

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONCESIÓN MUNICIPAL DE QUE HA DE REGIR PARA EL USO DE DOMINIO PÚBLICO POR MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE BEBIDAS CALIENTES, BEBIDAS FRÍAS, PRODUCTOS SÓLIDOS EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL Y LA PISCINA**

### **Capítulo 1.- CARACTERÍSTICAS DE LA CONCESIÓN**

#### **1.- Objeto del contrato y Regimen jurídico aplicable**

El objeto del presente pliego de condiciones es fijar el procedimiento y las cláusulas con las que el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias procederá a otorgar la concesión para la ocupación por máquinas expendedoras en el Polideportivo Municipal y la Piscina, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, en el que se dispone que 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 o concesión, si se produce por medio de instalaciones fijas, o por un contrato que permita la ocupación formalizado de acuerdo con lo previsto en la normativa contractual. En este sentido, dado que el uso pretendido excede de los cuatro años, habrá de estar sujeto a concesión de conformidad con el art.85 de la Ley 33/2003.

La concesión demanial se regirá por la Ley 33/2003 de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas, por el Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, Ley de Bases de Régimen Local, de 2 de Abril de 1985, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril y por el presente pliego de condiciones particulares. En su defecto, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (RD 817/2009) y por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y de derecho privado.

La concesión se establece para el número de máquinas y la colocación de las mismas en la forma establecida en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

#### **2.- Condiciones de la concesión.**

El título de concesión definitiva, dará derecho al concesionario o concesionaria:  
A) Al uso del dominio público por las máquinas expendedoras de conformidad con lo previsto en los presentes pliegos

#### **3.- Plazo de la concesión.**

El plazo de duración de la presente concesión es de 5 años, siendo susceptible de prórroga por dos años más. Se permite el otorgamiento de dos prórrogas anuales como máximo.

## **Capítulo 2.- CONDICIONES DE LOS SOLICITANTES**

### **4.- Capacidad para concurrir.**

Están capacitados para solicitar esta concesión las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y no estén afectados por ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el art.60 del TRLCSP

## **Capítulo 3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, ADJUDICACIONES, EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN**

### **5- Presentación de solicitudes**

Las proposiciones para la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, identificados, en su exterior, con la indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en las dependencias u oficinas del órgano de contratación designadas en el anuncio del contrato, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante, fax o telegrama en el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Los interesados presentarán sus proposiciones en el Plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, a partir de la publicación del anuncio de licitación en el B.O.C.M., en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias en horario de oficina, o bien en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la LPAC.

Si alguno de los licitadores hiciera uso de la facultad de presentar sus ofertas por correo, se estará a lo que dispone el artículo 80 del RGCAP

## **6.- Propositiones: documentación**

**Sobre A.-** Llevará por título "***Documentación Administrativa que se presenta para tomar parte en la adjudicación del contrato patrimonial denominado: CONCESIÓN MUNICIPAL PARA EL USO DE DOMINIO PÚBLICO POR MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE BEBIDAS CALIENTES, BEBIDAS FRÍAS, PRODUCTOS SÓLIDOS EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL Y LA PISCINA***", y contendrá la siguiente documentación:

### **1.- Capacidad de obrar.**

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.

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.

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.

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.

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

## **2. - Documentos que acrediten las facultades de representación**

Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de una sociedad o de una persona jurídica, deberá de acompañar el documento que acredite que dispone de las facultades necesarias para poder intervenir en nombre del representado ante del Ayuntamiento en el procedimiento de contratación. La justificación de las facultades se realizará por medio de una escritura notarial de apoderamiento o de la escritura en la que conste la elección del representante para el cargo del que se deriva la facultad de representación, así como las facultades que tiene asignadas.

## **3.- Bastanteo de poderes**

Los documentos a que se refiere el apartado anterior deberán ser bastanteados previamente por la secretaría del Ayuntamiento o por algún Letrado de la Corporación, para comprobar que las facultades son suficientes para intervenir validamente en el procedimiento en nombre de la persona representada.

## **4.- No concurrencia de causas de incompatibilidad o prohibición y cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias**

Los licitadores deberán presentar una declaración en la que manifiesten, bajo su responsabilidad, que no se encuentran incurso en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 60 del TRLCSP, conforme al modelo que figura como Anexo II al presente pliego.

