el uso principal, En cuanto a la homologación de los quioscos conforme a la Ordenanza 7/2025, de 25 de noviembre, de Terrazas y Quioscos de Hostelería y Restauración, no se hace referencia a la homologación de los quioscos de hostelería y restauración dado que se trata de edificaciones y no elementos de mobiliario.

En cuanto a la compatibilidad urbanística de los quioscos de hostelería situados en dominio público municipal, su valoración debe efectuarse atendiendo a las particularidades propias de este tipo de instalaciones y a la configuración del ámbito donde se sitúen, siendo de aplicación lo recogido en la Ordenanza 7/2025, de 25 de noviembre, de Terrazas y Quioscos de Hostelería y Restauración que regula la implantación en terrenos de dominio público. Dado que todos los quioscos objeto de informe se sitúan en zona verde.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

Se trata de un uso privativo especial del dominio público, ocupando el espacio destinado a tal fin existente en la Glorieta del Mar Caribe n ° 5, distrito de Hortaleza, lo cual supone una utilización privativa que lleva aparejado un aprovechamiento especial del dominio público local, supuesto sujeto a previa concesión, resultando de aplicación las previsiones de los artículos 85.2, 86.2 y 86.3 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAP), que constituye legislación estatal y básica, así como lo establecido en la Sección 1ª Capítulo IV del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio (en adelante RBEL),

¹ Las actuaciones urbanísticas promovidas por los municipios en su propio término municipal: En estos supuestos, el acuerdo municipal que los autorice o apruebe estará sujeto a los mismos requisitos y producirá los mismos efectos que la licencia urbanística a los efectos de la presente Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación de régimen local.



normas que definen el régimen jurídico de la concesión demanial que ha de otorgarse; en el presente supuesto, no existiendo peticionario, el art. 93.1 LPAP y 77.2. RBEL disponen que el otorgamiento de la concesión se realizará en régimen de concurrencia mediante licitación pública.

La presente concesión queda sometida al régimen jurídico determinado en la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas, Reglamento General de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del gobierno Local; Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, la Ley 39/2015, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la resolución de las dudas y lagunas que pudieran presentarse serán de aplicación los preceptos del Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se traspone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Como normativa sectorial específica, se observarán las siguientes disposiciones: Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas; Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid, de 28 de mayo de 2014; Anexo II del Reglamento (CE) N° 852/2004, de 29 de abril, relativo a la Higiene de Productos Alimenticios Reglamento (UE) N° 1169/2011, del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de octubre de 2011, sobre la información alimentaria facilitada al consumidor. RD 126/2015, de 27 de febrero, sobre la "Norma General Relativa a la Información Alimentaria de los alimentos que se presentan sin envasar para la venta al consumidor final y a las colectividades, de los envasados en los lugares de venta a petición del comprador, y de los envasados por los titulares del comercio al por menor". Así como el Real Decreto 650/2011, de 9 de mayo, por el que se aprueba la reglamentación técnico-sanitaria en materia de bebidas refrescantes y la ley y la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de Medidas Sanitarias frente al Tabaquismo y Reguladora de la Venta, el Suministro, el Consumo y la Publicidad de los Productos del Tabaco y demás disposiciones vigentes en materia higiénico sanitaria, de protección de los consumidores y usuarios, así como la legislación urbanística, de prevención de incendios y medioambiental en vigor. Asimismo, la Ley 17/1997, de 4 de julio, de espectáculos públicos y actividades recreativas, y el resto de normativa que la desarrolla. Los acuerdos que a este respecto dicte el órgano competente serán ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa, sin perjuicio del derecho del concesionario a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

No existirá tratamiento de datos de carácter personal.

3. ÓRGANO COMPETENTE

El órgano competente para otorgar la concesión es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, de conformidad con lo establecido en el Art. 17.1e) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid. Si bien, en la actualidad dicha competencia está delegada en el Concejal-Presidente del Distrito, de conformidad con lo previsto en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 29 de junio de 2023 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos (BOAM núm. 9.421, de 7 de julio de 2023) y por la Directora de Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid, por Resolución de fecha 29 de diciembre de 2023 de delegación de

CSV: CHUE32QFNAMJ26BP

Verificable en https://csv.madrid.es/VECSV_WBCONSULTA/VerificarCove.do



competencias en materia tributaria, sin perjuicio del derecho del concesionario a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

4. EMPLAZAMIENTO

El Quiosco se encuentra ubicado en la Glorieta del Mar Caribe, 5, del distrito de Hortaleza, y su terraza anexa.

Los licitadores estarán obligados a conocer la instalación, antes de redactar su oferta, para lo cual solicitarán autorización para poder acceder a las dependencias municipales, al Servicio de Medio Ambiente y Escena Urbana, correo: tecnihortaleza@madrid.es.

5. REGIMEN ECONÓMICO

La explotación de la actividad será a riesgo y ventura del concesionario, que asumirá los riesgos económicos y las responsabilidades de toda índole que se deriven de la actividad que desarrolle, sin que pueda solicitar alteración del precio e indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en la actividad.

No se admitirá reclamación en caso de robo o hurto.

El distrito de Hortaleza se reserva el derecho a reclamar daños y perjuicios, y cuantas otras acciones se estimen oportunas si, como consecuencia de conductas irresponsables o temerarias se produjera un incendio u otro tipo de daños en el recinto, prohibiéndose expresamente el almacenaje de productos inflamables, gases o cualquier otro de carácter peligroso.

