

CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MEDIANTE MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE PRODUCTOS DE ASEO PERSONAL EN LOS CENTROS DEPORTIVOS MUNICIPALES “TRIANGULO DE ORO” Y “PLAYA VICTORIA” DEL DISTRITO DE TETUAN. EXPEDIENTE: 106/2009/3579.

RÉGIMEN DE USO

Cláusula 1. Régimen jurídico.

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 marginal 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.

La ocupación marginal de espacio a través de máquinas automáticas expendedoras de productos de aseo personal en los Centros Deportivos Municipales “Triangulo de Oro” y “Playa Victoria” objeto de la presente autorización, es un aprovechamiento especial previsto en el apartado 2º de su art. 85.

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, en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, 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 observarán las siguientes disposiciones: 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 y otras leyes complementarias, Ley 11/1998, de 9 de julio, de la Comunidad de Madrid, de Protección

de los Consumidores, Ordenanza municipal de Protección de los Consumidores de 27 de marzo de 2003 y demás disposiciones concordantes.

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.

El órgano competente para el otorgamiento de la presente autorización es la **Concejala Presidenta del Distrito de Tetuán**, en virtud del artículo 2, apartado 5.2.e) del Acuerdo de delegación de Competencias Específicas en los Órganos Superiores y Directivos de las Áreas de Gobierno y de los Distritos, de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 18 de junio de 2007, que atribuye a los Concejales Presidentes de Distrito, la competencia en materia de patrimonio del otorgamiento de las autorizaciones que amparen la ocupación de espacios en los edificios municipales que tengan adscritos para la explotación marginal de espacios no necesarios para los servicios administrativos.

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.

El objeto de la presente autorización es la ocupación marginal de espacios no necesarios para el servicio administrativo, a través de máquinas de venta automática de artículos de natación y aseo personal que faciliten a los usuarios de las piscinas en los centros Deportivos Municipales del Distrito de Tetuán, la posibilidad de obtener los citados productos, según la siguiente distribución:

- Una máquina de venta automática en el CDM “Triangulo de Oro”.
- Una máquina de venta automática en el CDM “Playa Victoria”.

Cláusula 4. Emplazamiento.

Las máquinas se instalarán, en el espacio que se designe para ello por el Distrito de Tetuán, en cada uno de los siguientes Edificios y según la distribución señalada en el apartado

anterior:

- Centro Deportivo Municipal “Triangulo de Oro”.
- Centro Deportivo Municipal “Playa Victoria”.

Cláusula 5. Plazo de duración y prórroga

El plazo de duración de la autorización será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su otorgamiento, si bien las máquinas deberán estar instaladas y en funcionamiento en el plazo máximo de quince (15) días desde dicha fecha.

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.

Cláusula 6. Régimen económico de la autorización.

1) **Retribución del autorizado:** El autorizado percibirá íntegramente la cantidades obtenidas como consecuencia de la utilización de las máquinas por los usuarios.

2) **Canon:** Según lo previsto en el artículo 24.1 apartado b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el art. 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, la cantidad a abonar por el autorizado tendría la consideración de tasa y comportará el deber de éste de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los mismos bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80.7ª del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, de 13 de junio de 1986.

Para la determinación de la tasa se ha tenido en cuenta el valor de la Utilidad Media Derivada del suelo de cada una de las calles según su categoría, incluido en los estudios de costes que se realizaron para la fijación de las tarifas de la Tasa por ocupación y aprovechamiento del dominio público local.

En consecuencia se establece como canon anual de licitación al alza la cantidad de **TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS CON TREINTA Y OCHO CENTIMOS (366,38 euros anuales)**, por las 2 ocupaciones. 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 que resulte de la licitación se referirá a la primera anualidad y se abonará por el autorizado dentro de los 15 días siguientes a la fecha de la notificación de la autorización, prorrateado al período de autorización en dicho año.

En los años sucesivos se pagará en los 15 primeros días del año natural, sin necesidad de previa notificación o requerimiento alguno por parte del Ayuntamiento y sin cuyo requisito no podrán mantenerse instaladas las máquinas.

El Ayuntamiento de Madrid no avalará ningún tipo de préstamo ni participará en la financiación de las máquinas.

REVISIÓN DEL CANON: El importe del canon ofrecido por el autorizado en su proposición se incrementará anualmente conforme a la tasa de variación interanual del IPC correspondiente al mes anterior a que venza el plazo para su cumplimiento. La primera revisión se efectuará una vez transcurrido un año de la vigencia de la presente autorización, es decir a partir de la fecha de su otorgamiento, sin perjuicio de que su liquidación por el periodo se acumule en el abonará que se emita para su pago a principios del año siguiente.