Esta declaración comprenderá también el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social y el hecho de no tener pendiente de pago en período ejecutivo deudas de cualquier naturaleza con el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias

## **5.-Solvencia económica, financiera:**

### **5.a)- Acreditación de la solvencia económica y financiera:**

-Conforme al art. Art.75.1 del TRLCSP, los licitadores acreditarán su solvencia económica y financiera con declaraciones emitidas por entidades financieras, que dejen constancia de la solvencia económica del licitador en los términos que se señalan a continuación.

### **Requisitos mínimos de solvencia económica:**

Se considerará acreditada la solvencia cuando del contenido del informe de las instituciones financieras quede justificado que opera con normalidad en el cumplimiento de sus obligaciones sin la existencia de saldos deudores.

### **5.b) Solvencia técnica**

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; 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.( art.78 y 79 del TRLCSP).

Se exigirá al licitador, como mínimo, un contrato de características similares en los tres últimos años. Dicho contrato podrá ser de venta de productos de hostelería físicamente o mediante máquinas expendedoras.

## **6.-Resguardo de constitución de la garantía provisional.**

Los licitadores deberán incluir en el sobre el documento que acredite la constitución de la garantía provisional.

## **7.-Unión temporal de empresas**

Para que en la fase previa a la adjudicación 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. 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 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 el contrato 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 del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

## **8.-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

**9.- Confidencialidad.-** Los licitadores enumerarán de manera expresa y clara aquellos documentos que tengan un contenido que deba ser reservado por intereses comerciales o por razones de salvaguarda de la competencia. De no contener ninguna especificación se entenderá que el licitador considera que ninguno de los documentos presentados merece aquella reserva por su contenido.

**10.- Índice de documentos.-** Se hará constar, dentro de cada sobre y en la primera página, en hoja independiente, un índice de los documentos que lo integran, enunciado numéricamente, de conformidad con el artículo. 80.1 del RGCAP, que deberá ir firmado por el licitador o por su representante.

**-Sobre B.-** Llevará por título **“CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN MUNICIPAL PARA EL USO DE DOMINIO PÚBLICO POR MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE BEBIDAS CALIENTES, BEBIDAS FRÍAS, PRODUCTOS SÓLIDOS EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL Y LA PISCINA** y contendrá la documentación que corresponda en función de los criterios de adjudicación del contrato que se establecen en el anexo I del presente pliego. Los licitadores deberán incluir en este sobre, con carácter obligatorio la siguiente documentación:

Los documentos que se relacionan en el Anexo I, punto B)

Serán descartadas todas las proposiciones que incluyan en dicho sobre documentación relativa a los criterios evaluables mediante fórmulas o porcentajes.

**Sobre C.-** Llevará por título **“CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN MUNICIPAL PARA EL USO DE DOMINIO PÚBLICO POR MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE BEBIDAS CALIENTES, BEBIDAS FRÍAS, PRODUCTOS SÓLIDOS EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL Y LA PISCINA ”**, y contendrá la siguiente documentación:

Los licitadores deberán incluir en este sobre la documentación requerida en el Anexo I, punto A). En este sobre se incluirá la proposición económica con el siguiente modelo:

**“MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don/Doña.....con residencia en....., provincia de.....calle.....nº....., con NIF (o documento que lo sustituya legalmente),CP. ...., teléfono. ....

en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación

de.....), con domicilio en. ....

.....,CP. ...., y D.N.I o C. I. F. (según se trate de persona física o jurídica). ...., que enterado del

procedimiento convocado por el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, para el **CONTRATO patrimonial denominado: CONCESIÓN MUNICIPAL PARA EL USO DE DOMINIO PÚBLICO POR MÁQUINAS EXPENDEDORAS DE BEBIDAS CALIENTES, BEBIDAS FRÍAS, PRODUCTOS SÓLIDOS EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL Y LA PISCINA**, declaro:

1º) Que me comprometo a su ejecución por el canon de .....Euros mensuales .

2º) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad. Asimismo, tengo conocimiento del actual Reglamento del Mercado Municipal de Abastos

3) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente.