En cualquier caso, el otorgamiento de esta concesión demanial no origina gasto para la Administración, de conformidad con lo expuesto.

Canon

Para el cálculo del canon a satisfacer se ha realizado un estudio económico previo, que consta en el expediente.

El canon de licitación al alza de la presente concesión será de **7.683,72 €/ anuales** y tendrá su aplicación en la partida presupuestaria 001/216/920.01/550.07 "CANON QUIOSCOS PARQUES Y JARDINES", del estado de ingresos del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid; no obstante, durante el primer año natural de vigencia de la concesión, el pago del mismo podrá efectuarse mediante actuaciones de mejora y acondicionamiento del establecimiento, debiendo, en todo caso, justificar documentalmente ante el Servicio Jurídico del Distrito de Hortaleza dichas actuaciones, al objeto de aminorar la cuantía del canon, en las cantidades desembolsadas por ese concepto.

El pago del canon anual se realizará mediante abonaré facilitado por este distrito.

Así pues, el primer año se calculará teniendo en cuenta la fecha de inicio de la concesión, con la salvedad relativa al primer año natural. Para el resto de los años, el canon anual se liquidará por años naturales, al inicio de la anualidad correspondiente.

El pago del canon anual se realizará mediante abonaré facilitado por este distrito.

El concesionario deberá abonar el Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados y tiene la obligación de acreditar su pago puntualmente en el Registro de este Distrito. El concesionario además también deberá abonar, de acuerdo con el artículo 5.3 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, la parte proporcional correspondiente a la superficie ocupada de la cuota de dicho impuesto.



Consumos

Serán por cuenta del concesionario cuantos gastos vengan originados por el funcionamiento y mantenimiento de la explotación.

El importe efectivo de los consumos de agua y energía eléctrica serán por cuenta del concesionario, existiendo contadores divisionarios de agua y energía eléctrica. A tal efecto, el concesionario deberá facilitar al distrito los datos bancarios necesarios para la domiciliación del pago de los suministros.

6. PLAZO DE DURACIÓN, HORARIO, PRÓRROGA

El plazo de duración de la concesión será de DIEZ años desde la fecha de formalización, no contemplándose la posibilidad de prórroga de este.

El concesionario deberá mantener el quiosco abierto al público durante todo el año, 52 semanas.

La concesión se extinguirá por el transcurso del tiempo para el que se otorga. El concesionario quedará obligado a hacer entrega al Ayuntamiento de Madrid, en buen estado de conservación y uso, las instalaciones utilizadas. Al término de la vigencia de la concesión, la empresa concesionaria se obliga a proceder a la retirada de cuantos elementos sean de su propiedad, salvo las mejoras realizadas como consecuencia de los criterios de adjudicación, que pasarán a formar parte de la instalación una vez finalizada la concesión.

7. CONDICIONES DE LA CONCESIÓN

Para el cumplimiento del objeto de la concesión, la Junta Municipal del Distrito de Hortaleza autoriza al concesionario la utilización privativa del local y una terraza de veladores cuya superficie máxima de ocupación será de 70 m², que aproximadamente se corresponde con 15 módulos de mesas bajas y cuatro sillas, con una superficie por módulo de 1,80 x 1,80 m. (3,24 m²) y una separación mínima entre módulos de 50 cm. La capacidad estimada en módulos de mesas y sillas tiene carácter meramente orientativo, quedando en todo caso supeditada a la autorización municipal correspondiente y al cumplimiento de las condiciones de paso libre, accesibilidad, alineaciones, itinerarios peatonales y distancias mínimas establecidas en la Ordenanza de Terrazas y en el resto de normativa aplicable.

El concesionario deberá dar cumplimiento a lo establecido en la legislación vigente en materia de seguridad e higiene en los establecimientos en los que se consumen comidas y bebidas: Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas; Ordenanza de Protección de la Salubridad Pública en la Ciudad de Madrid, de 28 de mayo de 2014; Anexo II del Reglamento (CE) N° 852/2004, de 29 de abril, relativo a la Higiene de Productos Alimenticios Reglamento (UE) N° 1169/2011, del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de octubre de 2011, sobre la información alimentaria facilitada al consumidor. RD 126/2015, de 27 de febrero, sobre la "Norma General Relativa a la Información Alimentaria de los alimentos que se presentan sin envasar para la venta al consumidor final y a las colectividades, de los envasados en los lugares de venta a petición del comprador, y de los envasados por los titulares del comercio al por menor". Así como el Real Decreto 650/2011, de 9 de mayo, por el que se aprueba la reglamentación técnico-sanitaria en materia de bebidas refrescantes y en la Ley 42/2010, 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de Medidas Sanitarias frente al Tabaquismo y Reguladora de la Venta, el Suministro, el Consumo y la Publicidad de los Productos del Tabaco, y disposiciones concordantes.



8. CONDICIONES GENERALES. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

8.1. Derechos del concesionario

- Ejercer la actividad en los términos previstos en esta concesión y con sujeción a las prescripciones establecidas en estos Pliegos de Condiciones y demás preceptos aplicables.
- Percibir del público los precios establecidos para cada artículo a la venta en el bar.
- Ser indemnizado por los daños y perjuicios que le ocasione el posible rescate de la concesión, si por motivos de interés público se produjera ésta antes de cumplirse el plazo por el que se otorga la concesión. Corresponderá al concesionario la prueba de la determinación y cuantificación de los daños y perjuicios que invoque, que han de ser concretos y actuales, en base al valor de los bienes o elementos no revertibles al Ayuntamiento, según el estado en que se encuentren teniendo en cuenta que las sustituciones que se hayan realizado para el buen funcionamiento de la explotación del bar se considerarán incorporadas a la propiedad municipal, con cargo al capital amortizado. Asimismo, el pago del canon anual será proporcional al tiempo real de ocupación privativa del dominio público.