Aplicación presupuestaria: El canon de la presente autorización tendrá su aplicación en la partida presupuestaria **001/206/121.16/550.32** “Canon máquinas vending en instalaciones deportivas” (Código tributo 988), del Estado de Ingresos del Presupuesto del Ayuntamiento de Madrid.

Cláusula 7. Procedimiento y forma.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 77.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y en relación con el artículo 92 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el otorgamiento de la autorización se efectuará en régimen de concurrencia mediante licitación pública y el procedimiento a seguir será el determinado por el artículo 96 del mismo texto legal.

Previamente al otorgamiento de la autorización, el propuesto adjudicatario de la misma deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, que se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Obligaciones tributarias:

a) ***Original o copia compulsada del alta en el impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato***, 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***, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

Además, el adjudicatario 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.

Obligaciones con la Seguridad Social:

Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

En el caso de profesionales colegiados que no estén afiliados y en alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social en virtud de lo dispuesto en la Resolución de 23 de

febrero de 1996 (BOE de 7 de marzo) , de la Dirección General de Ordenación Jurídica y Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, por la que se dictan instrucciones en orden a la aplicación de las previsiones en materia de Seguridad Social contenidas en la Disposición adicional decimoquinta y en la Disposición transitoria quinta, 3 de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y supervisión de los seguros privados, aquéllos deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma de acuerdo con la citada Resolución. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

Cláusula 8. 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 49 de la LCSP, 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 Madrid.

Cláusula 9. Presentación de las proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en el *Negociado de Contratación de la Junta de Distrito de Tetuán, de lunes a viernes, en horario de 9'00 a 14'00 horas*, en un **plazo de treinta (30) días** (art. 96 Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas) contados desde el día siguiente a aquél en que se publique la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado o en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. En el caso de que el último día de presentación sea inhábil, el plazo de presentación se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

Cada empresario no podrá presentar más de una proposición. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por parte del empresario del clausulado de este pliego y del de prescripciones técnicas particulares que regirán la presente autorización, sin salvedad alguna.

Cláusula 10. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de **DOS (2) SOBRES**, cerrados y firmados por el empresario o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación de la autorización a la que concurren, el nombre y apellidos del empresario o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

A) **SOBRE N° 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"** que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1.- Capacidad de obrar

1.1.- *Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que conste las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, 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 del contrato.*

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. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

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 también escritura de poder debidamente bastanteado por un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid. A cuyo efecto los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente en esa Unidad, todo ello en original o copia compulsada. *Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación.* Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Se significa que de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Tasas por expedición de documentos vigente, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

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 el firmante de la proposición, no

están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 49 de la LCSP, 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, podrán incluir la autorización expresa a la Administración contratante para que, de resultar propuesto adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

4.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios que se especifiquen en el anuncio de licitación y que se relacionan en la *cláusula 11 del presente pliego*.

5.- 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 del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

B) SOBRE Nº 2 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA "

En este sobre se incluirá debidamente cumplimentados los siguientes documentos:

1. **La oferta económica**, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **Anexo I** al presente pliego, en el que se reflejará el canon ofertado.
2. También en este sobre se incluirá la documentación descriptiva de las máquinas a instalar, la lista de productos que se proponen para la venta, mejoras que se oferten (las señaladas en los criterios objetivos de adjudicación) así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego técnico y cuanta otra documentación considere el licitador para una mejor comprensión de su oferta.

Cláusula 11. Solvencia económica, financiera, técnica o profesional.

Acreditación de la solvencia económica y financiera:

- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Requisitos mínimos de solvencia: Que la empresa tenga una cifra de negocio anual en los tres últimos ejercicios (años 2006-2007-2008), de al menos 3.000 euros.

Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y 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: Las empresas, para la ejecución del contrato, deberán disponer de experiencia en servicios o trabajos similares, debiendo acreditar, aportando certificado de buena ejecución, el haber llevado a cabo como mínimo una prestación similar al objeto del presente a lo largo de los últimos tres años.

Cláusula 12. Calificación de la documentación presentada, valoración de los criterios de selección y apertura de proposiciones.

Para el otorgamiento de la autorización, el órgano competente estará asistido de una mesa integrada por los siguientes miembros: como Presidenta de la mesa, la Concejala Presidenta del Distrito de Tetuán o persona en quién delegue, como Asesores la Interventora-delegada del Distrito y la Jefa del Departamento Jurídico o funcionario en quien delegue, y como vocales la Jefa de la Unidad de Actividades Culturales Formativas y

Deportivas y el Jefe de la Sección de Contratación, actuando como secretaria de la Mesa la Secretaria del Distrito de Tetuán. La mesa tendrá como funciones calificar la documentación presentada y elevar la propuesta de adjudicación.