En....., a.....de.....de

2013  
Firma

## **7.- Documentos: originales y copias**

Los documentos que se acompañen con las proposiciones deberán ser originales; no obstante se admitirán fotocopias debidamente cotejadas.

## **8.-Calificación de la documentación presentada, valoración de los requisitos de solvencia y apertura de proposiciones.**

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 fax, 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 tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Así mismo, para verificar la eventual concurrencia de prohibiciones para contratar, la mesa de contratación podrá requerir al licitador la presentación de certificados y documentos complementarios a los que hubiera presentado o bien pedir aclaraciones sobre estos, que deberán ser atendidas en el plazo máximo de tres (03) días.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa determinará las empresas que se ajustan a los requisitos de solvencia que se establecen en el presente pliego.

El acto público de apertura de la proposición con los criterios no valorables en cifras o porcentajes- se celebrará el primer día hábil siguiente a la fecha en la que finalice el plazo establecido para presentar las proposiciones, en el Sala de Plenos de la Casa Consistorial (Plaza Real, nº1), efectuándose el acto público a las 12:00 horas. Si el primer día no fuese hábil en el municipio de San Martín de Valdeiglesias, la Mesa se constituirá el primer día hábil siguiente, que no sea sábado, y el acto público tendrá lugar a la misma hora. De no ser posible la celebración del acto público en dichas fechas se comunicará a los licitadores la fecha y hora en que tendrá lugar.

Evaluados, en su caso, los criterios no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas, previa emisión de los informes que se estimen pertinentes, la Mesa procederá en acto público a la apertura de los criterios valorables en cifras o porcentajes- se notificará a los licitadores la fecha y la hora a través de fax o correo electrónico, y a través del perfil del contratante de la web municipal-

Abierto el acto, se dará cuenta en primer lugar del número de proposiciones presentadas y el nombre o denominación social de los licitadores, y se permitirá a los interesados que comprueben que los sobres que contienen sus ofertas se encuentran en la mesa y en las mismas condiciones en las que fueron entregados. A continuación el presidente expondrá el resultado de la calificación de la documentación presentada, de las proposiciones admitidas y de las rechazadas informando, en este último caso, de los motivos de la exclusión. Antes de la apertura de los sobres B y C se invitará a los asistentes a que expongan las dudas que tuvieran y pidan en su caso las explicaciones que consideren necesarias, que serán respondidas por la mesa, pero sin que esta se pueda hacer cargo en este momento de documentos que no se hubieran presentado durante el plazo de admisión de proposiciones.



**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

La mesa rechazará aquellas ofertas que tengan enmiendas, tachaduras, rectificaciones, las que se aparten de manera sustancial del modelo establecido, comportasen un error manifiesto en el importe de la proposición, o en las que exista un reconocimiento del licitador del error padecido o muestren una inconsistencia que las haga inviables, y en general aquellas que no permitan hacer una cabal idea de la oferta presentada.

Si hubiera discordancia entre las expresiones dinerarias de la oferta en letras o en números prevalecerá la cifra consignada en letras.

Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 7, al órgano de contratación.

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 fax, 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 tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen o para que presenten aclaraciones o documentos complementarios.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si procede, las actuaciones indicadas, la Mesa determinará las empresas que se ajustan a los requisitos de solvencia que se establecen en el presente pliego.

El acto público de apertura de la proposición técnica con los criterios evaluables mediante fórmulas se celebrará el primer día hábil siguiente a la fecha en la que finalice el plazo establecido para presentar las proposiciones, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial (Plaza Real, nº1, San Martín de Valdeiglesias), efectuándose el acto público a las 12:00 horas. De no ser posible la celebración del acto público en dichas fechas se comunicará a los licitadores la fecha y hora en que tendrá lugar.

Abierto el acto, se dará cuenta en primer lugar del número de proposiciones presentadas y el nombre o denominación social de los licitadores, y se permitirá a los interesados que comprueben que los sobres que contienen sus ofertas se encuentran en la mesa y en las mismas condiciones en las que fueron entregados. A continuación el presidente expondrá el resultado de la calificación de la documentación presentada, de las proposiciones admitidas y de las rechazadas informando, en este último caso, de los motivos de la exclusión. Antes de la apertura de los sobres B y C se invitará a los asistentes a que expongan las dudas que tuvieran y pidan en su caso las explicaciones que consideren necesarias, que serán respondidas por la mesa, pero sin que esta se pueda hacer cargo en este momento de documentos que no se hubieran presentado durante el plazo de admisión de proposiciones.