8.2. Obligaciones del concesionario

Además de las que resulten de la legislación aplicable y de las contenidas en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, las siguientes:

- Explotar de forma directa la actividad, sin que pueda subrogar en ésta a ninguna persona, ni arrendar, subarrendar o ceder, directa o indirectamente, en todo o en parte, la explotación, salvo que, por causa justificada, que será apreciada libremente por el Ayuntamiento, se autorice la subrogación a favor de un tercero, el cual asumirá todos los derechos y deberes derivados de la concesión.
- Tomar a su servicio el personal necesario para llevar a cabo la prestación correcta de la explotación del bar, debiendo estar en posesión de certificación acreditativa de haber recibido el oportuno curso formativo en materia de manipulación de alimentos. Dicha acreditación se aportará antes del comienzo de la actividad, debiendo darse traslado de la correspondiente en caso de sustitución de trabajadores.
- El concesionario queda obligado a cubrir las contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal a su servicio, así como cualesquiera otros a que las disposiciones legales vigentes obliguen.
- No existirá vinculación de carácter laboral alguna entre el personal que destine el concesionario a la explotación de la actividad y el Ayuntamiento de Madrid, quedando aquel expresamente sometido al poder direccional y de organización del concesionario, siendo, por tanto, éste el único responsable, y obligado al cumplimiento en cuantas disposiciones legales resulten aplicables, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y materia tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Madrid, y ello, con independencia de las facultades de control e inspección que correspondan a la Administración.

Una vez iniciada la concesión, cualquier modificación en el personal, así como las suplencias sobrevenidas, deberán ser comunicadas por escrito al Servicio Jurídico del distrito de Hortaleza, en el plazo de 10 días.

- El concesionario cuidará de la buena presencia del personal durante el trabajo, dotándole del vestuario necesario, y se responsabilizará de su correcto trato con los usuarios.
- Correrán por cuenta del concesionario todos los gastos necesarios para el mantener el recinto del bar en perfecto estado de conservación y mantenimiento. La reposición de los elementos deteriorados se



producirá mediante otros idénticos a los preexistentes y en caso de no ser posible su sustitución por no existir ya en el mercado se consultará, previamente, con el técnico municipal.

- El concesionario se abstendrá de hacer publicidad dentro de las instalaciones, así como de usar aparatos de megafonía o equipos audiovisuales sin autorización previa del Distrito.
- Se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas a personas menores de dieciocho años, debiendo respetarse lo dispuesto en la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de Medidas Sanitarias frente al Tabaquismo y Reguladora de la Venta, el Suministro, el Consumo y la Publicidad de los Productos del Tabaco, y disposiciones concordantes.
- La explotación del bar permite el desarrollo de la actividad de bar, no permitiéndose la celebración de reuniones de empresas, bodas, bautizos, comuniones o cualesquiera otras de similares características.
- Queda prohibida la instalación de teléfono público, sin la autorización previa y expresa del Distrito, así como la instalación la de máquinas de juego de azar.
- El concesionario deberá tener hojas de reclamaciones, a disposición del público, que serán revisadas, periódicamente, por los servicios municipales. Asimismo, deberá colocar un cartel indicando que existen hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios.
- No se podrán realizar cambios en el local ni en las instalaciones del bar, salvo en caso de necesidad técnica debidamente justificada y constatada por los técnicos municipales. Cualquier reparación que precise el bar deberá ser aprobadas por técnicos municipales, sin que por ello se pueda reclamar indemnización de naturaleza alguna ni adquirir derecho económico a la finalización de la concesión.

La obra acordada deberá disponer de un técnico competente que, en su caso, redactará el correspondiente proyecto con el plan de seguridad y la pertinente póliza de seguro que cubra el local y daños a terceros. El incumplimiento de lo preceptuado en esta cláusula será causa de resolución de la concesión, sin derecho a indemnización.

- Los elementos patrimoniales propios aportados por el concesionario al comienzo de la concesión o en caso de reposición deberán reunir las condiciones de calidad, prestancia y prontitud necesarias para el ejercicio de la explotación del bar en óptimas condiciones de funcionamiento. El material técnico y auxiliar necesario para el desarrollo de la actividad deberá ser aportado por el concesionario, cumpliendo todos los requisitos exigidos en la correspondiente legislación sectorial.
- El concesionario tiene la obligación de proveer de Equipos de Protección Individual a sus trabajadores/as, en particular, en caso de situaciones excepcionales en los que esté indicado su uso de acuerdo con los criterios establecidos por la autoridad sanitaria competente.
- La prestación del servicio no podrá ser motivo de situaciones que sean molestas, insalubres o peligrosas.
- Los residuos de comida y otros desperdicios que se produzcan en el servicio se tendrán en contenedores cerrados, retirándose de la zona en la que se desarrolle la prestación del servicio, diariamente.
- No estará permitido sacar del recinto destinado a ello bebidas u otros artículos cuyo recipiente sea de cristal, ni botes de bebidas que no hayan sido abiertos dentro del establecimiento.
- El trato al público deberá ser de una total y absoluta corrección.