Constituida la mesa a los efectos de calificación de la documentación, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, mediante telefax, correo electrónico o cualquier otro medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado, de la fecha en que se reciba y del contenido de la comunicación, concediéndose un plazo no superior a cinco días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas además podrán hacerse públicas por la secretaría de la Mesa a través del Tablón de Anuncios del organismo contratante.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección que se establecen en el presente pliego, 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 de las proposiciones económicas.

Seguidamente la Mesa abrirá el **sobre nº 2 “Proposición económica”** de las empresas admitidas, dando lectura a las proposiciones y, posteriormente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, las elevará con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación, al órgano competente.

Adjudicada 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.

Cláusula 13. Garantía .

El adjudicatario estará obligado a constituir una **garantía definitiva, por importe del tres por ciento (3 %) del canon anual ofertado por la ocupación**. La constitución de esta garantía deberá ser acreditada por el autorizado en el plazo de 15 días naturales siguientes a aquel en que se le notifique la autorización.

La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado en el Capítulo I del Título IV del Libro I de la LCSP y en cualquiera de las formas que se establecen en el artículo 84.1 de la LCSP, ajustándose, de acuerdo con la forma escogida, a los modelos que se establecen en los Anexos III y IV al presente pliego, y al procedimiento establecido en el Reglamento sobre constitución, devolución y ejecución de garantías en el Ayuntamiento de Madrid, la Gerencia Municipal de Urbanismo y Organismos Autónomos Municipales, debiendo consignarse en la Tesorería Municipal y de sus Organismos Autónomos, en su caso, o en los establecimientos equivalentes de otras Administraciones Públicas en los términos previstos en los Convenios que a tal efecto se suscriban con las mismas.

Respecto a la referencia del cumplimiento del bastateo 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 hubiese otorgado por la entidad avalista o aseguradora para garantizar al licitador en este procedimiento concreto, el bastateo se realizará con carácter previo por un letrado de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Madrid.

Cláusula 14. Criterios objetivos de adjudicación.

Los criterios objetivos que servirán de base para la selección de la empresa que explotará las máquinas expendedoras de productos de aseo personal en los centros deportivos “Triángulo de Oro” y “Playa Victoria” del Distrito de Tetuán, serán los siguientes (hasta 10 puntos):

1) Oferta económica: Por la mejora del canon anual ofertado por el licitador: Hasta un máximo de 7 puntos, con la siguiente ponderación:

- Por cada tramo de 20,00 euros que mejore el canon anual: 1 punto.

2) Precios de venta al público: Reducción de los precios de venta al público de los artículos ofertados: Hasta un máximo de 3 puntos, con la siguiente ponderación:

- Se asignará la mayor puntuación al licitador que oferte el precio medio de venta al público más bajo, cero puntos al licitador que oferte el precio más alto y el resto de forma proporcional, según la siguiente fórmula:

$$\text{Precio medio ofertado} = \frac{\text{Suma de los precios de los productos ofertados}}{\text{Número de productos ofertados.}}$$

Cláusula 15. Gastos de conservación, mantenimiento, impuestos, tasas y tributos.

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

Serán por cuenta del Ayuntamiento los gastos de electricidad necesarios para el funcionamiento de las máquinas no permitiendo el uso indebido ni el abuso de estos elementos.

Son de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos y anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales o en cualquier medio de comunicación. Asimismo serán de cuenta del autorizado la obtención a su costa de cuantas licencias y permisos requiera el uso de las máquinas automáticas.

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación de la presente autorización será de 1.000 euros.

Cláusula 16. Pólizas de Seguros.

El autorizado antes de dar comienzo a la explotación deberá suscribir a su cargo una póliza de seguro que cubra las posibles responsabilidades de todo tipo, en que como consecuencia de la prestación del servicio, hubiese incurrido el autorizado, incluyendo, asimismo, la **responsabilidad civil general** por daños causados a terceros, siendo el *capital mínimo asegurado de TREINTA MIL EUROS (30.000,00 euros)*.

Cláusula 17. 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 18. Transmisibilidad

Se admiten, previa autorización, los supuestos de subrogación por fusión, escisión, aportación y transmisión siempre que el resultante tenga la misma solvencia.

La autorización no podrá ser objeto de cesión o arrendamiento.

Cláusula 19. Extinción

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 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 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 esta Ley.

Asimismo serán causa de extinción de la autorización:

- La falta de respuesta a tres avisos en cuanto a la deficiencia en el funcionamiento de las máquinas.
- No reparar las máquinas en un plazo máximo de 72 horas.

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 20. 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 21. Plazo de Garantía.

El plazo de garantía se fija en seis meses contados a partir de la finalización del plazo de vigencia de la autorización, durante ese plazo el autorizado deberá colaborar con la Junta de Distrito 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.