La mesa rechazará aquellas ofertas que tengan enmiendas, tachaduras, rectificaciones, las que se aparten de manera sustancial del modelo establecido, comportasen un error manifiesto en el importe de la proposición, o en las que exista un reconocimiento del licitador del error padecido o muestren una inconsistencia que las haga inviables, y en general aquellas que no permitan hacer una cabal idea de la oferta presentada.

Si hubiera discordancia entre las expresiones dinerarias de la oferta en letras o en números prevalecerá la cifra consignada en letras.



Seguidamente, una vez emitidos, en su caso, los informes solicitados, la Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta de clasificación que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados, al órgano de contratación.

La Mesa de Contratación estará formada de la siguiente forma:

Presidente: Presidirá la mesa de contratación el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que podrá ser sustituido por el concejal en quien delegue.

- Vocales:

o El secretario del Ayuntamiento, D. Alfonso Beceiro Leboso, que podrá ser sustituido por el Funcionario que asuma sus funciones, en su ausencia.

o La Sra. Interventora del Ayuntamiento, Doña Vanesa Pérez Vidal, que podrá ser sustituido por el Funcionario que asuma sus funciones, en su ausencia

o El Jefe de negociado de Recursos Humanos, Ángel Luis González Blázquez, que podrá ser sustituido por el Arquitecto Técnico del Ayuntamiento, Don Carlos Diéguez Bravo

-El Concejal del Área de Deportes, Servicios, Infraestructuras y Nuevas Tecnologías, D. Luis Haro Berlanas que podrá ser sustituido por El Concejal-Delegado del Área de Cultura, Festejos y Desarrollo Económico, Don Vicente Miguel Hernández Simón.

- Secretario: Actuará como Secretario de la Mesa, el funcionario de la Corporación, Don Daniel Ponce Molina que podrá ser sustituido por otro funcionario de la Corporación

### **9- Adjudicación del contrato.**

La adjudicación del contrato se ajustará a lo previsto en el art.151 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con excepción de la ampliación del plazo para presentar la documentación que será mayor, quince días hábiles, siguiendo el criterio del art.90 del RBEL. Esto es:

-El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo siguiente. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

-El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos. .

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar



**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

-La notificación deberá contener, en todo caso, los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.

- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

## **10. Formalización**

Una vez otorgada la concesión deberá procederse a su formalización en documento administrativo. Este documento será título suficiente para inscribir la concesión en el Registro de la Propiedad de conformidad con lo previsto en el art.93.2. de la Ley 33/2003.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación y además podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso, el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización. La formalización del contrato se llevará a efecto de conformidad con lo previsto en el art.156 del TRLCSP.

## **11. Extinción de la concesión administrativa**

La concesión se extinguirá por los siguientes motivos:

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

i) Por las causas de resolución establecidas en el art.223 del TRLCSP

## **Capítulo 4.- GARANTÍAS**

### **12. Garantía provisional**

Para tomar parte en la licitación, los licitadores deberán constituir previamente, a disposición del órgano de contratación, una garantía provisional por importe de 201,60€ (euros). Dicha cantidad se estima suficiente para que los licitadores mantengan su oferta, considerando adecuado el establecimiento de una garantía provisional en este contrato para garantizar la seriedad de las ofertas, toda vez que se trata de un contrato en el que los solicitantes, normalmente, han tenido una menor participación en las licitaciones públicas que en otros sectores. Asimismo, dicha cantidad se considera el 2% del valor del dominio público objeto de ocupación.

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 y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

En cuanto a la forma y requisitos de la garantía, se estará a lo previsto en el TRLCSP, así como a lo dispuesto en los artículos 55, 56 y 57 del RGLCAP, en cuanto no se oponga a lo previsto en dicha Ley.

La garantía provisional permanecerá vigente hasta la adjudicación definitiva del contrato, acordándose su devolución en dicha adjudicación. Será incautada la de las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP.

El adjudicatario podrá optar, en su caso, por aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva.