Por los servicios competentes del Distrito de Hortaleza se llevarán a cabo actuaciones de seguimiento de la concesión mediante reuniones periódicas con el concesionario, para el correcto cumplimiento de la misma, estableciendo las instrucciones y planificación de las actuaciones a realizar en su caso. A tal efecto, el concesionario se compromete a facilitar las visitas periódicas o extraordinarias que el Ayuntamiento de Madrid gire para cuantas comprobaciones estime necesarias. El Distrito se reserva la potestad de



inspección y vigilancia sobre las condiciones técnicas e higiénico-sanitarias de las instalaciones, los productos ofertados, así como sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en el presente pliego.

9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Conforme a lo que establece el artículo 96 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, la concesión se otorgará en régimen de concurrencia mediante licitación pública.

10. CAPACIDAD PARA CONCURRIR A LA LICITACIÓN

Podrán optar a la adjudicación de la presente concesión las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y que no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Así como estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Madrid.

Igualmente, deberán acreditar la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos que se indican a continuación.

Condiciones de solvencia.

Acreditación de solvencia económica y financiera:

Los licitadores deberán acreditar mediante una declaración, que el volumen anual de negocios en el ámbito de las actividades correspondiente al objeto de la concesión, referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos años concluidos (2023, 2024 y 2025), deberá ser al menos de 12.000 euros.

Además, deberá aportar una relación de los principales trabajos realizados en los años 2023, 2024 y 2025, pudiendo la administración solicitar al adjudicatario documentación acreditativa de los datos recogidos en la relación de trabajos aportados.

Acreditación de la solvencia técnica o profesional.

Se deberá adjuntar declaración responsable y documentación que recoja las características técnicas de los medios materiales que dispone el licitador, debiendo aportar fotografías de estos.

Los medios mínimos son los siguientes:

- Dos cámaras frigoríficas.
- Freidora industrial.
- Horno microondas.
- Cafetera Express.
- Mesa de trabajo de acero inoxidable u otro material de fácil limpieza adaptada a las dimensiones del edificio principal.

11. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Los interesados en el procedimiento deberán presentar sus ofertas en un plazo de **20 días naturales** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial del



Ayuntamiento de Madrid, BOAM. En el caso de que el último día de presentación de proposiciones fuera inhábil, el plazo de presentación se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

12. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán en la forma, plazo y lugar indicados en el anuncio de licitación, sin que se admitan aquellas proposiciones que no se presenten en la forma, plazos y lugar indicado.

Los licitadores podrán solicitar información adicional sobre el pliego y sobre la documentación complementaria hasta los 6 días anteriores a la finalización del plazo para presentación de las proposiciones.

En el canal municipal de licitaciones no contractuales en la web municipal (<http://www.madrid.es/>) se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación, incluyendo el Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas y Anexos que rigen la concesión demanial.

13. CONTENIDO Y FORMA DE LA PROPOSICIÓN

La presentación de ofertas supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del clausulado de este PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, sin salvedad alguna.

La documentación constitutiva de la proposición se presentará en **dos sobres** cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo hacerse constar en cada uno de ellos el número de referencia y la denominación de la concesión demanial a la que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF, de la siguiente forma:

- **SOBRE Nº 1** denominado "**Documentación administrativa para participar en la convocatoria para la concesión demanial del QUIOSCO DE BEBIDAS PERMANENTE SITUADO EN LA GLORIETA DEL MAR CARIBE, 5, DEL DISTRITO DE HORTALEZA, Y SU TERRAZA ANEXA.**", que deberá incluir la siguiente documentación:

1.- Capacidad de Obrar.

1.1.- Si el licitador 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 el 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 (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica 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.

1.2.- Si se trata de 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.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el 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 de la autorización.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar escrituras u documentación acreditativa de las facultades de representante debidamente bastanteada por un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid. Para la obtención del bastanteo deben hacer llegar a la Asesoría Jurídica los siguientes documentos:

- DNI del representante.
- Documentación que acredite la capacidad de la persona jurídica y de las facultades del representante de la entidad para participar en licitaciones públicas.
- Salvo que se trate de poderes especiales otorgados para el acto concreto de la licitación, deberá constar la inscripción de los poderes en el Registro Mercantil, en caso de sociedades.
- Resguardo acreditativo de autoliquidación de la tasa por expedición de documentos administrativos: bastanteo de poderes, según modelo publicado en la página web del Ayuntamiento de Madrid (<https://sede.madrid.es/>).

3.- Declaraciones relativas a no estar incurso 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 de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Madrid.

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el **Anexo II** al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como del firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Madrid.

Asimismo, deberán incluir la autorización expresa a la Administración para que, de resultar propuesto concesionario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido con vemos.

4.- Documento acreditativo de la formalización de la constitución de la Garantía Provisional.

Para tomar parte en este procedimiento, los licitadores deberán de constituir previamente una garantía provisional que se establece en el artículo 87.3 del RBEL por un importe de 5.813,52 euros que se corresponde al 2% del valor del dominio público ocupado (12 m2 de edificación independiente y construcción ligera y 43 m2 de terraza).



Cuando el licitador presente su proposición bajo la forma de unión temporal de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía exigida de **5.813,52 euros** y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo previsto en los artículos 106 y 108 LCSP, así como lo dispuesto en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP.

Debiendo de remitir el justificante la constitución de la garantía mediante correo electrónico al Servicio Jurídico de la Junta Municipal del distrito de Hortaleza, agenhortaleza@madrid.es. En este caso en el SOBRE Nº 1 de Documentación Administrativa deberá de aportar los correos remitidos.