Terminado el plazo de garantía sin que la Junta de Distrito haya formulado reparos, el adjudicatario quedará exento de responsabilidad por razón del trabajo realizado y se le devolverá la garantía definitiva que hubiera depositado.

Cláusula 22. Desalojo y reversión.

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 5 días a contar desde la fecha de terminación o de notificación de la resolución de que se trate, sin necesidad de requerimiento alguno.

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 no hayan quedado a libre disposición de la Corporación.

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 medio, el canon para la explotaciones devengará conforme lo establecido en los Pliegos de cláusulas administrativas Particulares.

Cláusula 23. Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes.

De acuerdo con lo establecido en la cláusula 2 del presente pliego, la Concejala Presidenta del Distrito de Tetuán tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones se susciten durante la vigencia del mismo sobre su interpretación, modificación, efectos y extinción, 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 notificación de la resolución o ser impugnado directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Madrid, 6 de Noviembre de de 2009

LA JEFE DEL DEPARTAMENTO
JURÍDICO,

EL JEFE DE LA SECCIÓN DE
CONTRATACIÓN,

Fdo.: Nuria García Zarza.

Fdo. Miguel Angel Fernández Polo.

ANEXO : Precios máximos de venta.

	PVP (I.V.A. incluido)
• Gorro de látex	2,50
• Gorro de Poliéster y silatex	2,50
• Gorro de Silicona	4,50
• Gorro de Licra.	3,50
• Gafas	7,00
• Tapones	2,50
• Calcetines de látex	3,00
• Set aseo (gel+champú)	1,00
• Cubrezapatos (el par)	0,30
• Candados 30 mm	6,00
• Pulsera portallaves	0,50
• Pulsera ident. Reutilizable	0,40
• Candado combinación	6,00
• Pinza nasal	3,00
• Toalla desechable	2,00

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña..... con DNI
número.....en nombre (propio) o (de la empresa que
representa).....con CIF/NIF..... y domicilio fiscal en.....
calle.....número..... enterado del anuncio
publicado en el BOE/BOCM del día..... de..... de..... se
compromete a asumir la *autorización de uso de ocupación marginal de espacio para la
explotación de dos máquinas automáticas expendedoras de productos de Aseo personal en los
Centros Deportivos Municipales “Triangulo de Oro” y “Playa Victoria, del distrito de Tetuán,
ofertando un canon anual inicial de euros* (en letra y
número).

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el fichero “Registro Contratación Municipal del Ayuntamiento de Madrid”, cuya finalidad es “homogeneizar, agilizar y normalizar los procedimientos contractuales, unificando criterios de actuación y permitiendo compartir información”. y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Contratación y Servicios, Calle Alcalá núm. 45 - Madrid 20014, ante la que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ANEXO II

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 DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

D./Dña , 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 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 30/2007, de 30 de octubre, 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 adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios¹].

Fecha y firma del licitador.

DIRIGIDO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.

¹ En el supuesto de que el licitador no autorice a la Administración, deberá suprimir este texto. En la actualidad solamente se ha suscrito convenio de colaboración con la Agencia Estatal Tributaria.

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)
CIF/NIF con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) enen 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/CIF.....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 del contrato y obligación asumida por el garantizado)..... ante: (Ayuntamiento de Madrid u Organismo Autónimo 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 Autónimo 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, Gerencia Municipal de Urbanismo u Organismo Autónimo municipal, no autorice su cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avaluos con el número.....

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

Los datos del importe de la garantía definitiva depositada por el contratista que resulte adjudicatario, serán incorporados y tratados en el fichero "Registro Contratación Municipal del Ayuntamiento de Madrid", cuya finalidad es "homogeneizar, agilizar y normalizar los procedimientos contractuales, unificando criterios de actuación y permitiendo compartir información". y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Contratación y Servicios, Calle Alcalá núm. 45 - Madrid 20014, ante la que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

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 CIF..... 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/CIF....., 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 de Contratos del Sector
Público y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (6)
.....en concepto de garantía (7)..... 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 asegurador 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, Gerencia Municipal de Urbanismo u Organismo Autónomo municipal, en los términos establecidos en la Ley 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 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) Organismo competente del Ayuntamiento de Madrid u Organismo Autónomo municipal de que se trate.

Los datos del importe de la garantía definitiva depositada por el contratista que resulte adjudicatario, serán incorporados y tratados en el fichero "Registro Contratación Municipal del Ayuntamiento de Madrid", cuya finalidad es "homogeneizar, agilizar y normalizar los procedimientos contractuales, unificando criterios de actuación y permitiendo compartir información". y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es la Dirección General de Contratación y Servicios, Calle Alcalá núm. 45 - Madrid 20014, ante la que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.