En todo caso, la garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones presentadas por los licitadores hasta la adjudicación provisional y de la proposición del adjudicatario hasta la adjudicación definitiva.

### **13. Garantía definitiva**

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, estará obligado a constituir una garantía definitiva, su cuantía será igual a 302,40€ (EUROS). Todo ello, de conformidad con lo establecido en el art.90 del RBEL

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía definitiva deberá constituirse en los plazos y forma establecida en el TRLCSP y normativa de desarrollo.

### **14. Regimen económico de la concesión. Canon**

El precio de la concesión, susceptible de ser mejorado por el licitador al alza, será el siguiente:

-120€ (EUROS) mensuales-cantidad mínima susceptible de ser mejorada al alza por el licitador-. Las máquinas se instalarán en los lugares establecidos en el pliego de prescripciones técnicas. Se instalarán un mínimo de cinco máquinas y un máximo de ocho. El importe a abonar no se modificará sea cuál sea el número de máquinas instaladas en dicho intervalo.

El canon es un ingreso de Derecho público. La falta de pago en los plazos señalados llevará consigo el devengo de los recargos previstos en el Reglamento General de



**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

Recaudación y el abono de los intereses que correspondan, además, en su caso, de la extinción de la concesión y de la imposición de las penalidades que correspondiesen. El canon de 120 € (EUROS) mensuales o el que ofrezca el licitador al alza, deberá de realizarse dentro de los siete primeros días naturales de cada mes. El canon se pagará a mes vencido. En el primer mes de contrato se abonará el importe prorrateado según el tiempo transcurrido desde la formalización del contrato a la finalización del mes. En el mes de finalización del contrato se abonará el canon prorrateado el mismo día de extinción de la concesión como máximo. El canon mínimo se abonará aún cuando no se encuentren instaladas las máquinas incluso en el primer mes.

### **15. Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, anuncios, ya sea en Boletines, Diarios Oficiales, o en cualquier medio de comunicación, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, tasas y toda clase de tributos que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo. Asimismo son de cuenta del contratista los suministros que tenga que obtener para la venta

El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación y adjudicación del contrato, tanto en los Diarios oficiales como en otros medios de difusión, es de 1.500,00€.

## **Capítulo 5.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

### **16. Prerrogativas de la Administración**

El Ayuntamiento tiene, respecto de la porción del dominio público objeto de concesión, las prerrogativas para la defensa de sus bienes que le otorga la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986 (RBEL) y las demás disposiciones que resulten aplicables por razón de la materia.

El órgano competente tiene la facultad de resolver cuantas cuestiones o incidencias se susciten durante la vigencia de la concesión, así como para su interpretación y modificación e, igualmente, para acordar su suspensión y extinción, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la ley y en el presente Pliego.

El cumplimiento de las obligaciones del concesionario será vigilado y controlado por el Ayuntamiento, a cuyo efecto podrá inspeccionar la actividad a desempeñar por el concesionario

### **17. Modificación de la concesión.**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público cuando así lo haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211

del TRLCSP, en la medida en que puedan ser aplicables a un contrato regido por la normativa patrimonial

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

### **18. Procedimiento para la resolución de las incidencias que surjan durante la ejecución de la concesión.**

Las incidencias que surjan entre la Administración y el concesionario en la ejecución de la concesión por diferencias en la interpretación de lo convenido o por la necesidad de modificar sus condiciones, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior, se tramitarán mediante expediente contradictorio, que comprenderá preceptivamente las actuaciones siguientes:

- a) Propuesta de la Administración o petición del concesionario.
- b) Audiencia del concesionario o informe del servicio competente a evacuar en ambos casos en un plazo de diez días hábiles.
- c) Resolución motivada del órgano competente y subsiguiente notificación al concesionario.

Salvo que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza de las incidencias lo requiera, la tramitación de estas últimas no determinará la suspensión del plazo concesional.

### **19.- Penalidades.**

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley 33/2003, de 3 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas en materia de infracciones, así como en el resto de normativa patrimonial, se estima conveniente el establecimiento de una serie de penalidades para el control adecuado del presente contrato.

Estas penalidades se establecen por los incumplimientos del contrato que podrán ser calificados como muy graves, graves o leves y son independientes de las infracciones que se cometan conforme a la normativa patrimonial y a las ordenanzas establecidas por el Ayuntamiento.