Si la garantía se constituye mediante **aval o certificado de seguro de caución**, se ajustará, en cada caso, a los modelos que se indican en los Anexos **III y IV al presente pliego**, y en el caso de inmovilización de deuda pública, al certificado que corresponda conforme a su normativa específica, **debiendo de ser presentada en el SOBRE Nº 1 de Documentación Administrativa.**

Respecto a la referencia del cumplimiento del bastanteo del poder en el texto del aval o del certificado de seguro de caución (**Anexos III y IV al presente pliego**), cuando el poder se hubiere otorgado por la entidad avalista o aseguradora para garantizar al licitador en este procedimiento concreto, el bastanteo se realizará con carácter previo por un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y se devolverá a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato.

En todo caso, la garantía provisional se devolverá al licitador seleccionado como adjudicatario cuando haya constituido la garantía definitiva.

5.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto de la concesión están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, según resulte de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

6. - Solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera y técnica y profesional, exigida en la cláusula 10 de este Pliego.

7.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la autorización sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos, así como la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatario de la concesión. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.



En el supuesto de que se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión, antes de la formalización de la concesión. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la de la concesión o hasta su extinción.

8.- Dirección de correo electrónico.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el licitador admite que las notificaciones se le efectúen por correo electrónico por lo que deberá incluir una dirección de correo electrónico a estos efectos.

9.- Empresas vinculadas.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 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 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

10.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

Las empresas extranjeras deberán presentar 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 autorización, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

- **SOBRE Nº 2, denominado "Proposición Económica para participar en la convocatoria para la concesión demanial del DE BEBIDAS PERMANENTE SITUADO EN LA GLORIETA DEL MAR CARIBE, 5, EN EL DEL DISTRITO DE HORTALEZA, Y SU TERRAZA ANEXA."** que deberá incluir la siguiente documentación:

1.- Proposición económica ajustada al modelo determinado en el **Anexo I** del Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas que contendrá el canon al alza que se fije.

Toda la documentación debe estar firmada por la persona física o jurídica ofertante o persona que las representen.

14. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

En la legislación patrimonial no está prevista la asistencia de un órgano de apoyo para otorgar la concesión objeto de este expediente, no obstante, el órgano concedente estará asistido por una Mesa de Valoración de la autorización demanial que será la encargada, concluido el plazo de presentación de proposiciones, de calificar la presentada por los licitadores y de valorar las ofertas presentadas por los licitadores y que estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidencia: El Concejal-Presidente que podrá ser sustituido el Coordinador del Distrito.

Vocales:

Intervención delegada o persona que le sustituya.



Jefatura del Servicio de Servicios a la Ciudadanía o persona que le sustituya.

Jefatura del Servicio Jurídico o persona que le sustituya.

Secretaría del distrito.

Secretaría: Un funcionario de la Junta Municipal de nivel 26.

Una vez recibidas las proposiciones y constituida la Mesa de Valoración, se procederá en acto no público a la apertura del SOBRE N° 1 "Documentación Administrativa". Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará a los licitadores mediante correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, para que en un plazo no superior de tres días hábiles presente la documentación requerida. Asimismo, en ese mismo plazo se podrá recabar a los licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados a los efectos de acreditar su solvencia, o requerirle para la presentación de otros complementarios. De todas estas actuaciones se dejará constancia en el expediente.

15. VALORACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa evaluará las proposiciones presentadas atendiendo al mayor interés y utilidad pública de la utilización o aprovechamiento, conforme a lo establecido en los criterios especificados en el apartado siguiente.

Para ello, una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas en el apartado anterior, se procederá a determinar las personas físicas o empresas que se ajustan a los criterios de selección, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo. Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los licitadores en el acto público de apertura del SOBRE N°2 "Proposición Económica".

La fecha y el lugar de celebración del acto público de apertura del SOBRE N°2 "Proposición Económica" serán publicados con suficiente antelación en la web municipal, canal "Licitaciones no contractuales" y en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Madrid.

16. CRITERIOS OBJETIVOS DE SELECCIÓN

Los criterios puntuables que servirán de base para la selección de la empresa que explotará la concesión, serán los siguientes:

La adjudicación de la concesión recaerá en el licitador que obtenga la mayor puntuación teniendo en cuenta los criterios que servirán a continuación se establecen:

1. Canon ofertado: hasta 93 puntos. Se valorará con arreglo a la siguiente fórmula:

$(Of-IL / OF- IL) \times PM$

Of: oferta que se valora.

IL: Canon mínimo.

OF: mejor oferta.

PM: puntuación máxima.

Se puntuará con 0 puntos a la oferta que coincida con el canon de licitación.



2. Participación en la actividad de colectivos prioritarios: hasta 7 puntos.

Se concederán hasta 7 puntos al licitador que incluya en su oferta, de conformidad con la Ley 3/2023, de Empleo en España, como colectivos de atención prioritaria a aquellos con mayores dificultades de inserción laboral, jóvenes de baja cualificación, parados de larga duración, personas con discapacidad, mayores de 45 años, mujeres en situaciones vulnerables, inmigrantes y personas LGTBI.

- 4 puntos si se ofertan 2 puestos de trabajo para el colectivo de atención prioritaria.
- 3 puntos si se si se oferta 1 puestos de trabajo para el colectivo de atención prioritaria.

Total, máximo: 100 puntos.

La puntuación máxima para otorgar será de 100 puntos, la concesión se concederá al licitador que obtenga mayor puntuación.