Los incumplimientos que cometa el Adjudicatario en la ejecución se clasificarán como muy graves, graves y leves:

#### a) Incumplimientos muy graves:

- El impago de la renta por un período superior a un mes desde el vencimiento del plazo establecido en los presentes Pliegos. Dicha penalidad será independiente de los trámites que corresponda realizar al Ayuntamiento por encontrarse la deuda en período ejecutivo.
- El incumplimiento de la empresa contratista de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
- El incumplimiento del deber de controlar exhaustivamente las fechas de caducidad de los productos procediendo, en su caso, a su inmediata retirada y reposición.
- El deficiente estado sanitario de los alimentos sólidos y/o líquidos.
- La falta de etiquetado y envasado sujeta a la normativa específica vigente.
- La no reparación de las averías producidas en las máquinas expendedoras, manteniéndolas sin funcionamiento, por un plazo superior a 120 horas.



**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

- El incumplimiento grave de los deberes de conservación, mantenimiento y limpieza de las máquinas expendedoras, entendiéndose por incumplimiento grave la persistencia del mismo una vez hayan transcurrido 72 horas desde el requerimiento del cumplimiento por la Administración municipal.
- El incumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en la normativa en vigor en cada momento para que las máquinas se ajusten a los criterios de seguridad, higiene y sanidad establecidos normativamente. Así como las condiciones técnicas fijadas para las máquinas en la cláusula 2 del Pliego Técnico.
- Efectuar cualquier tipo de obra sin autorización municipal
- El Incumplimiento de los criterios de adjudicación establecidos como criterio 2 y 3 a los que se ha comprometido el licitador.
- La reiteración de tres faltas graves

#### b) Incumplimientos graves

- La falta de pago de las rentas correspondientes en los períodos establecidos en los Pliegos que no suponga falta muy grave.
- Incumplir las directrices que se reserva el Ayuntamiento en el cumplimiento del contrato, impedir que éste pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propios.
- No remitir la documentación requerida por el Ayuntamiento.
- La vulneración de las órdenes recibidas de conformidad con el pliego.
- La mala fe apreciada en el cumplimiento de sus obligaciones a lo establecido en los Pliegos de Condiciones, dictámenes de la Corporación, normativa legal o disposiciones administrativas.
- Vender productos no autorizados
- La reiteración en la comisión de tres faltas leves
- El resto de obligaciones establecidas en la cláusula segunda del Pliego técnico que no se refieran propiamente a condiciones técnicas de las máquinas

#### c) Incumplimientos leves

Se consideran incumplimientos leves todos los demás no previstos anteriormente y que supongan un incumplimiento de los Pliegos o de lo establecido, en su caso, en la normativa patrimonial de aplicación que no suponga una infracción que deba dar lugar a la apertura del correspondiente procedimiento sancionador.

La calificación de cualquier incumplimiento dentro de los apartados anteriores corresponde única y exclusivamente a la Administración titular, previa audiencia del contratista.

Las presentes penalizaciones se impondrán por la Administración en base a lo previsto en el art.1152 del Código Civil, siendo impuestas las mismas por la Administración directamente, sin perjuicio, de que el adjudicatario pueda impugnarlas con posterioridad ante los Tribunales.

#### **Penalizaciones**

Los incumplimientos se sancionarán con una multa según la mensualidad ofrecida por el adjudicatario, que según la tipificación anterior tendrá los siguientes importes:

- Incumplimiento muy grave: Dará lugar a la imposición de una penalidad de como mínimo un 7% hasta el 10% del importe total del contrato o, en su caso, podrá dar lugar a la resolución del contrato por incumplimiento del contratista.
- Incumplimiento grave: Dará lugar a la imposición de una penalidad de entre el 5% hasta el 7% del importe total del contrato.



Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias

- Incumplimiento leve: Dará lugar a la imposición de una penalidad de entre el 1% hasta el 5% del importe del contrato.

El importe del contrato, a estos efectos, se considerará el importe total ofertado por el correspondiente licitador penalizado. El importe total corresponderá por el ofrecido por el contratista como canon mensual multiplicado por doce-canon anual- y multiplicado por la totalidad de años incluidas las prórrogas por las que puede utilizar las mismas.

## **20.- Suspensión del contrato**

El contrato será suspendido cuando concurran circunstancias de interés público que impidan la efectiva utilización del suelo para el destino autorizado, tales como obras, acontecimientos públicos, situaciones de emergencia o cualesquiera otras. Si la administración acuerda la suspensión del contrato, siempre que las mismas no tengan su origen en causas imputables al concesionario y de conformidad con lo dispuesto en el art.216 del TRLCSP, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste. Si se acordase la suspensión se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución del contrato. Esta acta de suspensión será firmada por un representante del órgano competente y el concesionario y deberá levantarse en el plazo máximo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en el que se acuerde la suspensión.

## **Capítulo 6.- CESIÓN DEL CONTRATO, SUBCONTRATACIÓN, PREFERENCIA EN LA ADJUDICACIÓN DE PLAZAS**

### **21. Cesión del contrato**

1. Previa y expresa autorización del órgano de contratación, el concesionario podrá ceder a un tercero la totalidad de los derechos y obligaciones dimanantes de la concesión subrogándose el cesionario en los derechos y obligaciones aquél. En todo caso, será requisito imprescindible para autorizar esta subrogación que el cesionario tenga capacidad de obrar, la solvencia exigible de acuerdo con este Pliego y que no esté incurso en una causa de prohibición de contratar con la Administración conforme a lo previsto en el TRLCSP o la normativa que en el futuro la sustituya. No podrá autorizarse la cesión antes de que haya transcurrido una quinta parte de su plazo de duración.

La cesión entre el adjudicatario y el cesionario se deberá de formalizar en escritura pública

### **22. Subcontratación**

Dada la naturaleza del presente contrato no es posible la subcontratación del mismo

## **Capítulo 8.- Extinción del contrato. Aplicación.**

### **23.- Aplicación de las causas de extinción de la concesión.**

1.- La extinción de la concesión deberá ser acordada por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del concesionario, previa la tramitación del procedimiento correspondiente, que en la medida de su ajuste a la naturaleza del presente contrato, deberá de seguir los trámites establecidos en el TRLCSP. Las causas de extinción se enumeran en la cláusula 11 de los presentes Pliegos. Asimismo, el contrato se extinguirá por el cumplimiento del plazo concesional.

#### **24.- Efectos de la extinción de la concesión.**

1. En los casos de extinción de la concesión por causa imputable al concesionario, le será incautada la garantía definitiva y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar el concesionario se llevará a cabo por el órgano competente en decisión motivada previa atendiendo, entre otros factores, a los mayores gastos que ocasione a la Administración.
2. En caso de rescate anticipado de la concesión o de extinción de la misma por causas no imputables al concesionario, éste será indemnizado del perjuicio material surgido de la extinción anticipada conforme a los criterios establecidos en la LPAP y, supletoriamente, los contenidos en la legislación de expropiación forzosa.
3. En los supuestos de no formalización de la concesión en plazo por causas imputables al adjudicatario se procederá a la incautación de la garantía. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.
4. Cuando la resolución se produzca por mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.
5. En todo caso el acuerdo de extinción contendrá pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida.

#### **25.- Reversión y acta de recepción.**

1. Al término de la concesión, cualquiera que sea su causa, revertirán al Ayuntamiento todas las instalaciones
2. Con anterioridad a la terminación de la concesión, cualquiera que sea el motivo, el órgano competente adoptará las medidas oportunas para verificar el estado de conservación y uso de los bienes.  
En el caso de extinción de la concesión por el transcurso del plazo de su vigencia, el concesionario deberá efectuar las correcciones, reparaciones y sustituciones que le sean requeridas por la Administración, dentro de los treinta días naturales anteriores a la terminación de la concesión.  
En los restantes supuestos de extinción, las correcciones, reparaciones y sustituciones deberán efectuarse dentro de los treinta días naturales siguientes a la notificación de la extinción de la concesión.
3. Las instalaciones objeto de reversión, han de encontrarse en debidas condiciones estado de conservación y funcionamiento, serán adquiridas gratuitamente y libres de cargas y gravámenes de cualquier tipo, por la Administración concedente.
4. El acto de entrega será comunicado, cuando resulte preceptivo, a la Intervención, a efectos de su asistencia potestativa al mismo.  
Si las instalaciones se encuentran en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el funcionario técnico designado por la Administración concedente, las dará por recibidas, levantándose la correspondiente acta por triplicado, que deberá ser firmada por los concurrentes a la recepción, entregándose un ejemplar al funcionario técnico que represente a la Administración, otro al representante de la Intervención y el tercero al concesionario.  
Si las instalaciones no se hallasen en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta, señalándose un plazo al concesionario para remediar los defectos observados, transcurrido el cual se llevará a efecto una nueva comprobación de los mismos. El órgano competente procederá a imponer las correspondientes penalidades por