En caso de empate, el otorgamiento se realizará a favor del licitador cuya oferta haya obtenido la mayor puntuación en el **apartado 2**.

En caso de que continúe la igualdad, se decidirá la adjudicación mediante sorteo.

DOCUMENTACIÓN PARA APORTAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Previamente a la formalización de la concesión, el órgano competente requerirá al propuesto como concesionario para que, en el caso, de que no lo hubiera presentado y en el plazo máximo de **10 días hábiles**, aporte la documentación siguiente:

- a) Alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto de la concesión, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición referida al ejercicio corriente o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados b), e) y f) 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, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.

- b) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

Además, el propuesto como concesionario, no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Madrid. La Administración Local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en la Tesorería el cumplimiento de dicha obligación.

- c) Obligaciones con la Seguridad Social.

Certificación de que no tiene deudas ya vencidas expedida por la Tesorería de la Seguridad Social.

- d) Pólizas de seguros.

El propuesto como concesionario deberá formalizar las pólizas de seguros que se contemplan en el apartado 24 del presente pliego.



- e) Pago del anuncio de licitación realizado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, cuyo resguardo deberá retirar en el Servicio Jurídico del Distrito de Hortaleza, en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes.
- f) Formalización de la garantía definitiva correspondiente.

17. OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN

El órgano competente remitirá la propuesta de resolución junto con la documentación aportada por el propuesto como concesionario a la Intervención para su informe. A la vista de la propuesta, el órgano competente para otorgar la concesión dictará la correspondiente resolución en la que podrá:

Otorgar la concesión demanial con arreglo a lo previsto en los pliegos que se incorporarán como condiciones de la concesión.

Denegar la concesión demanial motivándolo adecuadamente.

El órgano competente podrá declarar desierta la licitación, a propuesta de la Mesa de Valoración, cuando no exista ninguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

El órgano competente, a la vista de los informes técnicos, otorgará la concesión en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación de ofertas.

El plazo máximo para resolver el procedimiento será de seis meses. Podrá considerarse desestimada la solicitud en caso de no notificarse resolución dentro de ese plazo (Art.96.6 LPAP).

18. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA, FORMALIZACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA EXPLOTACIÓN

El órgano competente requerirá al interesado para que en los diez días hábiles siguientes a la notificación del decreto de otorgamiento de la concesión efectúe el depósito del 3 % del valor del dominio público ocupado (55 m2 de edificación independiente y construcción ligera y 70m2 de terraza), artículo 90 del RBEL, en concepto de garantía definitiva por importe de **8.720,28 euros**.

Una vez realizadas las actuaciones descritas en los apartados anteriores, se procederá a la formalización en documento administrativo, en el que se aceptarán las condiciones establecidas, y que deberá tener lugar en el plazo de los quince días hábiles a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación de la concesión.

A partir del día siguiente a la fecha de formalización, el concesionario podrá proceder a la ocupación del bien objeto de la concesión. Se establece un plazo máximo de 15 días naturales desde la formalización de la concesión para que el adjudicatario abra al público el establecimiento.

Con carácter previo al comienzo de la concesión, este Distrito formalizará Acta, en concurrencia con el concesionario, para la comprobación del inicio del funcionamiento, de acuerdo con los requisitos y prescripciones legales, verificando en dicho momento el estado de las instalaciones y de los elementos aportados e instalados por el concesionario para la ejecución de la concesión.

19. CESIÓN DE LA CONCESIÓN

Los derechos y obligaciones dimanantes de la concesión no podrán ser cedidos, salvo autorización expresa del Ayuntamiento, y de conformidad con la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, subrogándose el cesionario en los deberes y obligaciones que de la concesión se dimanen para el cedente, limitándose la misma al tiempo que reste de vigencia de la concesión.



20. SUBCONTRATACIÓN

El concesionario no podrá subcontratar la explotación de la concesión.

21. SANCIONES

Sin perjuicio de lo establecido en el Título IX, Capítulo I de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, se establecen las siguientes sanciones por incumplimientos específicos:

1. Infracciones muy graves:

- El no desarrollo de manera regular y continuada de la actividad, permaneciendo cerrada al público sin la autorización expresa del Distrito durante un período de 10 o más días.
- Demorar en quince días o más el cumplimiento del plazo de apertura al público establecido en el pliego de condiciones administrativas y técnicas, por causas imputables al concesionario.
- No llevar al día el pago del seguro de responsabilidad civil exigido.
- Hacer publicidad dentro de las instalaciones, así como usar altavoces o aparatos análogos.
- El trato irrespetuoso, xenófobo, discriminatorio o denigrante a los usuarios, o al resto del personal del Centro.
- Instalar máquinas de juego de azar o máquinas expendedoras de bebidas.
- La celebración de reuniones de empresas, cumpleaños, bodas, bautizos o eventos similares, o dedicación de las instalaciones a un uso distinto del específicamente autorizado.
- La falta de pago de los suministros del recinto de más de un recibo mensual.

Sanción: cada infracción dará lugar a la imposición de una sanción equivalente al 20% del canon anual a satisfacer por el concesionario.

2. Infracciones graves:

- El no desarrollo de manera regular y continuada de la actividad, permaneciendo cerrada al público sin la autorización expresa del Distrito durante un periodo inferior a 3 días.
- Demorar en ocho o más días y menos de quince el cumplimiento del plazo apertura al público establecido en el pliego de condiciones administrativas y técnicas, por causas imputables al concesionario
- El retraso en la reparación de los bienes patrimoniales por un período superior a dos días.
- El incumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias exigibles a este tipo de actividad.
- Acumular dos quejas al mes recibidas por falta de corrección en el trato con los usuarios, acreditadas y fundadas

Sanción: cada infracción dará lugar a la imposición de una sanción equivalente al 10% del canon anual a satisfacer por el concesionario.

3. Infracciones leves:

- Demorar en uno o más días y menos de ocho el cumplimiento del plazo de apertura al público establecido en el pliego de condiciones administrativas y técnicas, por causas imputables al concesionario.
- El retraso en la reparación de las averías de los elementos por espacio de hasta dos días.



- Prestación deficiente del servicio objeto de la concesión o incumplimiento de las obligaciones establecidas, cuando estos incumplimientos no estén calificados como falta grave o muy grave.

Sanción: cada incumplimiento dará lugar a la imposición de una sanción equivalente al 5% del canon anual a satisfacer por el concesionario.

Procedimiento para la imposición de penalidades

El Servicio Jurídico hará constar, previo informe de los servicios correspondientes, las infracciones que puedan dar lugar a imposición de sanciones. Se dará traslado al concesionario para que, en el plazo de diez días hábiles, realice las alegaciones oportunas. De todo ello se dará traslado al Concejal - Presidente del distrito, quien resolverá sobre la imposición de la sanción correspondiente.

22. TRIBUTOS Y OTROS GASTOS EXIGIBLES AL CONCESIONARIO

Serán de cuenta del concesionario los siguientes gastos:

- a) Vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento de la concesión, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, y cualesquiera otras que pudieran derivarse de la ejecución.
- b) Son de cuenta del concesionario todos los gastos que se deriven del control de calidad y de la maquinaria instalada.
- c) El concesionario asumirá los riesgos y responsabilidades de toda índole que se deriven de la explotación de las máquinas.
- d) Pago del anuncio de licitación en el BOAM.

23. PÓLIZAS DE SEGURO.

Serán obligatorias por parte del concesionario las siguientes pólizas:

Póliza de seguro por importe mínimo de 150.000.- € sin franquicia que cubra los riesgos de incendio del local y responsabilidad civil por daños a los concurrentes y a terceros derivados de las condiciones del local, de sus instalaciones, servicios y bienes que se le entreguen al concesionario por el Ayuntamiento de Madrid como de la actividad desarrollada y del personal que presta sus servicios en el mismo, así como la totalidad de los bienes e instalaciones incorporadas al servicio por aquel, que tenga la condición de revertirles respecto a estos últimos, en la que conste el Ayuntamiento de Madrid como asegurado adicional sin perder su condición de tercero.

La póliza de seguros deberá acreditarse antes de la adjudicación de la presente concesión debiendo aportar el recibo de estar corriente de su pago.

24. PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será de tres meses a partir de la fecha de extinción de la concesión. Este plazo responderá de los posibles desperfectos ocasionados.

25. CAUSAS DE EXTINCIÓN

Son causas de extinción de la concesión las siguientes:



- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) Falta de autorización previa 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 de la concesión previa indemnización.
- e) Mutuo acuerdo.
- f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión.
- 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, de 2 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.
- i) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- j) El incumplimiento por el concesionario de la obligación de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto y de los que tenga conocimiento con ocasión de este.
- k) La demora durante más de tres meses del inicio de la explotación.
- l) El incumplimiento reiterado (tres o más veces dentro de cada anualidad) de la obligación de mantener las instalaciones en perfecto estado de limpieza, conservación y funcionamiento.
- m) Incumplimiento muy grave de las obligaciones del concesionario, declarados por el/la Concejal-Presidente.
- n) El abandono, sin causa justificada, con desatención absoluta de la actividad.
- o) La renuncia formalizada por escrito.
- p) Supresión de la explotación por razones de interés público.
- q) Imposibilidad de explotación de las instalaciones. Será igualmente causa de extinción, la imposibilidad de explotación como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración concedente con posterioridad.
- r) Por traslado de las dependencias municipales.

La revocación por incumplimiento competirá al órgano que la otorgó.

26. TÉRMINO DE LA CONCESIÓN, DESALOJO Y REVERSIÓN

Terminado el periodo de la concesión o extinguida ésta por cualquier motivo, el concesionario/a vendrá obligado a abstenerse de prestar servicio desde el día siguiente al de finalización del plazo de ejecución o de la notificación de la resolución, en su caso. Una vez finalizada la concesión, los bienes entregados por el Ayuntamiento de Madrid para el funcionamiento del bar de verano, deberán ser devueltos en perfecto estado de conservación y funcionamiento. A tal efecto, los servicios municipales llevarán a cabo la revisión pertinente, un mes antes de la fecha de finalización.

Asimismo, estará obligado a retirar cuantos elementos patrimoniales, infraestructuras y medios materiales de cualquier naturaleza hubiere incorporado al establecimiento y a dejar libre y a disposición del Ayuntamiento de Madrid el local objeto de la concesión, dentro de los quince días siguientes al de la finalización del periodo de concesión o de notificación de la resolución.



El concesionario 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 no hayan quedado a libre disposición de la Corporación.

27. OTRAS CONDICIONES

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución de la concesión y el Ayuntamiento de Madrid, por cuanto aquél queda sometido expresamente al poder direccional y de organización del concesionario en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, el concesionario el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Madrid, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que correspondan al mismo.

Este personal deberá someterse a las normas que, sobre seguridad y control, establezca el Ayuntamiento de Madrid.