**Ayuntamiento de  
San Martín de Valdeiglesias**

incumplimiento grave en el caso de que en esta nueva comprobación persistieran los defectos previamente señalados.

5. Los gastos que suponga la retirada de las máquinas serán a cargo del concesionario. El contratista está obligado a la retirada de las mismas con la finalización de la concesión.

## **26.- Recursos.**

1. Contra los actos del órgano competente cabrá, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, la interposición del recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de notificación de la resolución. Dichos actos podrán igualmente ser impugnados directamente ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

## **ANEXO I**

### **A) Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas**

#### **CRITERIO 1. OFERTA ECONÓMICA** (máximo 95 puntos).

Mejor oferta económica, hasta un máximo de 95 puntos. Corresponderá la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al resto de las ofertas en proporción inversa a esta primera oferta. Se aplicará la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, atribuyendo la puntuación al resto de las ofertas en proporción inversa a esta primera oferta. Se aplicará la fórmula de valoración siguiente:  $P = 95 \times \text{of.} / \text{máx.}$  ( P= puntuación; máx.= cantidad máxima ofertada; Of.= Oferta considerada).

#### **CRITERIO 2. INSTALACIÓN DE MÁQUINAS QUE POSIBILITEN EL PAGO CON TARJETA A LOS USUARIOS** ( Máximo 1 punto)

Se valorará con un punto más a aquéllos licitadores que se comprometan a que las máquinas que pongan permitan el abono de los bienes a través de tarjeta.

### **B) Criterios no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas**

#### **CRITERIO 3. CALIDAD DE LAS MÁQUINAS Y DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LAS MISMAS** (Máximo 4 puntos)

Se valorará la calidad de las máquinas que se vayan a aportar por el licitador: mejoras de carácter técnico para su utilización por los usuarios. Asimismo, se valorará el programa de mantenimiento y revisión de las máquinas que se comprometa a ejecutar el contratista, así como, el sistema de reposición de los suministros que se comprometa a seguir

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA DE 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 NO TENER DEUDAS EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS

D./Dña ..... , con DNI/NIE .....  
en nombre propio o en representación de la empresa  
..... , con CIF nº ..... , en calidad de  
.....

#### DECLARA:

I.- Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no se hallan comprendidos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en los términos y condiciones previstos en la misma.

II.- Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y no tiene deudas en período ejecutivo de pago con El Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias.

En ..... , a ..... de ..... de  
2013

Fdo.:"

### ANEXO III MODELOS DE GARANTÍA

#### MODELO DE AVAL (PRESTADO POR BANCOS)

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....NIF.....con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calles/plaza/avenida.....CP....., Localidad....., y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderado).....con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

#### 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 del contrato u obligación asumida por el garantizado).....ante(órgano administrativo, organismo autónomo o ente público), por importe de : .....(En letra) Euros.....(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 exclusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Tesorería Municipal, con sujeción a los términos previstos en la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas, y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre, sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

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

Providencia:                      Fecha:  
Número o Código:

### MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN (prestadas por Compañías de Seguros)

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 de.....

#### ASEGURA

A (3)....., N.I.F./C.I.F.....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 de las Administraciones Públicas, normativa de desarrollo 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.

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 de la Tesorería Municipal, en los términos establecidos en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las administraciones Públicas, y legislación complementaria.

En .....  
a.....de.....de.....

Firma:

Asegurador

Provincia:                      Fecha:                      Número o Código:

#### 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.Órgano de Contratación.
- 5.Importe en letras 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 seguro de que se trata, (provisional, definitiva, etc...)