El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho a proceder, mediante procedimiento independiente al enunciado, a la adjudicación de la colocación de máquinas expendedoras de bebidas refrescantes o de cualquier otro tipo, en aquellos lugares que, por estar apartados del servicio objeto del presente, puedan suponer una mejora de los servicios ofrecidos a los usuarios.

Cambios y Reparaciones.

No se podrán realizar cambios en el local ni en las instalaciones salvo los autorizados. En caso de necesidad técnica debidamente justificada, previa autorización expresa del Ayuntamiento de Madrid, se podrán efectuar, por cuenta del concesionario, las modificaciones o reparaciones que se acuerden entre ambas partes, las cuales deberán ser aprobadas por técnicos municipales, sin que por ello se pueda reclamar indemnización de naturaleza alguna ni adquirir derecho económico a la finalización de la concesión. La obra acordada deberá disponer de un técnico competente que, en su caso, redactará el correspondiente proyecto con el plan de seguridad y la pertinente póliza de seguro que cubra el local y daños a terceros.

El incumplimiento de lo preceptuado en esta cláusula será causa de resolución de la concesión.

28. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES

La Administración tiene la facultad de interpretar la concesión y de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia de la misma, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley.

Las resoluciones que dicte el órgano competente en el ejercicio de sus prerrogativas serán inmediatamente ejecutivas, poniendo fin a la vía administrativa.

Contra éstas podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de la notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Ambas partes se someten para la resolución de cuantos litigios puedan derivarse de la concesión, a los juzgados y tribunales con sede en Madrid, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles. Esta sumisión se entenderá como la mera aplicación de las reglas sobre determinación de la competencia contenidas en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-administrativa.



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN

D./Dña. , con **DNI** número en nombre (propio) o (de la empresa que representa) con **CIF** y domicilio fiscal..... en calle número enterado del anuncio publicado en el **(BOAM)**..... del día de de y de las condiciones, requisitos y obligaciones sobre protección y condiciones de trabajo que se exigen para la adjudicación de LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL USO PRIVATIVO ESPECIAL MEDIANTE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO DESTINADO A QUIOSCO DE BEBIDAS PERMANENTE SITUADO LA GLORIETA DEL MAR CARIBE, 5, DEL DISTRITO DE HORTALEZA, Y SU TERRAZA ANEXA, se compromete a tomar a su cargo la ejecución de la misma, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones, todo ello de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Condiciones Técnicas y Administrativas y que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, por un canon anual de euros.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO CORRESPONDIENTE

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Madrid y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento, portabilidad u oposición según lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

CSV: CHUE32QFNAMJ26BP
Verificable en https://csv.madrid.es/VECSV_WBCONSULTA/VerificarCove.do



ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSO 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 DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE MADRID¹

D./Dña., en nombre y representación de la Sociedad
....., con CIF.

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 71 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por el que se traspone al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, 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 Madrid y autoriza a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como concesionario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO CORRESPONDIENTE.

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Madrid y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento, portabilidad u oposición según lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



ANEXO III

MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)
NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en
en la calle/plaza/avenida
 C.P..... y en su nombre (nombre y apellidos
 de los Apoderados)

 con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo efectuado por letrado de
 la Dirección General de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid , con fecha

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....
NIF.....en
 virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía)

 para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el
 objeto de la concesión y obligación asumida por el
 garantizado).....
 ante: (Ayuntamiento de Madrid u Organismo Autónomo municipal, según
 se trate)
por importe de euros:(en
 letra).....(en cifra)

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Madrid u Organismo Autónomo municipal, según se trate, con sujeción a los términos previstos en la normativa de contratación de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y a las normas contenidas en el Reglamento sobre constitución, devolución y ejecución de garantías del Ayuntamiento de Madrid.

Este aval tendrá validez en tanto que el órgano competente del Ayuntamiento de Madrid u Organismo Autónomo municipal, no autorice su cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avals con el número.....

.....(lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
 (firma de los Apoderados)

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Madrid y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento, portabilidad u oposición según lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales



ANEXO IV

MODELO DE GARANTÍAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número.....

(1).....(en adelante, asegurador), con domicilio en
calle....., y NIF..... debidamente representado por don (2)
.....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del
bastanteo efectuado por letrado de la Dirección General de la Asesoría Jurídica del
Ayuntamiento de Madrid , con fecha

ASEGURA

A (3)NIF....., en concepto de tomador del seguro,
ante (4)en adelante asegurado, hasta el importe de euros
(5)..... en los términos y condiciones establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de
noviembre, de Contratos del Sector Público y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que
se rige el contrato.....en concepto de garantía..... para
responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas
y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del
Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el
contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurado suspendida, ni éste liberado de su
obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el
tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del
Ayuntamiento de Madrid u Organismo Autónomo municipal, en los términos establecidos en la Ley
9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (8)..... autorice su cancelación
o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector
Público y legislación complementaria, y a las normas contenidas en el Reglamento sobre constitución,
devolución y ejecución de garantías del Ayuntamiento de Madrid.

En, a de de

Firma:

Asegurador



INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Ayuntamiento de Madrid u Organismo Autónomo municipal de que se trate.
- (5) Importe en letra por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de garantía de que se trata provisional, definitiva, etc.
- (8) Organo competente del Ayuntamiento de Madrid u Organismo Autónomo municipal de que se trate.

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Madrid y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación al tratamiento, portabilidad u oposición según lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

